



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

EQSW 103/104, Bloco “C”, Complexo Administrativo - Bloco C - Bairro Setor Sudoeste - Brasília - CEP 70670-350

Telefone: (61) 2028-9011/9013

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2025/GABIN/ICMBIO, DE 17 DE MARÇO DE 2025

Estabelece os procedimentos gerais do Programa de Gestão e Desempenho - PGD no Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio, nos termos da legislação vigente (processo nº 02070.017617/2024-41)

O PRESIDENTE DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE – ICMBio, no uso das competências atribuídas pelo art. 15, Seção I, Capítulo VI do Anexo I do Decreto nº 12.258, de 25 de novembro de 2024, nomeado pela Portaria de Pessoal nº 2.464 da Casa Civil, de 16 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 17 de maio de 2023, resolve:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelece os procedimentos gerais do Programa de Gestão e Desempenho - PGD no Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º Para efeitos desta Instrução Normativa, considera-se:

I - participante: servidor público ocupante de cargo efetivo; servidor público ocupante de cargo em comissão; empregado público em exercício no ICMBio que se encontre formalmente no PGD;

II - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

III - modalidade de execução das atividades de forma presencial: a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pelo ICMBio, em razão de sua natureza ou por necessidade do serviço, devendo ser em unidade organizacional do Instituto;

IV - teletrabalho integral: modalidade de execução das atividades em que a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante;

V - teletrabalho parcial: modalidade de execução das atividades em que parte da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante e parte em local determinado pelo ICMBio;

VI - chefe imediato: autoridade imediatamente superior ao participante;

VII - entrega: produto ou serviço resultante da contribuição do participante do Programa de Gestão e Desempenho para a unidade organizacional;

VIII - plano de entregas: elaborado pela unidade organizacional, tem por objetivo planejar os produtos ou serviços da unidade, definindo meta (quantidade ou percentual), prazo, demandante e destinatário;

IX - plano de trabalho: individual para cada servidor, deve especificar data de início e término, distribuição da carga horária identificando-se o percentual destinado à realização de trabalhos, descrição das atividades e critérios de avaliação;

X - unidade de execução: unidade organizacional - UORG que tenha plano de entrega pactuado;

XI - Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR: formulário que contém os compromissos relacionados às responsabilidades do participante do PGD (presencial e teletrabalho);

XII - Time Volante: equipe composta por participantes efetivos e constituída para atender a determinado objetivo no interesse da Administração e cumprir determinada atividade pré-estabelecidos em Portaria própria;

XIII - Time Volante integral: contribuição do servidor integrante de Time Volante na totalidade de sua jornada de trabalho;

XIV - Time Volante parcial: contribuição do servidor integrante de Time Volante em até 40% (quarenta por cento) do total de sua jornada de trabalho;

XV - Convocação: atividade pontual de imprescindível necessidade ao serviço público, temporária ou excepcional; e

XVI - Rede PGD: grupo de representantes de órgãos e entidades da administração pública federal junto ao Comitê de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023.

CAPÍTULO II
DO CICLO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

- Art. 3º O ciclo do PGD é composto pelas seguintes fases:
- I - elaboração do plano de entregas da unidade de execução;
 - II - elaboração e pactuação dos planos de trabalho dos participantes;
 - III - execução e monitoramento dos planos de trabalho dos participantes;
 - IV - avaliação dos planos de trabalho dos participantes; e
 - V - avaliação do plano de entregas da unidade de execução.

§ 1º O ciclo do PGD é válido para todas modalidades e regimes de execução do PGD.

§ 2º O detalhamento de cada etapa do ciclo está disposto na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SPR /MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023 e na Intranet do ICMBio.

§ 3º O preenchimento dos planos previstos no ciclo do PGD, bem como a gestão das informações e as avaliações dos planos de trabalho e planos de entrega serão realizadas em sistema informatizado disponibilizado pelo Ministério de Gestão e Inovação em Serviços Públicos - MGI.

Art. 4º A avaliação dos planos de trabalho dos participantes deverá ocorrer mensalmente, conforme estabelecido nos artigos 20 e 21 da IN 24/2023, sendo realizada por meio do sistema informatizado de gestão do PGD.

Art. 5º O plano de entregas terá a duração máxima de um ano e deverá ser avaliado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução no prazo de até 30 dias após seu término.

Parágrafo único. No primeiro ano de execução do PGD no ICMBio, os planos de entrega terão a duração de 3 (três) meses, tendo como data base 01 de janeiro de 2025, sendo esta periodicidade reavaliada pelo Comitê Gestor em até 30 dias após a finalização do último plano, em 31 de dezembro de 2025.

CAPÍTULO III **DAS RESPONSABILIDADES DOS PARTIPANTES DO PGD**

Art. 6º Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto nº 11.072, de 2022:

- I - assinar e cumprir o plano de trabalho e o TCR;
- II - atender às convocações da chefia imediata ou do responsável pelo time volante para comparecimento presencial, no prazo de 3 (três) dias úteis, salvo quando houver previsão diversa estabelecida no TCR;
- III - responder pelos meios de comunicação e no prazo definido no TCR ao ser contatado, no horário de funcionamento do órgão;
- IV - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, as licenças e afastamentos legais e as intercorrências que possam afetar ou impactar o cumprimento do plano de trabalho;
- V - executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada;
- VI - providenciar e custear a infraestrutura física e tecnológica necessária para a realização do teletrabalho, quando for o caso; e
- VII - cumprir as normas de segurança da informação e de proteção de dados do ICMBio.

Art. 7º As atividades executadas no PGD deverão ser cumpridas diretamente pelo próprio agente público, sendo vedada a sua realização por terceiros, agentes públicos ou não, sob pena de responsabilização funcional, nos termos da Lei nº 8.112/1990.

CAPÍTULO IV **DAS RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS**

Art. 8º Compete às chefias das unidades executoras:

- I - elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;
- II - selecionar os participantes, nos termos da Seção II do Capítulo VIII desta Instrução Normativa;
- III - pactuar o TCR;
- IV - pactuar, monitorar e avaliar mensalmente a execução dos planos de trabalho dos participantes;
- V - registrar no sistema de controle de frequência vigente, os códigos de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados;
- VI - promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;
- VII - dar ciência à chefia hierarquicamente superior, quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR;
- VIII - definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados;
- IX - definir o percentual de carga horária presencial a ser cumprida pelo servidor em teletrabalho no regime parcial;
- X - solicitar o desligamento dos participantes na modalidade de teletrabalho, quando for o caso;
- XI - supervisionar a aplicação e disseminar o processo de acompanhamento de metas e resultados;
- XII - colaborar com a área de gestão de pessoas e a área de gestão estratégica para melhor execução do PGD;
- XIII - sugerir à autoridade competente, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação do PGD; e

XIV - manter contato permanente com a área de gestão de pessoas e a área de gestão estratégica, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do PGD.

CAPÍTULO V

DA POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS

Art. 9º Nos casos de plano de trabalho avaliado como não executado ou inadequado por execução parcial ou abaixo do esperado, nos moldes dos incisos IV e V do §1º do art. 21 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023, o chefe da unidade de execução deverá realizar o registro no sistema informatizado e propor ações de aprimoramento do desempenho do participante.

§ 1º O plano de trabalho do período subsequente deverá prever a compensação da carga horária correspondente, observando o disposto no art. 10 desta Instrução Normativa.

§ 2º Em caso de necessidade de compensação de carga horária, o somatório dos percentuais poderá superar à carga horária ordinária do participante disponível para o período, observados os limites de jornada estabelecidos em normativos específicos.

§ 3º O disposto no caput deverá ser acompanhado do prazo para compensação a ser definido pela chefia da unidade de execução e registrado no TCR.

Art. 10. Caberá o desconto na folha de pagamento nos casos de:

I - plano de trabalho avaliado como inadequado por execução parcial ou abaixo do esperado ou não executado, cuja justificativa não tenha sido apresentada pelo participante ou não acatada pela chefia da unidade de execução, nos termos do inciso II do §5º do art. 21 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023; e

II - não compensação, parcial ou integral, da carga horária prevista no artigo 9º desta Normativa.

§ 1º O desconto considerará a distribuição percentual do trabalho, de que dispõe o inciso II do art. 19 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023, e corresponderá à carga horária das atividades não executadas, parcial ou integralmente, no caso dos incisos I e II do caput.

§ 2º A chefia da unidade de execução deverá encaminhar para a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - CGGP todas as informações necessárias para o desconto em folha.

Art. 11. A inobservância das regras do PGD poderá ensejar a apuração de responsabilidade no âmbito correcional.

CAPÍTULO VI

DA GOVERNANÇA DO PGD

Art. 12. Compete ao Presidente do ICMBio:

I - monitorar e avaliar os resultados do PGD no ICMBio, divulgando-os em sítio eletrônico oficial anualmente;

II - indicar representante responsável para compor a Rede PGD e por auxiliar o monitoramento disposto no inciso I do caput;

III - comunicar a publicação dos atos de autorização e instituição do PGD, nas formas determinadas no art. 5º e no § 4º do art. 6º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023; e

IV - manter atualizado, junto ao Comitê de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023, os endereços dos sítios eletrônicos onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados obtidos com o PGD.

Art. 13. Compete à Coordenação Geral de Gestão Estratégica - CGGE:

I - realizar a comunicação formal com o MGI nos assuntos relacionados ao PGD;

II - elaborar e manter atualizadas as metas institucionais, o planejamento estratégico e a cadeia de valor do ICMBio;

III - realizar reunião de avaliação anual do PGD com diretores, servidores do órgão e a CGGP;

IV - elaborar e implementar o Plano de Comunicação do PGD; e

V - participar como titular da Rede PGD.

Art. 14. Compete à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas - CGGP:

I - realizar a gestão operacional do teletrabalho e time volante;

II - elaborar e atualizar as normativas referentes aos aspectos operacionais do PGD;

III - dar suporte aos participantes no caso de dúvidas relacionadas ao PGD;

VI - dar suporte aos participantes quanto à utilização do sistema informatizado de gestão do PGD;

V - apoiar a implementação do Plano de Comunicação do PGD por meio da publicação de informações na Intranet/CGGP;

VI - participar como suplente da Rede PGD; e

VII - manter painéis e informações funcionais públicas atualizadas de forma a representar a real distribuição da força de trabalho.

Art. 15. Compete à Coordenação Geral de Tecnologia da Informação - CGTI viabilizar o acesso remoto e controlado dos agentes públicos em regime de teletrabalho ao sistema informatizado de gestão do PGD, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

CAPÍTULO VII

DO TRABALHO PRESENCIAL

Art. 16. Na modalidade presencial, a jornada de trabalho do participante deverá ser pactuada com a chefia imediata e registrada no TCR.

Parágrafo único. Compete à chefia imediata controlar a jornada de trabalho do participante que aderir à modalidade presencial, registrando no TCR seu cumprimento, bem como lançar, até o 5º dia útil de cada mês, no sistema de controle vigente, as ocorrências correspondentes ao mês anterior.

Art. 17. Para elaboração e avaliação do plano de trabalho do participante na modalidade presencial deverão ser observadas as fases do ciclo do PGD, disposto no art. 3º desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VIII

DO TELETRABALHO

Seção I

Regras Gerais

Art. 18. As atividades dos participantes do PGD em exercício no ICMBio podem ser executadas fora de suas dependências, de forma remota com utilização de recursos tecnológicos, sob a denominação de teletrabalho parcial ou integral, observada a legislação vigente, bem como as diretrizes, os termos e as condições estabelecidos nesta IN.

Art. 19. A adesão ao teletrabalho dependerá de pactuação entre o participante e a chefia da unidade de execução considerando a conveniência e o interesse do ICMBio, não se constituindo direito do participante.

Art. 20. O teletrabalho não poderá prejudicar o pleno desenvolvimento das atividades do ICMBio, nem a capacidade de atendimento ao público interno e externo.

Art. 21. Somente as atividades de gestão administrativa e da informação poderão ser desempenhadas na modalidade de teletrabalho integral.

§ 1º As Diretorias e Gerências Regionais poderão propor critérios específicos relacionados às atividades para aprovação da participação no teletrabalho, considerando a natureza da atividade e o perfil do participante.

§ 2º Para os servidores em exercício em Unidade de Conservação ou Núcleo de Gestão Integrada - NGI somente será permitido teletrabalho na modalidade parcial e exclusivamente para atividades de gestão administrativa e da informação.

§ 3º No teletrabalho parcial a carga horária de trabalho presencial mínima deverá ser pactuada entre o participante e a chefia, devendo-se observar a garantia de presença de pelo menos 01 (um) servidor em cada unidade organizacional, respeitando-se o horário de expediente do ICMBio.

Art. 22. A estipulação de metas de desempenho diárias, semanais e/ou mensais, alinhadas ao Plano Estratégico do ICMBio, é requisito para a implantação do teletrabalho na unidade organizacional.

Art. 23. Faculta-se ao agente público em regime de teletrabalho integral, sempre que entender conveniente ou necessário, prestar serviços nas dependências do ICMBio.

Parágrafo único. No caso do caput, o agente público deverá manifestar previamente ao chefe imediato o dia e horário que irá prestar serviços nas dependências do ICMBio, para que a Administração possa disponibilizar os equipamentos e espaço físico necessários.

Art. 24. O participante em teletrabalho, quando convocado pela chefia ou pelo responsável pelo time volante, deverá comparecer presencialmente ao local definido pelo ICMBio, no prazo de 3 (três) dias úteis, salvo quando houver previsão diversa estabelecida no TCR.

Art. 25. A participação dos servidores e empregados públicos na modalidade de teletrabalho condiciona-se à publicação de ato no Boletim de Serviços - BS.

Seção II

Seleção dos Participantes

Art. 26. A seleção de participantes para atuar na modalidade de teletrabalho, a ser realizada pela chefia da unidade de execução, deverá observar os seguintes percentuais:

I - até 50% da totalidade dos servidores e empregados públicos em exercício nas unidades vinculadas ao Gabinete, Diretorias, Gerências Regionais e Centros poderão exercer suas atividades na modalidade de teletrabalho, sendo que destes, 1/5 poderá aderir ao regime integral.

II - até 100% da totalidade dos servidores e empregados públicos em exercício na Corregedoria, Auditoria e Ouvidoria, poderão exercer suas atividades em teletrabalho integral ou parcial.

§ 1º Mediante autorização formal do Presidente, e sob justificativa das Diretorias, o percentual e a proporcionalidade previstos no caput poderão ser alterados para unidades organizacionais específicas, por tempo determinado, até que seja sanada a situação que motivou a alteração.

§ 2º Ficam garantidas as vagas de teletrabalho dos servidores designados para atuarem em Time Volante, não incidindo, neste caso, os percentuais definidos.

Art. 27. O chefe imediato dará conhecimento aos seus subordinados do teor desta Instrução Normativa e do interesse da unidade na implementação da modalidade de teletrabalho.

Art. 28. Quando o quantitativo de interessados em aderir ao teletrabalho superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, deverá ser realizado processo seletivo.

Art. 29. A unidade de execução deverá instruir processo para formalização das autorizações de participantes em teletrabalho, devendo observar o seguinte fluxo:

I - descrição dos critérios e metodologia utilizada para seleção, se houver, observando o disposto no artigo 30 desta IN;

II - tabela com a indicação dos servidores e empregados públicos da unidade selecionados para atuar em teletrabalho, com as seguintes informações:

Nome do Participante	Matrícula	Regime de execução (parcial ou integral)	Prazo de permanência em teletrabalho	Atividades a serem desenvolvidas

III - manifestações de concordância dos participantes, das chefias de unidades imediata e superior, até o nível de Diretoria ou Gerência Regional - GR, sendo que esses últimos deverão informar se o quantitativo de participantes selecionados está de acordo com o percentual definido para adesão ao teletrabalho;

IV - instrução processual pela CGGP;

V - deliberação da Diretoria de Planejamento, Administração e Logística - DIPLAN e GRs;

VI - publicação no Boletim de Serviços do ICMBio.

§ 1º O processo descrito no caput deverá ser atualizado sempre que houver alterações dos participantes em teletrabalho ou novo processo seletivo.

§ 2º No decorrer da instrução processual, a Administração poderá solicitar outras informações não inicialmente previstas.

§ 3º Após a autorização do agente público, o Plano de Trabalho e a Avaliação deverão ocorrer no sistema informatizado de gestão do PGD.

Art. 30. Terão prioridade para participar do teletrabalho os participantes que atenderem aos seguintes critérios, nesta ordem:

I - pessoas designadas formalmente para compor time volante.

II - pessoas com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição.

III - pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

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

Parágrafo único. É obrigatório para a Administração gerenciar o revezamento entre os servidores e empregados públicos, para fins de regime de teletrabalho, devendo sempre haver a garantia da presença de pelo menos 01(um) participante diariamente em todas as unidades organizacionais do Instituto.

Art. 31. O TCR será pactuado entre o participante e a chefia imediata após a publicação da autorização, definindo as responsabilidades, a modalidade de trabalho (presencial ou teletrabalho) e o regime de teletrabalho (integral ou parcial).

Parágrafo único. No regime de execução parcial, caberá à chefia da unidade de exercício, a determinação, registrada no TCR do participante, do(s) local(is) e dos horários em que deverá exercer jornada de trabalho presencial.

Art. 32. É facultado ao dirigente da unidade, a cada 1 (um) ano de desempenho de teletrabalho, promover o revezamento entre os interessados em participar do Programa de Gestão nesta modalidade.

Art. 33. Para elaboração e avaliação do plano de trabalho do participante na modalidade de teletrabalho, seja parcial ou integral, deverão ser observadas as fases do ciclo do PGD, disposto no art. 3º desta IN.

Seção III

Teletrabalho integral no exterior

Art. 34. O teletrabalho com residência no exterior poderá ser autorizado pelo Presidente do ICMBio, excepcionalmente, em regime de execução integral, nos casos de substituição a:

I - acompanhamento de cônjuge afastado, nos termos dos arts. 95 e 96 da Lei nº 8.112/1990;

II - afastamento para estudo no exterior, previsto no art. 95 da Lei nº 8.112/1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

III - exercício provisório, previsto no § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112/1990;

IV - licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do caput do art. 84 da Lei nº 8.112/1990; e

V - remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112/1990, quando o tratamento médico necessita ser realizado no exterior;

§ 1º O quantitativo de servidores e empregados públicos autorizados a realizar teletrabalho com residência no exterior não poderá ultrapassar 2% (dois por cento) do total de participantes em PGD do órgão, conforme artigo 12 do Decreto nº 11.072, de 2022.

§ 2º Além das hipóteses previstas nos incisos I a V do caput, o Presidente do ICMBio poderá estabelecer outros critérios de autorização para teletrabalho no exterior, observado o disposto no § 8º do art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022.

Art. 35. O teletrabalho no exterior terá duração:

I - equivalente à do fato que o justifique, nos casos de substituição listados no Art. 34; e

II - de até 3 (três) anos, nas demais situações, permitida a renovação por período igual ou inferior, conforme Art. 12 do Decreto nº 11.072/2022.

Art. 36. A autorização para teletrabalho no exterior será concedida mediante decisão fundamentada do Presidente do ICMBio, após análise do requerimento do participante instruído com:

I - documentos comprobatórios de que o caso se enquadra em uma das hipóteses previstas nos incisos I a V do Art. 34; e

II - manifestação do chefe imediato (ou do responsável pelo time volante a qual foi designado) quanto à viabilidade do desempenho de atividades funcionais do interessado em teletrabalho no exterior.

Art. 37. Aplicam-se àqueles que desempenham atividades funcionais em teletrabalho no exterior as mesmas regras previstas para os participantes em teletrabalho no território nacional.

Art. 38. A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada a qualquer momento, por decisão fundamentada do Presidente do ICMBio, mediante comunicação ao participante.

§ 1º Na hipótese prevista no caput, será concedido prazo de 60 (sessenta) dias para o agente público retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho no território nacional, conforme estabelecido na revogação da autorização de teletrabalho no exterior.

§ 2º O prazo previsto no § 1º poderá ser reduzido, de forma justificada, pelo Presidente do ICMBio.

§ 3º Na hipótese prevista no caput, o participante manterá a execução das atividades estabelecidas no plano de trabalho até o retorno efetivo à atividade presencial ou ao teletrabalho no território nacional.

Art. 39. Para elaboração e avaliação do plano de trabalho do participante em teletrabalho no exterior, deverão ser observadas as fases do ciclo do PGD, disposto no art. 3º desta IN.

Seção IV

Vedações ao teletrabalho

Art. 40. Fica vedada a participação no PGD na modalidade de teletrabalho nas seguintes hipóteses:

I - ocupantes de cargo comissionado executivo ou função comissionada executiva de qualquer nível em exercício nas Unidades de Conservação ou Núcleos de Gestão Integrada;

II - ocupantes de cargo comissionado executivo ou função comissionada executiva a partir do nível 1.10 em exercício em qualquer unidade organizacional do ICMBio; e

III - em estágio probatório com exercício há menos de três anos.

Parágrafo único. Poderão ser selecionados para o teletrabalho os servidores contemplados no inciso III, após apresentação de laudo comprobatório do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal - SIASS ou Sistema Único de Saúde - SUS, quando for o caso:

I - com deficiência;

II - que possuam dependente com deficiência;

III - idosos;

IV - acometidos de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteite deformante) contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

V - gestantes; e

VI - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade.

Art. 41. Fica vedada a participação no PGD na modalidade de teletrabalho integral aos ocupantes de cargos de nível inferior ao nível 1.10 e servidores designados para Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - GSISP e Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE localizados na sede e nas Gerências Regionais.

Parágrafo único. Nas hipóteses de substituição de cargo ou função comissionada, o servidor estará sob as mesmas condições do cargo do titular em relação à sua modalidade de trabalho no PGD, devendo se submeter aos impedimentos e modalidades do servidor titular ao longo do período de exercício do encargo.

Art. 42. Fica vedada a participação no PGD na modalidade de teletrabalho integral no exterior a todos os ocupantes ou substitutos de cargos ou funções comissionadas.

Art. 43. Os servidores e empregados públicos, quando se movimentarem entre órgãos ou internamente no ICMBio deverão cumprir período mínimo de 6 (seis) meses na modalidade presencial, independentemente da modalidade em que se encontravam antes da movimentação.

Parágrafo único. Poderão ser dispensadas do disposto no caput, após apresentação de laudo comprobatório do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal - SIASS ou Sistema Único de Saúde - SUS quando for o caso, as pessoas relacionadas no parágrafo único do artigo 40 desta normativa.

Seção V

Da revogação do teletrabalho

Art. 44. A autorização para a modalidade teletrabalho será revogada nas seguintes hipóteses:

I - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada;

II - pelo descumprimento de quaisquer dos deveres previstos nesta Instrução Normativa e em demais normas pertinentes;

III - pelo fim do prazo de rodízio de um ano, caso haja outros interessados em aderir ao teletrabalho;

IV - pela alteração da unidade de exercício;

V - pelo aumento do volume de atividades presenciais da unidade ou outra situação em que a revogação seja necessária por necessidade do serviço;

VI - a pedido, mediante requerimento formal ao chefe imediato; e

VII - em virtude de afastamentos de longa duração e licenças sem efetivo exercício.

§ 1º O participante deverá retornar à modalidade presencial no prazo de:

I - 30 (trinta) dias a partir do ato que lhe deu causa, para participantes em teletrabalho com residência em território nacional; e

II - 60 (dias) dias a partir do ato que lhe deu causa, para participantes em teletrabalho com residência no exterior.

CAPÍTULO IX

INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 45. O participante do PGD terá direito a ajuda de custo quando houver efetiva mudança de domicílio em caráter permanente, em decorrência de remoção de ofício no interesse da Administração .

Art. 46. O participante do PGD, presencial e em regime de teletrabalho parcial, que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinária com hospedagem, alimentação e locomoção urbana utilizando como ponto de referência a localidade da unidade de exercício ou outra de igual valor ou mais econômica para a Administração.

Parágrafo único - O participante do PGD em regime de teletrabalho integral não poderá viajar a serviço, tampouco fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinária com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, independentemente da fonte de recurso, salvo nos casos em que houver convocação do Presidente do ICMBio para a realização de viagem.

Art. 47. O participante do PGD, presencial e em regime de teletrabalho parcial, somente fará jus ao pagamento do auxílio transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019, expedida pelo órgão central do SIPEC-

Art. 48. Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da Administração para localidade diversa da sede do ICMBio, o agente em teletrabalho parcial fará jus a diárias e passagens e será utilizado como ponto de referência:

I - o endereço da unidade de exercício; ou

II - caso implique menor despesa para a Administração Pública federal, a localidade a partir da qual exerce as suas funções remotamente;

Parágrafo único. O agente em teletrabalho que residir, por interesse próprio, em localidade diversa da sede da UORG do ICMBio não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício.

Art. 49. O pagamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade será devido ao participante nas modalidades presencial ou teletrabalho em regime de execução parcial.

CAPÍTULO X

DO TIME VOLANTE

Art. 50. Compete ao Presidente do ICMBio a instituição de Time Volante.

§ 1º Compete às Diretorias e às Gerências Regionais proporem ao Presidente a instituição de time volante.

§ 2º A gestão do Time Volante será realizada pela chefia da unidade organizacional interessada.

Art. 51. Compete à chefia da unidade organizacional interessada proceder à instrução processual e encaminhar à CGGP, contendo, no mínimo:

I - requerimento do Time Volante (formulário disponível no Sistema Eletrônico de Informações - SEI);

II - manifestação do participante;

Diretoria; e III - manifestação favorável da chefia imediata e da chefia superior de exercício do participante, até nível de Gerência Regional ou

IV - manifestações das chefias imediata e superior da unidade organizacional interessada na contribuição.

§ 1º A deliberação do Presidente ocorrerá por meio da assinatura das Portarias de Time Volante.

§ 2º A Portaria de Pessoal Individual será assinada pelo titular da DIPLAN ou seu substituto, quando estiver em exercício do cargo ou função.

Art. 52. Compete à CGGP:

I - conferir a documentação encaminhada pela unidade organizacional interessada, conforme critérios exigidos por esta IN;

II - elaborar minuta de Portaria de time volante;

III - elaborar minuta de Portaria de pessoal individual;

IV - encaminhar o processo instruído com as minutas de Portarias à DIPLAN e ao Gabinete do Presidente; e

V - publicar as Portarias, após assinatura do Presidente e da DIPLAN, em Boletim de Serviços do ICMBio.

Art. 53. Compete a (o) gestor (a) do Time Volante:

I - Elaborar, junto com o servidor, o Plano de Trabalho Individual de cada um dos integrantes do respectivo time, a ser registrado em sistema informatizado específico;

II - Subsidiar a chefia da unidade de origem do servidor integrante do time volante, por meio de processo SEI, para a realização, dentro dos prazos exigidos, da avaliação de desempenho individual, homologação de férias e demais atos de pessoal.

Parágrafo único. O não cumprimento do disposto neste artigo poderá ensejar a revogação do Time Volante.

Art. 54 Em caso de divergência das manifestações das unidades envolvidas, o assunto será submetido ao Presidente para avaliação e deliberação.

Art. 55. Cada Portaria de Pessoal deverá tratar de um único participante e deverá estar vinculada à portaria de instituição de Time Volante.

§ 1º As Portarias de Pessoal deverão ser publicadas em até seis meses da data da publicação da Portaria de Time Volante, seguindo numeração própria, e, em caso de não publicação, o participante será excluído da lista de indicação da Portaria de Time Volante.

§ 2º É vedado ao participante de Time Volante integral dividir sua jornada com dois ou mais Times Volantes.

Art. 56. A Portaria de Pessoal terá o período de vigência de até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável no interesse da Administração.

§ 1º Havendo interesse da Administração na prorrogação da vigência do ato, deverá a unidade organizacional responsável pelo Time Volante interessada registrar o interesse na continuidade da contribuição do participante no processo de Time Volante em até 10 (dez) dias após o término da sua vigência.

§ 2º Em caso de prorrogação, deverá ser publicada nova Portaria indicando novo período de vigência.

§ 3º A Portaria de Pessoal Individual poderá ser revogada a qualquer tempo a critério da Administração.

Art. 57. O participante ocupante de cargo ou função comissionada e em estágio probatório não poderão compor Time Volante.

Art. 58. A participação do servidor ou empregado público em time volante, poderá se dar em tempo integral ou parcial, devendo ser registrada no Plano de Trabalho do participante, no sistema informatizado de gestão do PGD, a carga horária destinada à realização dos trabalhos, nos termos da alínea c, do art. 19 da Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI Nº 52, de 21 de dezembro de 2023.

Art. 59. O percentual indicado no inciso I do artigo 26 desta IN não abrange o número de participantes designados a atuarem em time volante.

Art. 60. Para elaboração e avaliação do plano de trabalho do participante de time volante deverão ser observadas as fases do ciclo do PGD, disposto no art. 3º desta IN.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 61. O agente público participante do Programa de Gestão deverá ter ciência de que as atividades executadas no PGD deverão ser cumpridas diretamente pelo próprio agente público, sendo vedada a sua realização por terceiros, agentes públicos ou não, sob pena de responsabilização funcional, nos termos da Lei nº 8.112, de 1990;

Art. 62. Os casos específicos, não tratados nesta Instrução Normativa, serão avaliados pelo Presidente do ICMBio, sendo subsidiado, se necessário, pela Comissão de Gestão Estratégica da Força de Trabalho do ICMBio - CGEFT.

Art. 63. Fica alterado para 03 (três) dias o prazo para convocação especificado no inciso XII, do Anexo I - Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR da Portaria nº 2.494, de 21 de agosto de 2024 - PGD.

Art. 64. Ficam convalidadas as portarias anteriores de instituição do teletrabalho e times volantes nas Unidades Organizacionais e de autorização individual de servidores.

Parágrafo único. As Unidades Organizacionais terão um prazo de 6 (seis) meses para adequação às orientações e percentuais definidos nesta IN. Após esse prazo, serão revogadas as portarias de autorização individuais que estiverem em desacordo com esta IN.

Art. 65 Revogam-se o art 4º e o § 2º do art. 6º da Portaria nº 2.494, de 21 de agosto de 2024 - PGD.

Art. 66. Revoga-se a Portaria ICMBio nº 512 de 21 de junho de 2022.

Art. 67. Revoga-se a Instrução Normativa nº 12 de 14 de setembro de 2023.

Art. 68. Revoga-se a Instrução Normativa nº 1/2024/GABIN/ICMBio, de 08 de fevereiro de 2024.

Art. 69. Revoga-se a Instrução Normativa nº 8/2025/GABIN/ICMBio, de 27 de janeiro de 2025.

Art. 70. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MAURO OLIVEIRA PIRES



Documento assinado eletronicamente por **Mauro Oliveira Pires, Presidente**, em 20/03/2025, às 13:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.icmbio.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **021113400** e o código CRC **43FCB60C**.