



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CAMPUS SUMARÉ**

PORTARIA Nº 1/2026 - DRG-SMR/RET/IFSP DE 8 DE SETEMBRO DE 2026

Define critérios e procedimentos a serem observados para a realização do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no Gabinete da Reitoria, Diretorias Sistêmicas e setores que respondem diretamente ao Reitor.

A **Diretora-geral de Implantação do Campus Sumaré** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 4943/IFSP, de 11 de agosto de 2026, considerando a Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025, e o que consta no Processo Suap nº 23305.016405.2026-88, RESOLVE:

Art. 1º Implantar o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) nas modalidades presencial e teletrabalho no âmbito do Gabinete (GAB-RET), Diretorias Sistêmicas e setores que respondem diretamente ao Reitor.

Parágrafo único. A implantação de que trata o caput ocorrerá na forma dos anexos desta Portaria Normativa, considerando:

I - Anexo I: Gabinete (GAB-RET);

II - Anexo III: Critérios Técnicos de Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito dos setores descritos no Art. 1º. Art. 2º Para fins desta Portaria Normativa, consideram-se as unidades organizacionais constantes no Anexo I da PORTARIA NORMATIVA Nº 137/2025 - IFSP, DE 22 DE JULHO DE 2025 ou eventual norma superveniente que aprovar o Regimento Geral da Reitoria do IFSP.

Art. 3º Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Dê ciência.

Publique-se.

São Paulo, 08 de setembro de 2026.

Documento assinado eletronicamente

Sharon Rigazzo Flores

Diretora-geral de implantação do campus Sumaré

Anexo I - do Gabinete (GAB-RET)

Art. 1º Fica autorizada a realização do PGD no âmbito do Gabinete (GAB-RET) e setores vinculados.

§ 1º Desde que atendidas as diretrizes estabelecidas na Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025, bem como nesta Portaria Normativa e em seus anexos, a adesão de servidores que estejam em exercício em setores vinculados à GAB-RET poderá ser realizada nas modalidades presencial ou teletrabalho.

§ 2º Com exceção dos servidores em exercício em setores vinculados ao GAB-RET que estejam enquadrados nas vedações de participação de que trata o art. 3º da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025, a adesão de que trata o parágrafo anterior é de caráter facultativo e deverá ocorrer após análise e deferimento da respectiva chefia imediata.

Art. 2º Para fins deste Anexo, considera-se:

I - Dirigente da unidade: Reitor Gabinete da Reitoria;

II - Gabinete: Secretaria do Reitoria;

III - Setor: Secretaria dos Colegiados;

IV - Setor: Setor de Processo Administrativo Disciplinar e Correcional;

V - Coordenadoria: Coordenadorias vinculadas verticalmente, direta ou indiretamente ao Gabinete da Reitoria;

VI - Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar;

VII - Núcleo de Resolução Pacífica de Conflitos do IFSP – NRPC;

VIII - Servidor(es): Todos os servidores e servidoras em exercício nos setores de que trata o caput.

Art. 3º Para fins de análise quanto a adesão ao PGD, as chefias imediatas deverão avaliar a compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas de forma presencial ou remota e o conhecimento técnico dos interessados; bem como, se os servidores atendem aos critérios definidos no anexo IV desta Portaria Normativa.

§ 1º Todos os servidores poderão realizar o PGD na modalidade presencial ou teletrabalho, considerando ainda o regime de execução parcial ou integral.

§ 2º Havendo mudança no quadro de servidores do setor, caberá à respectiva chefia imediata avaliar eventuais alterações na forma de realização do PGD.

§ 3º O PGD será finalizado individualmente obedecendo as hipóteses de desligamento do participante previstas no Art. 35 da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025; ou coletivamente por meio de ato próprio específico a ser emitido pela autoridade máxima do IFSP, dirigente da unidade ou diretor.

Art. 4º Para adesão ao PGD os servidores interessados deverão preencher o requerimento de adesão, disponibilizado no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), abrir processo e encaminhar, contendo as devidas assinaturas, ao setor responsável, indicado no respectivo documento eletrônico.

§ 1º A solicitação para adesão ao PGD do servidor pressupõe concordância tácita com o ato administrativo próprio aprovado, bem como, as demais diretrizes relativas ao cumprimento do PGD.

§ 2º Desde que autorizado por meio do respectivo requerimento de adesão ao PGD na modalidade de teletrabalho e que não ocorra prejuízo ao disposto no artigo 6º deste anexo, o servidor participante poderá cumprir parte da jornada de trabalho diária em local determinado pela administração e parte da jornada do mesmo dia em local a seu critério.

§ 3º Após a devolutiva do setor responsável mencionado no caput e ainda como etapa prévia ao início do PGD, caberá à chefia do servidor elaborar o Plano de Entregas e o Termo de Ciência e Responsabilidade, que deverão ser pactuados com o participante, assim como o Plano de Trabalho, a ser produzido e de responsabilidade do servidor, conforme disposto nos Capítulos IV e V da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025.

§ 4º Na hipótese de adesão de servidores em setores que já tenham elaborado o respectivo Plano de Entregas, caberá apenas a elaboração de Plano de Trabalho e a pactuação de Termo de Ciência e Responsabilidade de que trata o Capítulo V da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025.

Art. 5º No âmbito do Gabinete e dos setores ligados a este, a seleção será realizada pela chefia do setor.

Art. 6º Em dias da semana com horário presencial o Gabinete da Reitoria deverá, preferencialmente, ter ao menos um servidor disponível no horário compreendido entre 9 e 20 horas.

Parágrafo Único. As Coordenadorias e setores ligados ao gabinete poderão, respeitando os critérios deste anexo, ter todas as atividades diárias do setor realizadas em teletrabalho.

Art. 7º No interesse da Administração e de forma unilateral, o servidor em teletrabalho poderá ser convocado, por meio do e-mail institucional, para comparecimento presencial:

I - Tratando-se de servidor em regime de execução parcial, a convocação será submetida com antecedência mínima de um dia útil;

II - Tratando-se de servidor em regime de execução integral, a convocação será submetida com antecedência mínima de dois dias úteis;

III - Tratando-se de servidor em regime de execução integral no exterior, a convocação será submetida com antecedência mínima de dez dias úteis.

§ 1º A convocação poderá ocorrer ainda que durante o usufruto de afastamentos, férias, licenças, impedimentos ou outras concessões previstas na legislação, para comparecimento ao término do respectivo período.

§ 2º Caso a convocação por e-mail seja prejudicada por qualquer motivo, a notificação poderá ser realizada adicionalmente por meio de mensagem enviada ao número de celular disponibilizado, a fim de garantir a antecedência mínima disposta nos incisos I, II e III do caput.

Art. 8º Caberá ao servidor o registro da execução de suas atividades e à chefia imediata a análise e a avaliação das entregas realizadas no plano de trabalho pelos servidores participantes na forma do Capítulo V da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025.

Art. 9º Não haverá prazo de encerramento do teletrabalho no âmbito do GAB-RET.

Anexo II: Critérios Técnicos de Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD)

I - Tipo de adesão: Ampla; excetuam-se os setores que exigem atendimento presencial, que deverão manter pelo menos um servidor disponível durante o horário de atendimento presencial obrigatório, conforme definido no anexo de cada diretoria/setor.

II - Modalidade e Regime de Execução: presencial, teletrabalho parcial e teletrabalho integral.

III - Limite de vagas: Não haverá limite de participantes, respeitando-se os demais critérios estabelecidos neste anexo.

IV - Vedações de Participação: não há, salvo aqueles enquadrados nas hipóteses previstas no Art. 3º da Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025, de 3 de fevereiro de 2025.

V - Percentual de participação por setor: Não se aplica.

VI - Duração da Participação: Prazo de permanência indeterminado.

VII - Infraestrutura obrigatória para modalidade de teletrabalho: Compete ao servidor que optar pelo teletrabalho responsabilizar-se pela escolha e adequação do ambiente para a execução do teletrabalho, sendo de sua responsabilidade providenciar as estruturas físicas, ergonômicas e tecnológicas necessárias ao cumprimento de suas atribuições, bem como, arcar com toda e qualquer despesa decorrente dessa modalidade de trabalho.

Parágrafo único. Considera-se a estrutura mínima para realização do teletrabalho:

a) ambiente separado e sem ruído, próprio para a realização do teletrabalho;

b) mesa adequada para apoio e suporte de equipamentos a serem utilizados no teletrabalho;

c) cadeira ergonômica que possibilite a adequação postural do servidor em relação aos móveis e equipamentos;

d) material para apoio/descanso para os punhos e pés;

e) computador de mesa ou portátil capaz de executar programas básicos e específicos para o desempenho de suas atividades simultaneamente como, por exemplo, navegadores, suite de aplicativos, entre outros;

f) monitor posicionado entre 50 e 70 cm de distância dos olhos e ângulo de visão para a tela de 10º a 20º;

g) acesso à internet;

h) instalação de Aplicativo de VPN determinado e fornecido pela instituição (nos casos necessários);

i) aplicativo de antivírus instalado e atualizado;

j) dispositivo de comunicação por áudio e vídeo no computador de mesa ou portátil;

VIII - Perfil do Participante:

a) ser adepto à tecnologia;

b) possuir alto senso de prioridade e organização: definindo e atendendo processos conforme níveis de urgência, complexidade e prazos;

c) possuir alto nível de concentração;

d) possuir habilidade em gerenciamento do tempo: facilidade em estabelecer horários e metas de entregas diárias e semanais;

e) possuir comprometimento com a produtividade e qualidade na entrega dos trabalhos;

f) possuir habilidade de comunicação: ser acessível para o contato de forma presencial ou remota; informar às chefias e equipe sobre andamento de suas tarefas ou de imprevistos;

g) atitude colaborativa: capacidade de trabalho em equipe de forma presencial ou remota;

IX - Resultados Esperados: dentre os benefícios esperados para a unidade, almeja-se promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade, além da redução de custos e do tempo de deslocamento e o aumento da qualidade de vida dos servidores, em razão do aumento de:

a) tempo disponível para relações pessoais visto que poderão optar por trabalhar em local em proximidade com a família ou amigos;

b) tempo disponível para realização de atividades relacionadas ao autocuidado tendo em vista menor tempo gasto com deslocamento e trânsito;

c) tempo disponível para a realização de alimentação mais saudável;

d) produtividade e eficiência;

e) motivação das equipes: as equipes conseguem conciliar suas rotinas pessoais com a do trabalho;

f) respeito à escolha do colaborador: permite ao trabalhador escolher onde ele prefere produzir, o que pode ser em casa, em coworkings, no IFSP ou viajando, podendo variar o ambiente de trabalho sem deixar de produzir;

g) redução do absenteísmo;

h) redução de custos, como energia elétrica, para a instituição;

i) servidores com mais qualidade de vida no trabalho, haja vista a redução no tempo de deslocamento.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Sharon Rigazzo Flores, DIRETOR(A) GERAL - CD4 - DRG-SMR**, em 08/09/2026 14:13:11.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/09/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1242042

Código de Autenticação: faa91b696d

