



Brasília, 28 de julho de 2023

## INFORME DE DIREÇÃO ESPECÍFICO SOBRE CARREIRA

A Direção Nacional encaminha para as entidades de base o documento, a seguir, uma PROPOSTA, fruto do acúmulo do debate do GT Carreira da Federação sobre o PGD, com o objetivo de subsidiar as entidades filiadas nos debates sobre esse tema, que ocorrerão internamente com os(as) Reitores(as) nas Instituições Federais de Ensino.

Informamos que a redação do artigo 39 não obteve consenso no debate realizado, de modo que apresentamos no texto as duas alternativas que foram debatidas no GT.

Esta PROPOSTA de Sistema de Planejamento e Gestão de Desempenho foi baseada em proposta, com igual nomenclatura, elaborada em 2011, na Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA, pelo Grupo de Trabalho de Políticas de Pessoal, a quem a FASUBRA parabeniza e agradece.

### PROPOSTA DE DECRETO

**Dispõe sobre o Sistema de Planejamento e Gestão de Desempenho - SPGD das Instituições Federais de Ensino.**

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, caput, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei 11.091/2005 e nos Decretos 5.824/2006 e 5.825/2006.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovada a Norma do Sistema de Planejamento e Gestão de Desempenho anexa a este Decreto, em conformidade com o que dispõe o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos e Educação (PCCTAE), instituído pela Lei 11.091/2005 e com o que dispõem os Decretos 5.824/2006 e 5.825/2006.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.



## **PROPOSTA PARA A NORMA DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE DESEMPENHO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Esta Norma institui o Sistema de Planejamento e Gestão de Desempenho – SPGD das Instituições Federais de Ensino (IFE) visando contribuir para a implementação dos respectivos projetos institucionais e em conformidade com o estabelecido na Lei 11.091/2005 e nos Decretos 5.824/2006 e 5.825/2006, que, respectivamente, institui o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) e estabelecem as descrições de atividades por ambiente organizacional e diretrizes para a elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do PCCTAE.

**Parágrafo Único** - A instituição do SPGD é facultativa, a ser aprovada pelo Conselho Superior da IFE.

**Art. 2º** O Sistema instituído por esta Norma compreende e integra o planejamento, a pactuação, a execução e o acompanhamento do conjunto de ações e atividades necessárias à realização do que estabelecem o Projeto Institucional, à melhoria dos processos de trabalho e ao desenvolvimento dos servidores.

**Art. 3º** O SPGD, em cada IFE, deverá ser proposto e supervisionado por Comissão Permanente de Acompanhamento e Supervisão, composta por representações da Gestão e dos servidores, sendo, estes últimos indicados pelas respectivas entidades representativas.

**§1º** A Comissão referida no caput poderá editar orientações gerais e complementares para a implementação do SPGD.

**§2º** O ato normativo do plano de gestão em cada Instituição, elaborado pela Comissão referida neste artigo deverá ser aprovado pelo Órgão Máximo de Deliberação da Instituição.

**Art. 4º** A implantação do SPGD das Instituições Federais de Ensino – IFE implica na substituição dos controles de assiduidade e de pontualidade por controle de cumprimento de objetivos e metas, em todas as modalidades de trabalho, realizado com a observância desta Norma e das diretrizes de avaliação previstas no Decreto 5825/2006.

**Art. 5º** Participam do SPGD:

**I** - servidores integrantes do PCCTAE;



**II** - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, em exercício na IFE;

**III** - empregados públicos em exercício na IFE;

**IV** - contratados por tempo determinado, nos termos do disposto na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993; e

**V** - estagiários, observado o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Parágrafo único - São considerados participantes, os agentes públicos previstos no caput que tenham plano de atividades pactuado.

## **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS, DAS DIRETRIZES E DOS OBJETIVOS**

### **Seção I – Dos princípios**

**Art. 6º** São princípios orientadores do SPGD:

**I.** o sentido público das IFES;

**II.** a publicidade dos atos das IFES e de seus agentes, favorecendo o controle social;

**III.** a gestão democrática;

**IV.** a excelência acadêmica e de gestão;

**V.** o protagonismo do servidor no pensar e no fazer da Universidade;

**VI.** o respeito às atribuições e à natureza do trabalho dos servidores; **VII.** o respeito à natureza dinâmica da realidade;

**VIII.** o tratamento equitativo dos servidores de cada instituição;

**IX.** a avaliação institucional como processo contínuo de monitoramento da execução do Projeto Institucional;

**X.** a gestão de desempenho, como processo contínuo de acompanhamento e estímulo ao desenvolvimento dos servidores, com vistas às suas realizações profissionais e ao alcance dos objetivos e metas institucionais;



**XI.** o caráter pedagógico da gestão de desempenho, criando espaços de aprendizagem coletiva e individual e oportunidades de superação de dificuldades;

**XII.** o caráter prospectivo dos processos de planejamento e gestão de desempenho.

## **Seção II – Das diretrizes**

**Art. 7º** O SPGD é regido pelas seguintes diretrizes:

**I** - as definições de objetivos e metas de cada instituição e de seus órgãos internos, de ações das equipes, bem como das atividades dos servidores terão por base o que estabelece o Projeto Institucional e o PCCTAE

**II** - a participação efetiva da comunidade acadêmica;

**III** - a pactuação prévia das atividades a serem desenvolvidas, consubstanciadas em Plano de Atividade por servidor;

**IV** - o diagnóstico como base da melhoria do fazer institucional;

**V** - a pluralidade de olhares na detecção de dificuldades e necessidades de suporte;

**VI** - a articulação com os Programas de Capacitação e Avaliação de Desempenho e com o dimensionamento das necessidades de pessoal, previstos no Decreto 5.825/2006 e, ainda, com programa de saúde e qualidade de vida e com a Avaliação Institucional, por meio de trocas de informações e de diagnósticos.

## **Seção III – Dos objetivos**

**Art. 8º** O SPGD tem por objetivo promover o desenvolvimento da instituição e dos servidores, com vistas a permanente melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade.

**Art. 9º** São resultados buscados na aplicação do SPGD:

**I** - a articulação de todos os órgãos da instituição sejam eles administrativos ou acadêmicos, com o propósito de realizar ações que contribuam para realizar o que estabelece o Projeto Institucional;

**II** - a criação de condições favoráveis à melhoria da qualidade do fazer institucional,



através do planejamento participativo, do aperfeiçoamento dos processos e condições de trabalho e da motivação para o trabalho em equipe;

**III** - a reflexão crítica dos servidores acerca de seu papel em relação aos objetivos institucionais;

**IV** - a identificação de aptidões, de potencial de trabalho e de aspirações dos servidores visando a valorização profissional e o atendimento das necessidades de sua unidade de exercício;

**V** - a transparência dos processos de trabalho, através da publicidade de atividades, ações, metas e objetivos;

**VI** - o fornecimento de subsídios para os Programas que compõem o Plano de Desenvolvimento de Pessoal de cada instituição;

**VII** - a geração de informações para os processos de planejamento e avaliação institucional;

**VIII** - a incorporação dos resultados dos processos avaliativos institucionais nos processos de planejamento institucional;

**IX** - o registro de fatos e situações relevantes ao desenvolvimento das atividades das equipes e dos servidores.

### **CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES**

**Art. 10.** Para efeito do SPGD, adotam-se as seguintes definições:

**I** - Ação: iniciativa necessária para o alcance de um objetivo.

**II** - Área de gestão de pessoas: unidade organizacional integrante da estrutura da Instituição que tenha competência para implementação da política de pessoal.

**III** - Área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: unidade organizacional integrante da estrutura da Instituição que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados.

**IV** - Atividade: iniciativa necessária para a realização de uma ação coletiva ou cumprimento de responsabilidades individuais.



**V - Chefia imediata:** servidor ocupante de cargo ou função da estrutura organizacional ao qual o servidor está imediatamente ligado.

**VI - Condições de trabalho:** são os fatores que influem diretamente sobre o desempenho, tais como a disponibilidade de recursos materiais e humanos, ambiente físico e relacional de trabalho, dentre outros.

**VII - Coordenador de equipe:** servidor responsável pela coordenação da ação junto à equipe que pode ou não coincidir com a chefia imediata.

**IX - Equipe de trabalho:** grupo de servidores, incluindo a respectiva coordenação, que realiza atividades afins e complementares, responsável pela organização e execução de ações necessárias à manutenção e ao desenvolvimento da Universidade.

**X - Unidade de planejamento:** Para efeito desta Norma, são consideradas unidades de planejamento a Reitoria, ou instância equivalente, e os órgãos imediatamente vinculados; as Unidades Acadêmicas e os órgãos imediatamente vinculados; e os Órgãos Complementares.

**XI - Gestão de desempenho:** processo que, a partir da definição partilhada de objetivos, acompanha a execução do que foi planejado, propiciando diagnósticos e ações necessárias ao aperfeiçoamento do processo de trabalho e ao alcance dos objetivos fixados.

**XII - Indicador:** parâmetro qualitativo ou quantitativo que informa o estado de determinado aspecto da realidade institucional, utilizado para acompanhar e melhorar o desempenho da instituição ao longo do tempo.

**XIII - Meta:** é o estado ou resultado, mensurável e exequível, a ser alcançado em determinado tempo, com vistas ao atingimento de determinado objetivo.

**XIV - Modalidade de Trabalho –** é a forma da prestação de serviços pelo servidor de modo a atender ao plano de atividades e ao plano de trabalho de equipe, nos termos do SPGD,

**XV - Objetivo:** estado ou resultado que a instituição define e busca atingir por meio de ações deliberadas, com vistas a dar cumprimento às suas finalidades. **XVI - Pactuação:** acordo prévio entre o servidor e a instituição com respeito às atividades a serem desenvolvidas em equipe ou individualmente em um período específico de tempo, considerando as condições de trabalho e as competências do servidor.





**XVII** - Planejamento: processo em que, coletivamente, os servidores das unidades de planejamento, considerando as suas responsabilidades e o papel de seus órgãos de exercício, definem objetivos, metas, indicadores e ações para realizar o que estabelecem o Projeto Institucional, e organizam-se para o trabalho coletivo e individual.

**XVIII** - Plano de atividades: documento que contém as atividades pactuadas pelo servidor, dando-lhes publicidade.

**XIX** - Plano de equipe: documento que contém a ação específica sob responsabilidade de determinada equipe e as atividades a ela vinculadas.

**XX** - Regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, remotamente, nos termos desta Norma.

**XXI** - Regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, nos termos desta Norma.

**XXII** - Repactuação: alteração do que foi pactuado em razão de mudanças situacionais constatadas no processo de acompanhamento.

**XXIII** - Trabalho presencial: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada pelo participante é realizado dentro das dependências físicas do órgão, para execução das atividades constante do plano de trabalho de equipe, e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos nos termos do SPGD. **XXIV** - Teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades, constantes nos planos das equipes, que não configurem trabalho externo.

**XXV** - Trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão ou entidade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 11.** O planejamento e a gestão de desempenho constituem um processo integrado e contínuo em que a IFE, no exercício de sua autonomia, institui espaço



democrático de reflexão onde a comunidade acadêmica define seus objetivos e sua organização com vistas a realizar o que estabelece o Projeto Institucional.

**Art. 12.** São etapas indissociáveis do SPGD:

I - Planejamento;

II - Pactuação;

III - Execução e Acompanhamento.

### **Seção I - Do planejamento**

**Art. 13.** O planejamento contemplará as seguintes dimensões:

I - Institucional;

III - Das Unidades de Planejamento;

IV - Das Equipes de Trabalho;

V - Individual.

### **Subseção I**

**Art. 14.** No âmbito da instituição, o seu órgão máximo de deliberação definirá os principais objetivos e metas com vistas a realizar o que estabelece o Projeto Institucional e o plano de gestão de seus dirigentes.

**Parágrafo único.** As metas institucionais serão definidas com base nos processos avaliativos institucionais, em suas diversas dimensões, ouvidas as unidades acadêmicas e administrativas.

### **Subseção II**

**Art. 15.** No âmbito das unidades, as suas respectivas comunidades fixarão os objetivos considerando o âmbito institucional, o plano de gestão de seus dirigentes, as necessidades e a realidade da unidade.

**Parágrafo único.** Os indicadores necessários serão estabelecidos pela instituição.





**Art. 16.** O planejamento coletivo nas unidades administrativas e acadêmicas definirá, também:

**I** - as metas relacionadas ao alcance dos objetivos estipulados;

**II** - as ações necessárias para a concretização dos objetivos e metas da unidade;

**III** - a organização da Unidade em equipes de trabalho para a realização das ações planejadas;

**IV** - a definição da instância de repactuação de cada ação, que pode ser delegada às instâncias colegiadas pertinentes constituídas regimentalmente ou em razão do disposto neste Decreto;

**§1º** As informações geradas no processo de planejamento deverão ser registradas em sistema de informações.

**§2º** O período de planejamento das unidades será estabelecido em calendário institucional, aprovado no ano precedente de sua execução.

### **Subseção III**

**Art. 17.** No âmbito das equipes de trabalho, essas considerando os recursos, as competências e as condições de trabalho disponíveis, detalharão as atividades necessárias para a realização da ação sob sua responsabilidade, bem como a distribuição das mesmas entre os integrantes da equipe.

### **Subseção IV**

**Art. 18.** No âmbito individual, o planejamento das atividades observará os objetivos estabelecidos coletivamente e as especificidades dos encargos do servidor.

Parágrafo único - Servidores técnico-administrativos em educação planejarão suas atividades administrativas, de gestão, de pesquisa e extensão atendendo aos preceitos institucionais e as necessidades e objetivos de sua respectiva unidade de exercício

## **Seção II - Da pactuação**

**Art. 19.** A pactuação de atividades ocorre entre os integrantes das equipes ou, em caso de atividades individuais, entre o servidor e a instância institucional responsável.



**Art. 20.** A pactuação deverá ser feita com base nas condições de trabalho e competências existentes no momento em que ocorrer.

**Art. 21.** A pactuação nas equipes, que expressa os compromissos acordados pelos seus integrantes, definirá:

I - a coordenação da cada equipe;

II - a distribuição, a cada membro da equipe, das atividades definidas;

III - os prazos para a execução de cada atividade, quando apropriado;

IV - a forma e a periodicidade de acompanhamento;

V - os apoios necessários para a realização de cada atividade.

§1º Salvo delegação oficial, a coordenação da equipe que coincida com uma estrutura organizacional caberá à chefia formal desta.

§2º A periodicidade das reuniões de acompanhamento deverá ser coerente com o cronograma de trabalho acordado e deverá ser fixada na primeira reunião da equipe.

§3º As informações produzidas no processo de pactuação deverão ser registradas em sistema de informações.

**Art. 22.** A pactuação das atividades propostas individualmente será efetuada entre o servidor e sua respectiva chefia.

**Art. 23.** Da pactuação resultarão:

I - os Planos de Equipe, constituídos de todas as atividades necessárias para a realização de determinada ação, com metas, prazos e indicadores.

II - os Planos de Atividade, constituídos de todas as atividades sob responsabilidade de um servidor, propostas individualmente ou acordadas em equipe.

§1º Para a composição dos Planos de Atividades, as atividades propostas individualmente deverão ser previamente aprovadas nas instâncias colegiadas competentes.

§2º O Plano de Atividades de cada servidor deverá ser aprovado pela direção da unidade de planejamento a que esteja vinculado.



§3º Para fins deste artigo, a direção da unidade de planejamento é composta pelo dirigente máximo da unidade e pelos coordenadores, ou equivalentes, a ele imediatamente subordinados.

§4º O Plano de Atividades deverá ser apresentado e aprovado anualmente.

§5º Cada instância de aprovação de Plano de Atividades deverá zelar pela equalização da carga de trabalho entre os servidores.

§6º O órgão máximo de deliberação da IFE, a partir de proposta da Comissão Permanente de Acompanhamento e Supervisão, estabelecerá critérios mínimos para aprovação dos Planos de Atividades.

### **Seção III – Da Execução e Acompanhamento**

**Art. 24.** As atividades, ações e objetivos pactuados serão executados nas dimensões institucional, das unidades de planejamento, das equipes de trabalho e individual.

**Art. 25.** O acompanhamento consiste:

**I** - na observação sistemática do andamento das atividades, ações e objetivos em execução e comparação ao que foi planejado e pactuado;

**II** - na realização de diagnósticos que analisarão os fatores influentes sobre o desenvolvimento das atividades, ações e objetivos, em especial as condições de trabalho, as necessidades de capacitação e de dimensionamento de pessoal;

**III** - no replanejamento, na repactuação e no provimento de suporte para o bom andamento das atividades, ações e objetivos, para a superação de dificuldades e para a valorização das boas experiências.

**Parágrafo Único.** Todas as informações levantadas e geradas no processo de acompanhamento deverão ser registradas no sistema de informação.

**Art. 26.** O acompanhamento ocorre nas seguintes instâncias:

**I** - Individual;

**II** - Nas Equipes de Trabalho;

**III** - Nas Unidades de Planejamento;



#### IV - Institucional.

**Art. 27.** O acompanhamento das atividades individuais será realizado pelo servidor e sua coordenação de equipe ou sua chefia imediata.

**§1º** A periodicidade do acompanhamento individual deverá ser definida na pactuação e poderá ocorrer também sempre que houver informações relevantes a serem registradas, ou mudanças situacionais que justifiquem.

**§2º** Para a concretização do acompanhamento previsto no caput, os servidores responsáveis por projetos ou atividades de ensino, de pesquisa ou de extensão, apresentarão, às instâncias competentes, anualmente ou conforme a periodicidade fixada na pactuação, relatório que informe os resultados alcançados.

**§3º** A qualquer tempo e justificadamente, o próprio servidor, a sua chefia ou a instância de aprovação do respectivo Plano de Atividades poderá requerer a sua revisão visando garantir a equalização das atividades.

**Art. 28.** O acompanhamento das ações das equipes é realizado por seus membros em reunião.

**§1º** A periodicidade mínima do acompanhamento das equipes deve ser semestral e deverá ocorrer antes do acompanhamento dos objetivos da unidade.

**§2º** As atividades e apoios poderão ser repactuadas livremente nas equipes desde que não comprometam a ação sob sua responsabilidade.

**§3º** As repactuações que impliquem em alterações na ação sob responsabilidade da equipe, ou dos prazos e metas da mesma, deverão ser efetuadas na instância em que a ação foi originalmente definida ou por instância à qual a repactuação tenha sido delegada.

**Art. 29.** O acompanhamento dos objetivos e metas da unidade de planejamento é realizado pelos coordenadores das equipes e pela direção da unidade

**Parágrafo único.** A periodicidade mínima do acompanhamento dos objetivos da unidade de planejamento é semestral e ocorrerá antes do acompanhamento dos objetivos institucionais.

**Art. 30.** O acompanhamento dos objetivos e metas institucionais deve ser realizado pela área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais e pelo dirigente



máximo e compartilhado com a Comissão Permanente de Acompanhamento e Supervisão, por meio de trocas de informações e de diagnósticos.

**Parágrafo Único** - A periodicidade mínima do acompanhamento dos objetivos e metas institucionais é semestral e ocorrerá após o acompanhamento dos objetivos das unidades e desses se subsidiar.

## **CAPÍTULO V DO TELETRABALHO**

**Art. 31.** As atividades do SPGD poderão se dar nas seguintes modalidades de trabalho:

**I** - Trabalho Presencial

**II** – Teletrabalho

**III** - Trabalho externo

**Art. 32.** A implantação, na modalidade de teletrabalho, em regime de execução parcial ou integral, no âmbito da Instituição, deverá ser definida de modo que não afetem a distribuição equitativa do trabalho, o atendimento presencial ao público e a qualidade dos serviços.

**Art. 33.** A modalidade de teletrabalho abrangerá as atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos.

**§1º** Enquadram-se nas disposições do caput, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

**I** - cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros trabalhadores;

**II** - cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração.

**§2º** Ficam vedadas de serem realizadas na modalidade teletrabalho:

**I** - atividades cuja natureza seja de realização em campo;

**II** - que implique em reduzir a capacidade de setores que atendam ao público interno e externo;



**III** - atividades de suporte presencial ao ensino, à pesquisa e à extensão;

**IV** - atividades cuja natureza exija a presença física do servidor no ambiente de trabalho.

**Art. 34.** O desligamento do servidor da modalidade de teletrabalho acontecerá:

**I** - Por solicitação do participante, observando o prazo mínimo de 10 dias da comunicação oficial ao retorno ao trabalho presencial;

**II** - Por interesse da equipe de trabalho ou dirigente da Unidade de Planejamento, devidamente justificada, observando o prazo mínimo de 30 dias da comunicação oficial ao retorno ao trabalho presencial;

**III** - Em decorrência de descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Atividades, no prazo mínimo de 10 dias;

**Art. 35.** O Plano da Unidade de Planejamento deverá conter, entre outras especificidades:

**I** - o quantitativo de vagas por modalidade, em cada equipe, devidamente justificado;

**II** - as vedações à participação se houver;

**III** - a antecedência mínima nas convocações para o agente público comparecer à sua unidade.

**IV** - prazo de permanência em regime de teletrabalho;

**V** - conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade.

**§1º** A excepcionalidade e prioridade para participação no programa na modalidade teletrabalho em regime de execução integral se dará, especialmente para:

**I** - pessoas com deficiência ou com problemas graves de saúde, ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

**II** - pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;





**III** - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação; e,

**IV** - servidores com horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

**§2º** o conselho superior poderá definir critérios adicionais de priorização para a participação no regime de teletrabalho.

**§3º** A alteração da modalidade presencial para teletrabalho para os contratados por tempo determinado será registrada em aditivo contratual, observado o disposto na Lei nº 8.745, de 1993.

**§4º** Na hipótese de empregados de empresas públicas ou de sociedades de economia mista em exercício nas Instituições, a alteração da modalidade presencial para teletrabalho dependerá de autorização do órgão ou da entidade de origem, sem prejuízo dos demais requisitos deste regulamento.

**Art. 36.** De acordo com a disponibilidade, a Unidade de Planejamento poderá providenciar, integral ou parcialmente, os equipamentos e mobiliários necessários à execução da atividade, mediante assinatura de Termo de Acautelamento.

**§1º** A redução de custos obtida em razão da adoção do teletrabalho deverá ser utilizada para o provimento de equipamentos necessários para garantir a qualidade do trabalho realizado remotamente.

**§2º** No prazo de 180 (centos e oitenta) dias, contados a partir da data de edição desta Norma, o Poder Executivo definirá auxílio para as despesas do servidor em razão do teletrabalho.

**Art. 37.** A adesão do servidor a modalidade de teletrabalho é facultativa e ocorrerá em função da conveniência da equipe de trabalho ou do interesse da Instituição

### **Seção I – Do regime de execução parcial**

**Art. 38.** No teletrabalho deverá ser adotado preferencialmente o regime parcial, com trabalho presencial em, no mínimo, 20% da carga horária semanal de cada servidor, sendo que a presença será concomitante de todos os membros da equipe de trabalho, com vistas a garantir o planejamento e a avaliação como processos coletivos.

### **Seção II – Do regime de execução integral**



### **ALTERNATIVA 1**

**Art. 39.** No regime de execução integral, que tem caráter de excepcionalidade, o servidor exercerá suas atividades remotamente, na totalidade da sua jornada de trabalho, por um prazo determinado.

§1º O número de vagas para o regime de execução integral será definido pelas equipes de trabalho.

§2º Quando as vagas de regime integral ou parcial forem menores que o número de interessados, deverá haver revezamento dentro da equipe de trabalho.

§3º O servidor em teletrabalho deverá participar, presencialmente, das atividades periódicas de planejamento e avaliação, programadas pela equipe e comunicadas com antecedência.

### **ALTERNATIVA 2**

**Art. 39.** No regime de execução integral, cujas vagas deverão ser definidas nas equipes de trabalho, o servidor exercerá suas atividades remotamente, na totalidade da sua jornada de trabalho, por um prazo determinado.

§1º Quando as vagas de regime integral ou parcial forem menores que o número de interessados, deverá haver revezamento dentro da equipe de trabalho.

§2º O servidor em teletrabalho deverá participar, presencialmente, das atividades periódicas de planejamento e avaliação, programadas pela equipe e comunicadas com antecedência.

## **CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**Art. 40.** São atribuições do dirigente máximo da IFE:

I - elencar e submeter à aprovação do órgão máximo de deliberação da IFE, os objetivos e metas institucionais mais relevantes para o planejamento das unidades, de acordo com o Projeto Institucional e o Plano de atividades;

II - desencadear o processo de planejamento anual da instituição, de acordo com o calendário estabelecido;



**III** - acompanhar o alcance dos objetivos e metas estabelecidos,

**IV** - repactuar com os gestores das unidades acadêmicas e administrativas os seus respectivos objetivos e metas visando o alcance dos objetivos e metas institucionais;

**V** - prover os recursos necessários para a concretização dos objetivos e metas institucionais;

**VI** - prestar contas, anualmente, à comunidade dos resultados alcançados a partir do planejamento institucional.

**Art. 41.** São atribuições dos gestores das unidades administrativas e acadêmicas da IFE:

**I** - desencadear o processo de planejamento com as equipes de trabalho, conforme calendário instituído;

**II** - observar o Projeto Institucional, a legislação vigente e os objetivos e metas institucionais definidos no processo de planejamento da unidade;

**III** - trabalhar com o coletivo da unidade no estabelecimento de objetivos, metas e ações para a mesma;

**IV** - acompanhar o alcance dos objetivos estabelecidos, por meio de reuniões com as coordenações das equipes da unidade que gere;

**V** - repactuar com as equipes de trabalho toda a ação que não tenha sido delegada a outra instância;

**VI** - prestar contas do andamento dos objetivos, indicadores, metas e ações à respectiva comunidade e à administração superior; semestralmente e sempre que solicitado;

**VII** - buscar o provimento dos recursos da sua alçada para a concretização dos objetivos da unidade;

**VIII** - inserir os dados do planejamento da unidade – objetivos, metas, indicadores e ações - no sistema de acompanhamento;

**IX** - organizar a demanda por recursos humanos e materiais de acordo com o planejamento da unidade;

**X** - prestar contas dos resultados alcançados a partir do planejamento de sua



unidade, anualmente e sempre que, de forma extraordinária, lhe for solicitado;

**XI** - enviar o Relatório de Gestão produzido às instâncias competentes.

**Art. 42.** São atribuições dos coordenadores das equipes de trabalho:

**I** - estabelecer, com a equipe que coordena, as atividades necessárias ao cumprimento da ação sob sua responsabilidade;

**II** - pactuar a distribuição das atividades individuais que comporão o Plano de Atividade dos servidores integrantes da equipe;

**III** - acompanhar a execução das atividades dos servidores da equipe, verificando possíveis dificuldades e estabelecendo estratégias de superação das mesmas;

**IV** - fazer os registros pertinentes ao acompanhamento das atividades dos servidores;

**V** - convocar e coordenar as reuniões de equipes;

**VI** - repactuar atividades junto com o coletivo da equipe, sempre que a repactuação seja em favor do cumprimento da ação;

**VII** - encaminhar para os setores responsáveis as necessidades de capacitação dos membros da equipe sob sua coordenação;

**VIII** - encaminhar para o responsável pela unidade as necessidades de melhoria das condições de trabalho;

**IX** - encaminhar para o responsável pela unidade as necessidades de dimensionamento de pessoal;

**X** - repactuar questões referentes à ação sob sua responsabilidade com a instância de pactuação designada para tal fim;

**XI** - prestar contas sobre o andamento da ação sob sua responsabilidade para o gestor responsável de sua unidade, semestralmente e sempre que solicitado.

**Art. 43.** São responsabilidades dos servidores da instituição:

**I** - conhecer o Projeto Institucional e as normas da IFE;



**II** - participar do processo de planejamento de sua unidade/órgão;

**III** - pactuar, com as equipes a que pertence as atividades que ficarão a seu encargo, respeitando as suas competências, recursos e de condições de trabalho disponíveis;

**IV** - zelar pelos propósitos fixados nas atividades que lhe dizem respeito;

**V** - comunicar ao coordenador da equipe eventuais dificuldades e oportunidades que surjam durante a execução das atividades que lhe foram confiadas, sugerindo encaminhamento de soluções para os problemas levantados;

**VI** - prestar contas à coordenação de sua equipe sobre o andamento das suas atividades, na periodicidade pactuada e sempre que solicitado;

**VII** - fazer registro no sistema de acompanhamento de todos os fatos relevantes que concernem às atividades sob sua responsabilidade;

**VIII** - participar das reuniões de acompanhamento das suas equipes, apresentando o andamento de suas atividades.

**Art. 44.** São atribuições das chefias imediatas dos servidores:

**I** - articular os processos de trabalho de sua alçada, com os objetivos da IFE, expressos em seu Projeto Institucional;

**II** - acompanhar o trabalho das equipes e dos servidores, sob sua responsabilidade, buscando prover condições adequadas de trabalho.

**Art. 45.** São atribuições do órgão responsável pelo planejamento institucional da IFE:

**I** - propor o calendário anual de planejamento da Instituição;

**II** - organizar o processo de planejamento, pactuação e acompanhamento, apoiando as unidades acadêmicas e administrativas durante esses processos;

**III** - participar do desenvolvimento e ajustes do sistema informatizado de acompanhamento, buscando a eficiência dos processos de inserção e recuperação de dados;

**IV** - acompanhar a implementação do SPGD com vistas ao seu aperfeiçoamento.



**Art. 46.** São atribuições do órgão responsável pela gestão de pessoas:

**I** - analisar os resultados dos diagnósticos realizados no âmbito do SPGD, identificando e procurando sanar problemas relacionados a equipes ou servidores;

**II** - zelar pelos fatores promotores da qualidade de vida dos servidores;

**III** - gerir, em conjunto com as unidades acadêmicas e administrativas, a política de capacitação dos servidores;

**IV** - buscar a equidade na distribuição de pessoal na instituição.

**Art. 47.** São atribuições da Comissão Permanente de Acompanhamento e Supervisão do SPGD:

**I** - propor metodologia para implementação do SPGD;

**II** - avaliar os resultados e benefícios do SPGD;

**III** - acompanhar a implementação do SPGD por meio de análise dos relatórios enviados pelas Unidades participantes;

**Art. 48.** São atribuições da Comissão Interna de Supervisão de Carreira – CIS supervisionar os aspectos desta Norma que se articulam com o Plano de Desenvolvimento de Pessoal da IFE, instituído em conformidade com o que dispõe do Decreto 5.825/2006.

**Parágrafo Único** - o exercício da supervisão prevista no caput será realizado conforme o que dispuser o regimento interno das respectivas Comissões Internas de Supervisão.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 49.** Deverá ser desenvolvido um sistema digital e em rede, que permita o registro das informações relevantes nas diversas etapas de execução do Sistema de Planejamento e Gestão de Desempenho.

**Parágrafo único.** O sistema previsto neste artigo deverá ser integrado aos outros sistemas existentes na Instituição para registro e acompanhamento das atividades acadêmicas e administrativas.

**Art. 50.** É obrigatória ao servidor em teletrabalho, a participação no processo de





avaliação de desempenho do setor de trabalho.

**Art. 51.** O participante no regime de teletrabalho fará jus ao pagamento do auxílio transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa.

**Art. 52.** A Instituição deverá ter plano de adequação que garanta os padrões e os recursos para atendimento ao que é fixado pela Lei Geral de Proteção de Dados.

**Art. 53.** O primeiro calendário de planejamento será proposto pelo órgão responsável pelo planejamento institucional e definido em conjunto com os gestores das demais unidades de planejamento.

**Art. 54.** O dirigente máximo da IFE poderá editar as normas complementares necessárias para a plena execução do Sistema de Planejamento e Gestão de Desempenho, salvo aquelas expressamente definidas como de competência do órgão máximo de deliberação da IFE.

**Art. 55.** A Instituição deverá divulgar o relatório do SPGD em portal público

**Art. 56.** Esta Norma será revisada após 18 (dezoito) meses de sua vigência, com objetivo de aperfeiçoá-la como instrumento de desenvolvimento dos servidores e da IFE.

**Art. 57.** Esta Norma entra em vigor na data de sua aprovação, revogando-se as disposições



Federação de Sindicatos de Trabalhadores Técnico- administrativos  
em Instituições de Ensino Superior Públicas do Brasil  
Fundada em 19 de dezembro de 1978

Advogados associados Gondim e Marques  
Bordas advogados associados  
Claudio Santos & advogados  
Macieira, Nunes, Zagallo & advogados associados  
SLPG advogados associados  
Trindade & Arzeno advogados associados



## TEMA 1157 DO STF SOBRE ENQUADRAMENTO DE SERVIDORES SEM CONCURSO NOS NOVOS PLANOS DE CARGOS

Em relação ao recente julgamento pelo Supremo Tribunal Federal (STF) do caso da aplicação de um novo plano de cargos e salários para servidores sem concurso ou sem a estabilidade excepcional do art. 19 da ADCT da CF/88 (garante estabilidade ao trabalhador público com cinco anos de tempo de serviço antes de 5 de outubro de 1988), o coletivo de assessores, assessoras, coordenadores e coordenadoras do Jurídico da FASUBRA Sindical reuniu-se no dia 20.7.2023 para analisar e debater os impactos desta decisão para os servidores técnico-administrativos em educação.

Oportuno esclarecer que a referida decisão do STF foi proferida em um pleito de servidora estadual, que buscou ingresso em novo plano de carreira. Até o presente momento, após a transposição dos empregados públicos (CLT) e funcionários públicos (Lei nº 1.711/52) para o RJU, em dezembro de 1990, não há notícia de qualquer questionamento de reenquadramento de servidores públicos federais em novos planos de carreira, nem tampouco notícia de haver a vinculação ao RGPS (INSS) de empregados públicos transpostos em 1990. Quem é regido pelo RJU aposenta-se com as regras do serviço público.

Portanto, a referida decisão do STF não trata de regime previdenciário, ou seja, não está em discussão a modalidade de aposentadoria ou de reajustamento de proventos ou forma de cálculo de pensões.

Fez-se a ressalva de que a tese adotada pelo STF não se aplica a servidores admitidos com concurso público, seja antes da Constituição de 1988 e, sobretudo, depois dela.

No que se refere aos servidores estaduais e/ou municipais, integrantes da base da FASUBRA Sindical, foi sugerido pelo coletivo jurídico reunido que se criasse um grupo de trabalho com as respectivas assessorias jurídicas a fim de analisar as especificidades de cada estado e as potenciais consequências para os membros da categoria.



Federação de Sindicatos de Trabalhadores Técnico- administrativos  
em Instituições de Ensino Superior Públicas do Brasil  
Fundada em 19 de dezembro de 1978

**ajn**

Advogados associados Gondim e Marques  
Bordas advogados associados  
Claudio Santos & advogados  
Macieira, Nunes, Zagallo & advogados associados  
SLPG advogados associados  
Trindade & Arzeno advogados associados



## **PISO DA ENFERMAGEM: REFLEXOS DA IMPLEMENTAÇÃO DA DECISÃO DO STF PELO EXECUTIVO FEDERAL**

O coletivo jurídico da FASUBRA Sindical reuniu-se na tarde do dia 20.7.2023 para discutir os desdobramentos da aplicação da decisão do STF na ADIn nº 7.222, acerca do piso da enfermagem para os servidores públicos federais.

Tendo por base a Nota Técnica elaborada pela AJN, o coletivo jurídico da Federação discutiu as consequências da implementação do piso da enfermagem pela Administração Pública para aqueles que se encontram no PCCTAE.

Inicialmente, houve consenso de que conceito de "Piso" adotado pelo Parecer de Força Executória da AGU foi feito de forma equivocada; houve uma interpretação restritiva, não expressa pela decisão do STF, considerando parcelas remuneratórias que não deveriam ser incluídas no cálculo. O valor do piso deve ser aplicado sem qualquer acréscimo remuneratório, de qualquer natureza.

Outro ponto equivocado trazido pelo Parecer da AGU consiste na proporcionalização do valor do piso para servidores que não cumprem 44h (quarenta e quatro horas) semanais. Ou seja, o valor previsto para o piso de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem deve corresponder a jornada de 40h (quarenta horas), já que é jornada semanal máxima adotada pelo RJU. Logo, o cálculo efetuado pelo Executivo desconsiderou esta "particularidade" dos servidores federais.

Também foi consenso no coletivo de que os pisos salariais instituídos pela Lei nº 14.434, de 2022, devem ser imediatamente implantados em relação aos servidores públicos federais, com efeitos financeiros retroativos a agosto de 2022, devendo ser pagos integralmente a todos os ocupantes dos cargos de Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, Auxiliares de Enfermagem e Parteiras.

O coletivo jurídico sugere que esses 3 (três) temas acima referidos devem ser objeto de tratativas na mesa nacional de negociação, com vistas a tentar a retificação do parecer da AGU.

Foi discutido que o debate fundamental a ser feito pela Direção das Entidades e pelo coletivo jurídico é a Aplicação do piso na tabela do PCCTAE. Este tema será aprofundado pelas assessorias jurídicas da base e da AJN da Federação com o objetivo de subsidiar a luta política e fundamentar eventual(ais) medida(s) judicial(ais).

Os presentes reforçaram a necessidade da discussão do tema com as demais categorias do serviço público no âmbito do FONASEFE.

© SHISQL 4, Conjunto 1, Casa 11, Lago Sul/DF, CEP: 71.610-21  
(61) 3426-4700 www.claudiosantos.adv.br



Federação de Sindicatos de Trabalhadores Técnico- administrativos  
em Instituições de Ensino Superior Públicas do Brasil  
Fundada em 19 de dezembro de 1978

**ajn**

Advogados associados Gondim e Marques  
Bordas advogados associados  
Claudio Santos & advogados  
Macleira, Nunes, Zagallo & advogados associados  
SLPG advogados associados  
Trindade & Arzeno advogados associados



As direções das entidades devem buscar agendar audiência com a AGU a fim de levar os argumentos jurídicos de suas assessorias.

Os presentes discutiram que não se descarta o ingresso de ação(ões) judicial(ais), mas reforçaram a necessidade de negociação com o Executivo.

Deve-se lembrar sempre dos eventuais custos de uma demanda judicial (possibilidade de condenação em custas e honorários de sucumbência em caso de derrota). Daí porque o ingresso em juízo deve ser precedido de ampla discussão e esclarecimento da categoria, além de uma robusta argumentação jurídica. Sugere-se uma construção coletiva da minuta de ação a ser ajuizada.

No que se refere ao imediato ajuizamento de ações, necessário esclarecer à categoria em relação a oportunistas, que não raro possuem diminuto conhecimento dos temas de servidores públicos e da carreira dos TAEs em especial. A orientação á aguardar a orientação das entidades e suas assessorias para a definição do melhor momento para eventualmente ingressar com ações do piso de enfermagem.

Politicamente, entenderam ser pertinente defender em mesa de negociação o reflexo do piso da enfermagem no PCCTAE.

<b>CALENDÁRIO</b>	
<b>JULHO</b>	
30	Dia Mundial de Combate ao Tráfico de Pessoas
<b>AGOSTO</b>	
4	Dia Nacional de luta em defesa da campanha salarial, investimentos na carreira do PCCTAE e contra o arcabouço fiscal
15 e 16	Acampamento e Marcha das Margaridas
<b>SETEMBRO</b>	
15 a 17	Encontro Nacional de Aposentadas/os da FASUBRA (Brasília-DF)
25 a 29	XXIX Seminário Nacional da Segurança Universitária das Universidades Públicas e Institutos Federais





Federação de Sindicatos de Trabalhadores Técnico- administrativos  
em Instituições de Ensino Superior Públicas do Brasil  
Fundada em 19 de dezembro de 1978

28 e 29	Reunião da Direção Nacional da FASUBRA
30	Plenária Nacional da FASUBRA
<b>OUTUBRO</b>	
1	Plenária Nacional da FASUBRA