FAQ

PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (PGD) DO IBAMA



IBAMA
MMA

Sumário

03 - TERMOS E DEFINIÇÕES PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (PGD)
06 - ATIVIDADES ABRANGIDAS
09 - MODALIDADES E REGIMES
12 - TELETRABALHO INTEGRAL COM RESIDÊNCIA NO EXTERIOR
14 - REGISTRO DA PARTICIPAÇÃO NO PGD
16 - PARTICIPAÇÃO E SELEÇÃO NO PGD
19 - PACTUAÇÃO DO TCR E CONVOCAÇÃO
21 - ELABORAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE DE EXECUÇÃO
22 - ELABORAÇÃO E PACTUAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE
24 - EXECUÇÃO E MONITORAMENTO DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE
25 - AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE
27- AVALIAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE DE EXECUÇÃO
29 - RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS
32 - RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO
34 - RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES DO PGD
36 - DESLIGAMENTO DO PARTICIPANTE
38 - POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS
40 - SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO E ADICIONAL NOTURNO
41 - ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE
42 - AJUDA DE CUSTO, DIÁRIAS E PASSAGENS
44 - AUXÍLIO TRANSPORTE
45 - SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO
47 - PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO
47 - BANCO DE HORAS
49 - ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS



TERMOS E DEFINIÇÕES PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (PGD)

1. O que é considerado "Atividade" no âmbito do PGD?

Atividade é o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante com o objetivo de contribuir para as entregas de uma unidade de execução.

2. Qual é a diferença entre Atividade Síncrona e Assíncrona?

Atividade Síncrona: Realizada com interação simultânea entre o participante e terceiros, podendo ocorrer de forma física ou virtual.

Atividade Assíncrona: Realizada de forma não simultânea entre o participante e terceiros, ou que requer apenas o esforço do participante para sua conclusão, também podendo ser física ou virtual.

3. Quem é o Demandante?

O Demandante é a pessoa que solicita entregas da unidade de execução.

4. Quem é o Destinatário?

O Destinatário é o beneficiário ou usuário da entrega, que pode ser interno ou externo à organização.

5. O que é considerado uma "Entrega"?

Entrega é o produto ou serviço resultante da contribuição dos participantes da unidade de execução.

6. O que é o Escritório Digital?

O Escritório Digital é o conjunto de ferramentas digitais definidas pelo Ibama para viabilizar a realização de atividades síncronas ou assíncronas.

7. Quem são os Participantes do PGD?

Participantes são os agentes públicos cadastrados no Programa de Gestão e Desempenho (PGD), conforme descrito no art. 2º, § 1º, do Decreto nº 11.072, de 2022.

8. O que é o Plano de Entregas da Unidade?

É um instrumento de gestão que planeja as metas, prazos, demandantes e destinatários das entregas da unidade de execução.

9. O que é o Plano de Trabalho do Participante?

É um instrumento de gestão que aloca a carga horária disponível do participante de forma a contribuir para o plano de entregas da unidade.

10. O que é a Rede PGD?

A Rede PGD é o grupo de representantes de órgãos e entidades da administração pública federal que atuam junto ao Comitê do PGD.

11. O que é o Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR)?

É um instrumento no qual a chefia e o participante pactuam as regras para a participação no PGD.

12. O que é um Time Volante?

É um grupo formado por participantes de diferentes unidades que atuam em projetos específicos.

13. Quem é a Unidade Instituidora?

É a unidade administrativa responsável pela implementação do PGD, conforme o art. 4º do Decreto nº 11.072, de 2022.

14. O que é a Unidade de Execução?
Qualquer unidade da estrutura administrativa que possua um plano de entregas pactuado.

15. Quem é o Dirigente Máximo do Ibama?
O Presidente do Ibama.

16. Quem é o Dirigente Máximo da Unidade Organizacional?
A autoridade máxima dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata do Presidente, dos Órgãos Seccionais, dos Órgãos Específicos Singulares e dos Órgãos Descentralizados, conforme o Regimento Interno do Ibama. Ou seja, todas as autoridades imediatamente subordinadas à Presidência do Ibama.

17. Quem é o Chefe da Unidade de Execução?
A autoridade máxima responsável pela elaboração do plano de entregas da unidade.



18. Quem é o Chefe Imediato?
A autoridade imediatamente superior ao participante.

19. O que é considerado Trabalho Externo?
São atividades desenvolvidas fora das dependências do Ibama devido à sua natureza ou às atribuições da unidade, com o local de realização definido em função do seu objeto.

20. O que significa Local Determinado pelo Ibama?

Refere-se a locais onde os serviços devem ser prestados, como a sede do Ibama, unidades vinculadas ou outros locais oficiais de operações.

21. O que é a Carga Horária Disponível?

É o total de horas da jornada de trabalho do participante, descontando-se licenças e afastamentos legais, e acrescentando-se eventuais compensações.

ATIVIDADES ABRANGIDAS

22. Quais atividades são abrangidas pelo Programa de Gestão?

O Programa de Gestão abrange as atividades de cada unidade de execução que permitem a mensuração da produtividade, dos resultados das unidades e do desempenho individual do participante nas entregas.

23. Quais são os requisitos para as atividades realizadas em teletrabalho integral ou parcial?

As atividades propostas para teletrabalho, integral ou parcial, devem possuir os seguintes atributos:

a. Maior esforço individual e menor interação: Demandam menos interação com outros agentes públicos e mais dedicação pessoal.

b. Elevada complexidade: Exigem um grau alto de concentração devido à sua natureza complexa.

c. Baixa a média complexidade: Possuem alta previsibilidade ou padronização nas entregas, facilitando sua execução de forma remota.

24. O que caracteriza atividades de maior esforço individual?

São atividades em que o participante pode realizar o trabalho de forma independente, com menos necessidade de interação direta e contínua com outros agentes públicos.

25. Quais são exemplos de atividades que exigem elevada concentração?

Atividades de elevada complexidade que demandam análises detalhadas, criação de documentos técnicos, ou elaboração de relatórios, por exemplo, necessitam de um ambiente com foco e concentração.

26. O que são atividades de baixa a média complexidade com previsibilidade e padronização?

Essas atividades apresentam um nível moderado de dificuldade e seguem padrões bem estabelecidos, o que facilita a previsão de resultados e a padronização dos processos.

27. O teletrabalho pode ser utilizado para qualquer tipo de atividade?

Não. O teletrabalho não pode abranger atividades que:

d. Exijam a presença física: Algumas atividades, pela sua natureza, requerem que o participante esteja fisicamente presente na unidade de trabalho.

e. Comprometam o atendimento ao público: As atividades que envolvem o atendimento ao público interno ou externo não podem ser realizadas exclusivamente por teletrabalho, pois isso prejudicaria a capacidade de resposta e serviço.

28. Quais atividades exigem presença física na unidade?

Atividades como atendimento presencial ao público, manuseio de equipamentos ou documentos físicos, ou outras funções que

dependem de instalações ou ferramentas específicas da unidade de trabalho.

29. O que significa comprometer o atendimento de setores que atendem o público?

Significa que, se o teletrabalho for aplicado a atividades que requerem contato frequente com o público interno ou externo, isso pode atrasar ou inviabilizar o atendimento adequado dessas demandas.

30. Quais atividades são adequadas para teletrabalho parcial?

Atividades que necessitam de interação ocasional com outros agentes públicos ou que alternam entre trabalhos que podem ser realizados remotamente e outros que exigem presença física podem ser realizadas em teletrabalho parcial.



MODALIDADES E REGIMES

31. Quem define a modalidade e o regime de execução do participante no PGD?

A modalidade e o regime de execução são definidos considerando o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

32. É possível alterar a modalidade ou o regime de execução ao longo do PGD?

Sim. A chefia da unidade e o participante podem repactuar a modalidade e o regime de execução a qualquer momento, ajustando o Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), de acordo com o Decreto nº 11.072, de 2022, e as condições previstas na Portaria Ibama nº 147, de 2024.

33. Quais são as modalidades de trabalho no Programa de Gestão do Ibama?

O PGD adota as seguintes modalidades:

Modalidade Presencial: Toda a jornada de trabalho ocorre em local determinado pelo Ibama.

Modalidade Teletrabalho:

f. Regime Parcial: Parte da jornada ocorre em local definido pelo participante e parte em local determinado pelo Ibama.

g. Regime Integral: Toda a jornada ocorre em local definido pelo participante.

34. A modalidade presencial pode ser obrigatória?

Sim, a modalidade presencial pode ser tornada obrigatória pelo dirigente máximo do Ibama.

35. A adesão ao teletrabalho é obrigatória para os servidores?

Não, a adesão ao teletrabalho é facultativa e depende de uma pactuação entre o participante e a chefia da unidade. Não é um direito garantido ao servidor, sendo autorizada com base na conveniência e interesse do serviço público.

36. Quem pode participar da modalidade teletrabalho?

A modalidade teletrabalho é acessível para servidores após aprovação da chefia imediata, mas existem algumas restrições:

Servidores em estágio probatório: Não podem participar da modalidade teletrabalho durante o primeiro ano do estágio, seja em regime integral ou parcial.

Servidores que se movimentaram entre órgãos: Somente após seis meses da movimentação, incluindo retorno de servidor ao Ibama após o encerramento de cessão/movimentação.



37. Há exceções para as restrições ao teletrabalho?

Sim, as seguintes pessoas, após análise da Cogest, podem ser dispensadas das restrições de participação:

- Pessoas com deficiência;
- Servidores com dependentes com deficiência;
- Idosos;
- Portadores de doenças graves, como esclerose múltipla, câncer, HIV, entre outras;
- Gestantes;
- Lactantes com filhos de até dois anos de idade.

38. Como funciona o revezamento no teletrabalho?

A chefia da unidade pode organizar um sistema de revezamento entre os agentes públicos, permitindo que diferentes servidores alternem entre trabalho presencial e teletrabalho.

39. O que acontece se o servidor for transferido para outro órgão?

O servidor que se movimentar para um novo órgão só poderá participar da modalidade teletrabalho após seis meses de exercício na nova unidade, independentemente da modalidade anterior.





TELETRABALHO INTEGRAL COM RESIDÊNCIA NO EXTERIOR

40. Quem pode autorizar o teletrabalho integral com residência no exterior?
A autorização para teletrabalho integral com residência no exterior é competência exclusiva do dirigente máximo do Ibama, conforme os termos do art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022.

41. O teletrabalho no exterior substitui alguma outra modalidade de afastamento?
Sim, o teletrabalho no exterior ocorrerá em substituição às hipóteses estabelecidas no inciso VIII do art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022.

42. Em que condições excepcionais o teletrabalho no exterior pode ser autorizado?
Excepcionalmente, o teletrabalho no exterior pode ser autorizado por conveniência e oportunidade da Administração, com atestado da chefia imediata e anuência do dirigente máximo da unidade de exercício do servidor.

43. Qual é o limite de servidores autorizados a realizar teletrabalho com residência no exterior?
O número de servidores autorizados a realizar teletrabalho com residência no exterior não pode ultrapassar 2% do total de participantes do PGD do Ibama.

44. Quem realiza a análise dos pedidos de teletrabalho no exterior?
A Comissão de Gestão do Teletrabalho (Cogest) é responsável por realizar a análise de conformidade legal dos pedidos de autorização para o teletrabalho no exterior.

45. Quais são os passos antes da análise de conformidade legal pela Cogest?
Antes da análise da Cogest, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) deve se pronunciar sobre o preenchimento dos requisitos legais relacionados aos afastamentos, licenças e concessões previstas no artigo.

46. Como é o processo de autorização após a análise da Cogest?
Após a análise da conformidade legal pela Cogest, o pedido será encaminhado ao Presidente do Ibama, que tomará a decisão final. Se autorizado, o ato será publicado no Boletim de Serviço. A subdelegação desta decisão é proibida.

47. O Presidente do Ibama pode adotar outros critérios para a autorização?
Sim, a autoridade máxima do Ibama pode adotar outros critérios além dos previstos no art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022, para conceder a autorização de teletrabalho com residência no exterior.

48. Quais são os principais requisitos para que um servidor possa solicitar o teletrabalho no exterior?
O servidor deve cumprir todos os requisitos legais relacionados a afastamentos, licenças e concessões, conforme verificado pela CGGP, além de passar pela análise da Cogest e obter a autorização final do Presidente do Ibama.

REGISTRO DA PARTICIPAÇÁO NO PGD

49. Os participantes do PGD precisam registrar a frequência e assiduidade?

Não. Todos os participantes do PGD estão dispensados do registro de controle de frequência e assiduidade, independentemente da modalidade ou regime de execução.

50. Como deve ser registrado o código de participação no PGD?

O registro da participação no PGD deve ser realizado no sistema de controle de frequência do Ibama, utilizando os códigos específicos para cada modalidade de trabalho.

51. Quais são os códigos de participação no PGD e o que eles representam?

Os seguintes códigos devem ser utilizados no sistema de controle de frequência:

- **Teletrabalho Integral (Código 389):** Para servidores cuja jornada de trabalho ocorre totalmente em local definido pelo participante.

- **Teletrabalho Parcial (Código 390):** Para servidores cuja jornada de trabalho é dividida entre local definido pelo participante e local determinado pelo Ibama.

- **Trabalho Presencial Parcial ou Convocação Excepcional - PGD (Código 400):** Para servidores em teletrabalho (integral ou parcial) que, ocasionalmente, comparecem a local determinado pelo Ibama para atividades presenciais.

- **Trabalho Presencial Integral – PGD (Código 401):** Para servidores cuja jornada de trabalho ocorre totalmente em local determinado pelo Ibama.

- **Teletrabalho no Exterior - PGD (Código 429):** Para servidores em regime de teletrabalho com jornada de trabalho realizada fora do país.

52. Os servidores participantes do PGD precisam registrar esses códigos de participação?

Sim. Todos os servidores participantes do PGD são responsáveis por registrar os códigos de participação adequados no sistema de controle de frequência utilizado pelo Ibama.

53. Quem é responsável pela homologação da frequência dos participantes do PGD?

As chefias imediatas são responsáveis por homologar a frequência dos seus subordinados. Esse processo deve ocorrer nos cinco primeiros dias úteis do mês subsequente ao das ocorrências, no sistema de controle de frequência do Ibama.

54. O que acontece se o servidor for convocado para trabalho presencial durante o teletrabalho?

Nesse caso, o servidor deve utilizar o Código 400 (Trabalho Presencial Parcial ou Convocação Excepcional - PGD) para registrar sua presença em local determinado pelo Ibama.



PARTICIPAÇÁO E SELEÇÁO NO PGD



55. O que condiciona a modalidade teletrabalho no PGD?

A modalidade teletrabalho está condicionada à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor, sem prejuízo para a Administração. O servidor deve permanecer disponível para contato no período definido pela chefia imediata, respeitando o horário de funcionamento da unidade.

56. Quantos servidores podem atuar na modalidade presencial ou teletrabalho?

- Até 100% dos servidores podem atuar na modalidade presencial, exceto se for tornada obrigatória pelo dirigente máximo do Ibama.
- Até 100% dos servidores podem atuar na modalidade de teletrabalho parcial em cada órgão diretamente subordinado à presidência do Ibama.
- No teletrabalho parcial, pelo menos 40% da carga horária mensal deve ser realizada presencialmente.
- Até 50% dos servidores podem atuar na modalidade de teletrabalho integral (incluindo residentes no Brasil e no exterior) em cada órgão diretamente subordinado à presidência do Ibama.

Os servidores que se enquadrarem em uma das prioridades descritas no artigo 15, da Portaria Ibama nº 147, de 2024, não serão contabilizados na apuração dos limites máximos de participantes estabelecidos acima.

57. Há exceções para os percentuais estabelecidos?

Sim. O dirigente máximo do Ibama pode autorizar percentuais diferentes para a execução das modalidades de teletrabalho, conforme as necessidades da unidade.

58. Onde os servidores em teletrabalho podem desempenhar suas atividades?

Servidores em teletrabalho integral podem desempenhar suas atividades em outro município da mesma unidade federativa, fora da unidade federativa (dentro do país) com autorização do dirigente da unidade organizacional, ou no exterior com autorização do Presidente do Ibama.

59. Quem pode participar do teletrabalho no PGD?

Podem participar do teletrabalho:

- Servidores ocupantes de cargo efetivo, conforme o art. 8º, da Portaria Ibama nº 147, de 2024.
- Servidores ocupantes de cargo comissionado ou função comissionada executiva até o nível 6 (ou equivalente) na modalidade integral, e até o nível 12 (ou equivalente) no regime parcial.
- Empregados públicos regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 em exercício no Ibama.
- Contratados por tempo determinado nos termos da Lei nº 8.745/1993.

60. Quem não pode participar do teletrabalho no PGD?

A participação é vedada para servidores que:

- Não cumpram os requisitos da portaria.
- Tenham menos de um ano de estágio probatório.
- Estejam cumprindo sanção disciplinar, até que cessem seus efeitos.
- Tenham sido desligados do PGD nos últimos 12 meses por descumprimento de responsabilidades.
- Tenham sido desligados nos últimos 3 meses a pedido ou por interesse da Administração.

61. Quem tem prioridade na adesão ao teletrabalho?

Têm prioridade:

- Servidores com deficiência ou que sejam responsáveis por dependentes com deficiência.
- Servidores com mobilidade reduzida ou horário especial.
- Gestantes, lactantes com filhos de até dois anos, e servidores com dependentes de até 5 anos.
- Servidores com determinadas doenças graves, como neoplasia maligna, cegueira, entre outras.
- Servidores com familiares diretos que se enquadrem em condições graves de saúde.

Os servidores que se enquadrarem em uma das prioridades mencionadas acima não serão contabilizados na apuração dos limites máximos de participantes estabelecidos por modalidade.

62. É necessário apresentar documentação para ter prioridade na adesão?

Sim. O servidor que se enquadrar nas situações de prioridade deve apresentar comprovação médica ou documentação similar para sua chefia imediata, que encaminhará o documento à Cogest para registro e controle.



PACTUAÇÁO DO TCR E CONVOCAÇÁO

63. O que é o Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR)?

O TCR é um documento que deve ser pactuado entre o participante e a chefia da unidade de execução, contendo as responsabilidades do participante, a modalidade e o regime de execução, entre outras informações relevantes.

64. Quais informações devem constar no TCR?

O TCR deve incluir, no mínimo:

- Responsabilidades do participante.
- Modalidade e regime de execução ao qual estará submetido.
- Prazo de antecedência para convocação presencial, se necessário.
- Canais de comunicação usados pela equipe.
- Ciência do participante sobre ergonomia, segurança no trabalho e custeio de estrutura necessária.
- Disponibilidade de um número de telefone atualizado.
- Critérios de avaliação da execução do plano de trabalho.
- Prazo máximo para retorno aos contatos durante o horário de funcionamento.

65. O que acontece se houver alterações nas condições do TCR?

Alterações nas condições estabelecidas no TCR exigem a pactuação de um novo termo.

66. Quem pode autorizar a retirada de equipamentos de informática para teletrabalho?

Os Dirigentes Máximos da Unidade Organizacional (Diretor, Superintendentes ou autoridade imediatamente subordinada a Presidência do Ibama) podem autorizar a retirada de equipamentos, desde que observadas as normas patrimoniais e que não haja aumento de despesas para a administração pública.

67. O que deve ser feito em relação à retirada de equipamentos de informática?

Deve ser firmado um termo de guarda e responsabilidade entre o participante e a administração.

68. Qual é o prazo para comparecimento presencial quando convocado?

O participante em teletrabalho deve comparecer ao local definido pelo Ibama em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação, salvo previsão diversa no TCR.

69. Como é feita a convocação para comparecimento presencial? A convocação deve ser:

- Expedida pela chefia da unidade de execução.
- Registrada nos canais de comunicação definidos no TCR.
- Acompanhada de informações sobre horário e local para comparecimento.
- Acompanhada do período em que o participante atuará presencialmente.

70. O que fazer se não puder atender à convocação presencial?

O servidor deve informar imediatamente à chefia imediata sobre a impossibilidade de comparecimento e propor uma nova data, desde que isso atenda ao interesse fundamentado da Administração.

ELABORAÇÁO DO PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE DE EXECUÇÁO



71. O que é um plano de entregas da unidade de execução?
O plano de entregas é um documento que descreve as atividades e metas da unidade de execução, estabelecendo prazos e responsabilidades para a entrega dos resultados.

72. Quais informações devem constar no plano de entregas?
O plano de entregas deve incluir, no mínimo:

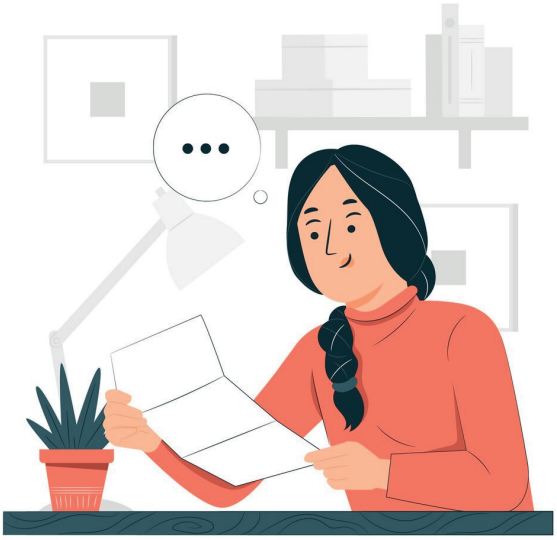
- A data de início e a data de término (com duração mínima de 1 mês e máxima de 1 ano).
- As entregas da unidade de execução, detalhando as respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

73. Quem é responsável pela elaboração do plano de entregas?
A elaboração do plano de entregas é de competência do chefe da unidade de execução.

74. Como é feita a aprovação do plano de entregas?
O plano de entregas deve ser aprovado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução, que deve ser informado sobre eventuais ajustes no plano.

75. O que acontece se houver ajustes no plano de entregas?
Se ocorrerem ajustes no plano de entregas, os planos de trabalho dos participantes afetados por esses ajustes deverão ser repactuados.

76. As regras de aprovação e comunicação sobre ajustes se aplicam à unidade instituidora?
Não, a aprovação do plano de entregas e a comunicação sobre ajustes não se aplicam à unidade instituidora.



ELABORAÇÁO E PACTUAÇÁO DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE

77. O que é um plano de trabalho?
O plano de trabalho é um documento pactuado entre o participante e a chefia da unidade de execução, que contribui direta ou indiretamente para o plano de entregas.

78. Quais informações devem constar no plano de trabalho?
O plano de trabalho deve incluir:

- A data de início e a data de término (com duração mínima de 1 mês e máxima de 1 ano).

- A distribuição da carga horária disponível, identificando o percentual destinado a:
  - Trabalhos vinculados às entregas da própria unidade.
  - Trabalhos não vinculados diretamente, mas necessários ao funcionamento administrativo ou à gestão de equipes.
  - Trabalhos vinculados a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades.

79. O que deve ser descrito no plano de trabalho?

Deve conter uma descrição detalhada dos trabalhos que o participante realizará, conforme os percentuais estabelecidos na distribuição da carga horária.

80. O somatório dos percentuais da carga horária deve totalizar quanto?

O somatório dos percentuais previstos deve corresponder à carga horária disponível para o período.

81. O que caracteriza a situação de trabalhos vinculados a entregas de outras unidades?

Essa situação não configura uma alteração da unidade de exercício do participante, e os trabalhos realizados devem ser reportados à chefia da unidade de exercício. Além disso, é possível utilizar essa modalidade para compor times volantes.

82. Quem pode elaborar o plano de trabalho?

Os planos de trabalho podem ser elaborados pelo participante e submetidos para aceite da chefia imediata, ou vice-versa.

83. A chefia pode redefinir as metas do participante?

Sim, a chefia imediata pode redefinir as metas a qualquer tempo, se necessário, devido ao surgimento de demandas prioritárias ou em casos de afastamentos, licenças ou outros impedimentos justificados, de forma proporcional às horas não trabalhadas.

EXECUÇÁO E MONITORAMENTO DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE

84. O que deve ser registrado durante a execução do plano de trabalho?

O participante deve registrar:

- A descrição dos trabalhos realizados.
- As intercorrências que afetaram o que foi inicialmente pactuado, acompanhadas de justificativa.

85. Qual é o prazo para realizar o registro das atividades?

O registro deve ser realizado conforme o seguinte:

- Para planos de trabalho com duração igual a 30 dias: em até 10 dias após o encerramento.
- Para planos de trabalho com duração superior a 30 dias: mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente.

86. Quem é responsável por monitorar o plano de trabalho do participante?

A chefia da unidade de execução é responsável pelo monitoramento do plano de trabalho.

87. É possível realizar ajustes no plano de trabalho?

Sim, a chefia da unidade de execução pode realizar ajustes e repactuações a qualquer momento, conforme necessário.

88. O Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) pode ser ajustado?

Sim, o TCR pode ser ajustado a critério da chefia da unidade de execução para atender às condições necessárias que melhorem a execução do plano de trabalho.



AVALIAÇÁO DA EXECUÇÁO DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE

89. Quem é responsável pela avaliação da execução do plano de trabalho?

A chefia da unidade de execução é responsável por avaliar a execução do plano de trabalho do participante.

90. Quais critérios são utilizados na avaliação?

A avaliação é baseada nos seguintes pontos:

- Realização dos trabalhos conforme pactuado.
- Critérios de avaliação das contribuições definidos no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR).
- Cumprimento do TCR.
- Intercorrências registradas pelo participante.

91. Qual é o prazo para a chefia avaliar o plano de trabalho?

A chefia tem até 20 dias após a data limite do registro feito pelo participante para realizar a avaliação.

92. Quais são as classificações possíveis na avaliação?

A execução do plano de trabalho será classificada conforme a seguinte escala:

- **Excepcional:** trabalho executado muito acima do esperado.
- **Alto desempenho: t**rabalho executado acima do esperado.
- **Adequado:** trabalho executado dentro do esperado.
- **Inadequado:** trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado.
- **Não executado:** trabalho integralmente não executado.

93. O participante será informado da sua avaliação?
Sim, os participantes serão notificados das avaliações recebidas.

94. O que acontece se a avaliação for classificada como "Excepcional", "Inadequado" ou "Não executado"?
Nesses casos, a chefia deve justificar a avaliação.

95. É possível recorrer de uma avaliação inadequada?
Sim, o participante pode recorrer das avaliações "Inadequado" e "Não executado", apresentando justificativas em até 10 dias após a notificação.

96. O que acontece após o recurso do participante?
A chefia tem 10 dias para decidir:

Acatar as justificativas e ajustar a avaliação.
Não acatar as justificativas e manter a avaliação original, com devida manifestação.

97. Como são registradas as avaliações e ações de recurso?
Todas as avaliações e ações de recurso devem ser registradas em sistema informatizado ou escritório digital.

98. Como a chefia pode ajudar no aprimoramento do participante?
Independentemente da avaliação recebida, a chefia estimulará o aprimoramento do participante com acompanhamento periódico e ações de desenvolvimento.

99. A avaliação no PGD afeta outros processos de gestão de desempenho?

Sim, a avaliação da execução do plano de trabalho pode subsidiar todos os processos de gestão de desempenho aos quais o participante esteja submetido, conforme a legislação aplicável.



AVALIAÇÁO DO PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE DE EXECUÇÁO

100. Quem é responsável por avaliar o cumprimento do plano de entregas da unidade de execução?

O nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução é responsável por essa avaliação.

101. Quais critérios são considerados na avaliação do plano de entregas?

A avaliação considera os seguintes critérios:

- Qualidade das entregas.
- Alcance das metas.
- Cumprimento dos prazos.
- Justificativas em casos de descumprimento de metas e atrasos.

102. Em quanto tempo a avaliação do plano de entregas deve ser realizada?

A avaliação deve ocorrer em até 30 dias após o término do plano de entregas.

103. Quais são as possíveis classificações na avaliação do plano de entregas?

O desempenho do plano de entregas será classificado em cinco categorias:

- Excepcional: desempenho muito acima do esperado.
- Alto desempenho: desempenho acima do esperado.
- Adequado: desempenho dentro do esperado.
- Inadequado: desempenho abaixo do esperado.
- Plano de entregas não executado: o plano de entregas não foi executado.

104. Essa avaliação se aplica a todas as unidades?

Não, a avaliação descrita não se aplica às unidades instituidoras.



RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS

105. Quais são as responsabilidades do Presidente do Ibama no Programa de Gestão de Desempenho (PGD)?

As principais competências do Presidente do Ibama no PGD são:

- Monitorar e avaliar os resultados do PGD no âmbito do órgão, divulgando-os anualmente no site oficial.
- Enviar os dados do PGD via API e prestar informações quando solicitado.
- Indicar um representante do Ibama para auxiliar no monitoramento do PGD e compor a Rede PGD.
- Comunicar a publicação dos atos de autorização e instituição do PGD, conforme as instruções normativas aplicáveis.
- Manter atualizados os endereços dos sites onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados do PGD.
- Promover o alinhamento entre os planos de entregas das unidades de execução com o planejamento institucional, quando houver.
- Monitorar o PGD no âmbito da unidade, buscando o alcance dos objetivos do programa.

106. Quais são as responsabilidades da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) no âmbito do PGD?

A CGTI da Diretoria de Planejamento, Administração e Logística do Ibama tem as seguintes responsabilidades:

- Disponibilizar acesso remoto aos sistemas do Ibama para servidores que aderirem ao programa de gestão.
- Implementar, manter e atualizar um sistema informatizado destinado ao acompanhamento e controle do cumprimento de metas e resultados do PGD.

- Gerenciar a interface de programação de aplicativos (API) para o órgão central do Sipec, com o objetivo de fornecer informações atualizadas.

107. O que é a Comissão de Gestão do Teletrabalho (Cogest) do Ibama e qual é o seu papel?

A Cogest é um colegiado interdepartamental permanente do Ibama que tem como função apoiar as políticas relacionadas ao Programa de Gestão de Desempenho (PGD) no âmbito do Ibama.

108. Como a Assessoria de Comunicação Social do Ibama atua no contexto do PGD?

A Assessoria de Comunicação Social auxilia as unidades de execução, conforme necessário, na publicação de relatórios e tabelas relacionados ao PGD, ou outros normativos futuros, no sítio eletrônico oficial do Ibama.

109. O sistema informatizado destinado ao PGD é obrigatório?

Sim, a CGTI é responsável por implementar e manter um sistema informatizado que permita o acompanhamento e controle do cumprimento de metas e o alcance de resultados dos servidores participantes do PGD.

110. A CGTI oferece suporte para o acesso remoto a todos os servidores do PGD?

Sim, é responsabilidade da CGTI garantir que os servidores que aderirem ao PGD tenham acesso remoto adequado aos sistemas do Ibama.

111. O que é a Rede PGD e qual a função do representante indicado pelo Presidente do Ibama?

A Rede PGD é um grupo que auxilia no monitoramento do PGD. O representante indicado pelo Presidente do Ibama ajuda a garantir que o monitoramento dos resultados do programa seja feito de forma eficiente e contribui para a composição da Rede PGD.

112. Quais são as responsabilidades do Dirigente Máximo da Unidade Organizacional no PGD?

As principais responsabilidades do Dirigente Máximo da Unidade Organizacional incluem:

- Apoiar o Presidente do Ibama no monitoramento do PGD e no alinhamento dos planos de entregas das unidades com o planejamento institucional.
- Promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas das unidades de execução.
- Elaborar o Relatório Anual de caráter qualitativo, para consolidação pela Cogest.
- Estabelecer critérios técnicos adicionais para adesão ao PGD na modalidade teletrabalho, dentro das suas unidades.

113. O que é o Relatório Anual mencionado na responsabilidade do Dirigente Máximo da Unidade Organizacional?

O Relatório Anual é um documento qualitativo que resume a gestão e os resultados alcançados pelas unidades de execução no âmbito do PGD. Ele é elaborado pelo Dirigente Máximo e consolidado pela Coordenação de Gestão de Pessoas (Cogest).

114. Quais são as orientações internas que o Dirigente Máximo da Unidade Organizacional pode estabelecer?

O Dirigente pode estabelecer critérios técnicos adicionais para a adesão ao Programa de Gestão na modalidade teletrabalho, adaptando-os às necessidades e particularidades das suas unidades.



RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS DAS UNIDADES DE EXECUÇÁO

115. Quais são as principais responsabilidades das chefias das unidades de execução no âmbito do PGD?

As chefias das unidades de execução são responsáveis por:

- Elaborar e monitorar o plano de entregas da unidade.
- Selecionar os participantes para o PGD, conforme os critérios estabelecidos nos artigos 12 ao 15 da Portaria Ibama nº 147, de 2024.
- Pactuar o Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) com os participantes.
- Pactuar, monitorar e avaliar os planos de trabalho dos participantes.
- Registrar no SouGov a adesão dos servidores ao PGD, indicando a respectiva modalidade.

116. Como as chefias devem monitorar o engajamento da equipe em todas as modalidades e regimes de trabalho?

Cabe às chefias promover a integração e o engajamento da equipe, independentemente da modalidade ou regime de trabalho adotado (presencial, teletrabalho parcial ou integral). Isso inclui garantir uma comunicação eficaz e o alinhamento das atividades entre os participantes.

117. O que a chefia deve fazer quando não conseguir se comunicar com um participante?

Quando não for possível se comunicar com o participante pelos canais previstos no TCR ou no escritório digital, a chefia deve informar a unidade de gestão de pessoas do Ibama, que tomará as medidas necessárias.

118. Como as chefias registram a participação no PGD e outros eventos no sistema de controle de frequência?

As chefias são responsáveis por registrar no sistema de controle de frequência do órgão ou entidade os códigos de participação no PGD, assim como as situações de licenças e afastamentos dos participantes sob sua supervisão.

119. Quais são as responsabilidades das chefias em relação à disponibilidade dos participantes?

As chefias devem definir claramente a disponibilidade dos participantes para serem contatados, conforme o que for pactuado no TCR, de modo que os horários e os canais de comunicação estejam sempre alinhados às necessidades da unidade.

120. Quais são as obrigações das chefias no desligamento de participantes do PGD?

As chefias têm a responsabilidade de informar o desligamento dos participantes do PGD, conforme orientações disponibilizadas pela CGGP.

121. Como as chefias devem manter atualizada a situação cadastral dos participantes no PGD?

As chefias devem garantir que a situação cadastral dos agentes públicos subordinados esteja atualizada nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal, especialmente no que diz respeito ao status de participação no PGD e a respectiva modalidade (presencial, teletrabalho parcial ou integral).



RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES DO PGD

122. Quais são as responsabilidades principais dos participantes do PGD?

Os participantes do PGD têm diversas responsabilidades, entre as quais:

- Assinar e cumprir o plano de trabalho e o Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR).
- Atender convocações presenciais conforme os termos do art. 18 da Portaria Ibama nº 147, de 2024.
- Responder a comunicações durante o horário de funcionamento do órgão, nos prazos e meios definidos no TCR.
- Consultar diariamente o e-mail institucional individual e, se aplicável, o e-mail institucional da unidade de exercício.

123. O que deve ser feito caso surjam licenças ou afastamentos?

O participante deve informar imediatamente à chefia da unidade de execução qualquer licença, afastamento legal ou intercorrência que possa afetar o que foi pactuado no plano de trabalho.

124. É necessário acompanhar atualizações normativas e de procedimentos?

Sim. É responsabilidade do participante manter-se atualizado sobre normas, legislações e procedimentos que tenham relação com as atividades da sua unidade de exercício.

125. O que o participante deve fazer para manter a segurança das informações?

Os participantes são responsáveis por zelar pela segurança das informações acessadas de forma remota, seguindo as normas internas e externas de segurança da informação.

126. Quais as obrigações em relação a processos e documentos retirados da unidade?

O participante deve retirar processos e documentos da unidade, quando necessário, observando os procedimentos de segurança e guarda documental, mediante termo de recebimento e responsabilidade.

127. É necessário possuir infraestrutura para o trabalho remoto?

Sim, o participante deve dispor de infraestrutura tecnológica, ambiental e de comunicação adequadas para o desempenho de suas atividades fora das dependências do Ibama, sem que isso gere custos para a Administração.

128. Como os participantes devem lidar com o conteúdo produzido no trabalho?

O participante deve organizar, disponibilizar e assegurar que o conteúdo produzido seja acessível e buscável nas ferramentas de compartilhamento fornecidas pela instituição.

129. E se houver necessidade de acessar sistemas para realizar o trabalho?

O participante deve solicitar acesso aos sistemas necessários para a execução das suas atividades.

130. O plano de trabalho pode ser executado em outra modalidade?

Sim, em casos de força maior ou caso fortuito, o participante pode executar o plano de trabalho temporariamente em modalidade distinta da pactuada.

131. Como lidar com equipamentos retirados da unidade?

- O participante deve zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada conforme os termos do art. 17 da Portaria Ibama nº 147, de 2024.



DESLIGAMENTO DO PARTICIPANTE

132. Em quais situações o participante será desligado do PGD?
O participante poderá ser desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

- A pedido, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento, desde que os prazos pactuados no Plano de Trabalho sejam mantidos, exceto em casos de PGD obrigatório.
- No interesse da administração, por conveniência ou necessidade, devidamente justificada.
- Alteração da unidade de exercício do participante.
- Revogação ou suspensão do PGD.
- Nomeação ou designação para cargo comissionado executivo ou função comissionada de nível igual ou superior a 13, em relação ao teletrabalho integral ou parcial.
- Superveniência das hipóteses de vedação previstas na Portaria de Procedimentos Gerais do Ibama.
- Descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas na Portaria Ibama nº 147, de 2024.

133. O que acontece após o desligamento do PGD?
O participante deverá retornar ao controle de frequência conforme os prazos abaixo:

- Até 15 dias, no caso de desligamento a pedido.
- Até 30 dias, contados a partir do ato que gerou o desligamento, nas hipóteses de interesse da administração, alteração de unidade ou revogação/suspensão do PGD.
- Até 2 meses, para participantes em teletrabalho com residência no exterior, nas mesmas hipóteses do inciso anterior.

134. Existe possibilidade de redução do prazo de retorno ao controle de frequência?

Sim, o prazo de 30 dias poderá ser reduzido mediante justificativa apresentada pela unidade instituidora do PGD.

135. O participante precisa continuar executando o plano de trabalho durante o processo de desligamento?

Sim. O participante deverá continuar executando o plano de trabalho até o retorno efetivo ao controle de frequência, mesmo durante o período de desligamento.

136. O desligamento pode ocorrer por pedido do próprio participante em qualquer situação?

Sim, o participante pode solicitar desligamento a qualquer momento, exceto nos casos em que o PGD tenha sido instituído de forma obrigatória, conforme o parágrafo único do art. 6º do Decreto nº 11.072, de 2022.



POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS

137. O que acontece se o plano de trabalho for avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado?

Se o plano de trabalho for avaliado como inadequado (inciso IV do §1º do art. 23), deve ser registrado no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) as ações de melhoria a serem observadas pelo participante, juntamente com a indicação de outras possíveis providências.

138. E se o plano de trabalho for avaliado como inadequado por inexecução parcial ou não executado?

Nos casos de inexecução parcial ou integral (incisos IV e V do §1º do art. 23), o plano de trabalho do período subsequente deverá prever a compensação da carga horária correspondente, de acordo com o prazo definido pela chefia da unidade de execução e registrado no TCR.

139. Como funciona a compensação de carga horária no PGD?

A chefia definirá o prazo para a compensação da carga horária não executada. A compensação poderá superar a carga horária ordinária disponível, respeitando os limites de jornada estabelecidos por normativos específicos.

140. Quais são as consequências do não cumprimento da compensação da carga horária?

Caso a compensação não seja realizada (parcial ou integralmente), ocorrerá desconto em folha de pagamento, calculado com base na carga horária das atividades não executadas.

141. Quando ocorre o desconto na folha de pagamento?

O desconto será aplicado nos seguintes casos:

- Plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução parcial ou integral, sem justificativa aceita pela chefia.
- Não compensação, parcial ou integral, da carga horária prevista.

142. Como é feito o cálculo para o desconto?

O desconto será proporcional à carga horária não executada, com base na distribuição percentual do trabalho em relação à carga horária disponível no período.

143. Quem é responsável por informar sobre os descontos?

A chefia da unidade de execução deverá encaminhar à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas as informações necessárias para efetuar o desconto em folha de pagamento, por meio de processo via SEI!

144. Quais são as consequências da inobservância das regras do PGD?

- A inobservância das regras do PGD pode resultar na apuração de responsabilidade no âmbito correcional, conforme previsto no art. 36 da Portaria Ibama nº 147, de 2024.



SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO E ADICIONAL NOTURNO

145. É permitido aos participantes do Programa de Gestão prestar serviços extraordinários?

Não, é vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários pelos participantes do Programa de Gestão, conforme o Art. 37.

146. Quais são os requisitos para que o participante tenha direito ao adicional noturno?

O participante somente fará jus ao adicional noturno se atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- Autorização prévia: Deve ser devidamente justificada pela chefia da unidade de execução.
- Comprovação da atividade: É necessário comprovar a realização da atividade no horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte.

147. Quais documentos a chefia deve encaminhar para solicitar o pagamento do adicional noturno?

A chefia da unidade de execução deverá encaminhar à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas um processo instruído com, no mínimo, os seguintes documentos:

- Autorização e justificativa do pedido, indicando a situação que justifica o trabalho em período noturno.
- Descrição do período e horário da realização do trabalho pelo participante.
- Relação nominal dos participantes autorizados a exercer atividades no período noturno.

148. Como é processado o pagamento do adicional noturno?

O pagamento do adicional noturno será efetuado somente após declaração da chefia da unidade de execução, contendo o ateste da realização da atividade, com a especificação dos participantes, horários e dias em que ocorreu.

149. Podem existir requisitos adicionais para o pagamento do adicional noturno?

Sim, outros requisitos poderão ser previstos por normativos estabelecidos pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.



ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

150. O pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade é devido aos participantes do PGD?

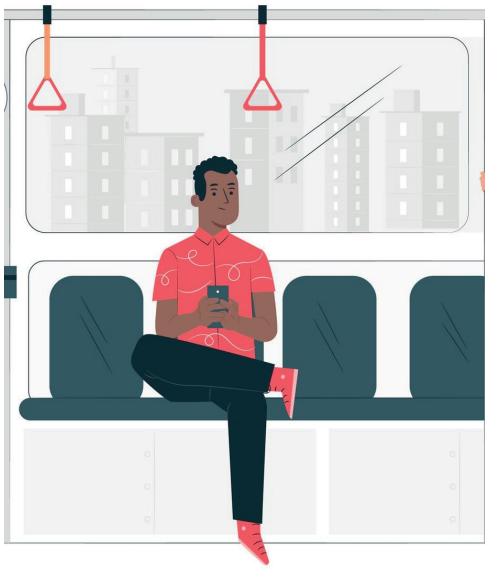
Sim, o pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade será devido aos participantes nas modalidades presencial ou teletrabalho em regime de execução parcial, conforme estabelecido no art. 39 da Portaria nº 27, de 13 de fevereiro de 2023, alterada pela Portaria nº 31, de 15 de março de 2024.

151. Os servidores em teletrabalho em regime de execução integral têm direito a esses adicionais?

Não, os servidores que aderirem ao PGD na modalidade de teletrabalho em regime de execução integral não farão jus à percepção dos adicionais ocupacionais.

152. O que abrange a gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas?

A gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas está incluída no contexto dos adicionais de insalubridade e periculosidade, e será devida ao participante conforme as modalidades mencionadas.



AJUDA DE CUSTO, DIÁRIAS E PASSAGENS

153. Os participantes do Programa de Gestão (PGD) em teletrabalho têm direito a ajuda de custo?

Não, não será concedida ajuda de custo ao participante do PGD na modalidade de teletrabalho, a menos que haja mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

154. O que acontece se um servidor participante do PGD em teletrabalho precisar se deslocar para atividades presenciais?
Quando houver necessidade de deslocamento para desempenho de atividade presencial na unidade de exercício, os custeios com passagens e demais despesas ficarão a cargo do servidor.

155. A ajuda de custo será restituída em algum caso?
Sim, a ajuda de custo paga nos termos do Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001, será restituída se o servidor retornar ao seu domicílio de origem antes de decorridos três meses do deslocamento, em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

156. O que ocorre com os deslocamentos eventuais ou transitórios para localidades diferentes da sede do órgão?
Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da Administração, o participante do PGD fará jus a diárias e passagens. O ponto de referência será:

- A localidade a partir da qual o participante exerce suas funções remotamente; ou
- O endereço do órgão ou entidade de exercício, caso isso implique menor despesa para a Administração Pública Federal.

157. O participante que reside em localidade diferente da sede do órgão terá direito a reembolso por despesas de deslocamento?
Não, o participante do PGD na modalidade de teletrabalho que residir em localidade diversa da sede do órgão ou entidade de exercício não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício.

AUXÍLIO TRANSPORTE

158. O participante do Programa de Gestão (PGD) em teletrabalho tem direito ao auxílio transporte?

Sim, o participante do PGD na modalidade de teletrabalho somente fará jus ao pagamento do auxílio transporte quando houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019.

159. Quais são as condições para receber o auxílio transporte?

O auxílio transporte será pago apenas nos casos em que o participante realizar deslocamentos entre sua residência e o local de trabalho, conforme as diretrizes da Instrução Normativa mencionada.

160. O que acontece se o participante do PGD não realizar deslocamentos para o local de trabalho?

Se o participante não realizar deslocamentos entre sua residência e o local de trabalho, ele não terá direito ao pagamento do auxílio transporte.



SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

161. Quais são as obrigações do servidor participante do PGD em relação à saúde e segurança do trabalho?

O servidor participante do PGD deve seguir as orientações das normas de saúde e segurança do trabalho divulgadas pela autarquia.

162. O que acontece se um participante do PGD em teletrabalho integral apresenta declaração de comparecimento para fins de saúde?

Para participantes do PGD em teletrabalho em regime de execução integral, a declaração de comparecimento para fins de saúde não se aplica para redução da carga horária disponível no plano de trabalho ou para a dilatação dos prazos pactuados. Ou seja, o plano de trabalho deve ser cumprido integralmente.

163. O que acontece se um servidor em teletrabalho parcial apresenta declaração de comparecimento para fins de saúde?

As mesmas regras aplicadas ao teletrabalho em regime integral também se aplicam ao servidor em teletrabalho parcial durante a jornada em que ocorrem atividades em locais a critério do participante.

164. É possível apresentar atestados médicos emitidos no exterior?

Sim, para participantes em teletrabalho no exterior, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas está autorizada a receber atestados emitidos por médicos ou cirurgiões-dentistas em território estrangeiro para concessão de licença para tratamento da própria saúde, desde que atendidos os requisitos estabelecidos.

165. Quais são os requisitos para a aceitação de atestados médicos emitidos no exterior?

O atestado deve:

- Ser encaminhado por meio da plataforma digital disponibilizada pelo órgão central do Sipec.
- Ser recebido pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas em até cinco dias a partir do início do afastamento, salvo impossibilidade justificada.
- Estar escrito em língua portuguesa ou, se em língua estrangeira, incluir tradução por meio do formulário especificado na Instrução Normativa Conjunta.
- Indicar a data de início do afastamento compreendida no período de autorização para teletrabalho integral.

166. E se a licença for por motivo de doença em pessoa da família (servidor em teletrabalho no exterior)?

As regras para a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família também se aplicam, considerando um período inferior a quinze dias, isolada ou cumulativamente, a cada doze meses, a partir da primeira concessão.

167. Quem é responsável pela assistência médico-hospitalar para participantes em teletrabalho no exterior?

O participante em teletrabalho com residência no exterior é responsável pela assistência médico-hospitalar prestada no país em que se encontra.



PARTICIPAÇÁO EM AÇÓES DE DESENVOLVIMENTO

168. O que devo fazer se realizar ações de desenvolvimento durante a jornada de trabalho que não gerem afastamento?

Se você realizar ações de desenvolvimento durante a sua jornada de trabalho e que não resultem em afastamento, é necessário registrá-las no seu plano de trabalho como "ação de desenvolvimento em serviço". Isso garante que essas atividades sejam reconhecidas formalmente e levadas em consideração nas avaliações de desempenho e cumprimento de metas.



BANCO DE HORAS

169. Os participantes do Programa de Gestão (PGD) podem aderir ao banco de horas?

Não. Os participantes do PGD estão vedados de aderir ao banco de horas previsto nos artigos 23 a 29 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, do órgão central do Sipec.

170. O que acontece com o saldo de horas (débito ou crédito) que eu possuía antes de aderir ao PGD?

O saldo de horas (débito ou crédito) deverá ser registrado no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) para que você possa compensar ou usufruir dessas horas dentro do prazo de até seis meses após o ingresso no PGD.

171. Como funciona o usufruto de crédito de horas durante o PGD?

- Se você tiver crédito de horas a usufruir, o somatório dos percentuais de metas previstas deverá ser inferior à sua carga horária ordinária disponível para o período, conforme indicado no inciso II do Art. 20 da Portaria Ibama nº 147, de 2024.

172. E quanto à compensação de horas em débito?

- A compensação de horas em débito deve seguir as diretrizes do § 2º do art. 34 da Portaria Ibama nº 147, de 2024, garantindo que o débito seja regularizado conforme as regras de compensação de carga horária.



ACUMULAÇÁO DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÓES PÚBLICAS

173. Posso participar do Programa de Gestão (PGD) se acumular cargos públicos, conforme permitido pela Constituição?

Sim, é possível acumular cargos públicos nos casos admitidos pela Constituição, desde que você demonstre que não haverá prejuízo nas seguintes áreas:

- Cumprimento integral do plano de trabalho: Você deve garantir que o plano de trabalho estabelecido seja cumprido integralmente.
- Disponibilidade para atividades do Ibama, como:
  a) Comparecer a locais determinados pelo Ibama, quando solicitado;
  b) Manter contato com sua chefia e com terceiros, conforme necessário;
  c) Realizar atividades síncronas, quando forem requisitadas.

174. Como posso demonstrar que a acumulação de cargos não prejudicará minha atuação no PGD?

Você deve garantir que todas as condições mencionadas acima sejam cumpridas, assegurando que a acumulação de cargos não afete o desempenho das suas atividades no Ibama e o cumprimento das obrigações do PGD.

