



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

PORTARIA /INPI / DIRPA Nº 07, DE 30 DE MAIO DE 2025

Regulamentar, no âmbito da Diretoria de Patentes, Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados (DIRPA), a execução do Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

O DIRETOR DE PATENTES, PROGRAMAS DE COMPUTADOR E TOPOGRAFIAS DE CIRCUITOS INTEGRADOS DO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL no uso das atribuições que lhe conferem o Decreto nº11.207 de 26 de setembro de 2022 e no Art. 93 do Regimento Interno do INPI, PORTARIA/INPI/PR Nº 09 de 06 de março de 2024 e CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 52402.000769/2024-84,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria regulamenta, no âmbito da Diretoria de Patentes, Programas de Computador e Topografias de Circuitos Integrados (DIRPA), a execução do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), obedecidas as previsões da PORTARIA /INPI /Nº 67, de 06 de setembro de 2022, da PORTARIA / INPI / Nº 55, de 21 de dezembro de 2023 e da PORTARIA / INPI / Nº 55, de 21 de dezembro de 2023.

MODALIDADES E REGIMES

Art. 2º Nas unidades que compõem a DIRPA, poderão ser adotadas as seguintes modalidades do Programa de Gestão e Desempenho:

- I – modalidade de teletrabalho, no regime de execução parcial,
- II – modalidade de teletrabalho, no regime de execução integral,
- III – modalidade presencial.

§ 1º Na modalidade de teletrabalho, no regime de execução parcial, o participante definirá, em até 03 (três) dias da semana, o local de execução das suas atividades, executando, nos outros dias, suas atividades presencialmente na localidade em que estiver lotado.

§ 2º Na modalidade de teletrabalho, no regime de execução integral, o participante definirá o local de execução das suas atividades.

§ 3º Na modalidade presencial, a chefia do participante definirá o local de execução das suas atividades.

§ 4º Os participantes na modalidade de teletrabalho, no regime de execução integral, deverão cumprir, obrigatoriamente, pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de atividades presenciais por trimestre, na localidade em que estiverem lotados, em datas a serem definidas pela direção ou pela chefia da unidade de execução.

Art. 3º Em qualquer modalidade do PGD adotada, os participantes estão dispensados do registro de controle de frequência e de assiduidade, sendo os mesmos substituídos pelo registro de controle de entregas e de resultados.

Parágrafo único. Para fins de recebimento de auxílio transporte, o servidor deverá registrar a ocorrência do comparecimento presencial no sistema eletrônico de registro de frequência, observados os requisitos da legislação vigente.

Art. 4º A modalidade e o regime de execução a que o participante estará submetido serão definidos tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

§ 1º A chefia da unidade de execução e o participante poderão repactuar, a qualquer momento, a modalidade e o regime de execução, mediante ajuste no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR).

§ 2º Para a autorização de teletrabalho integral com residência no exterior, será considerado o disposto no art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022.

§ 3º A instituição e manutenção das diferentes modalidades e regimes do PGD ocorrerão no interesse da DIRPA e não constituem direito do agente público.

Art. 5º Os participantes da modalidade teletrabalho, nos regimes de execução parcial e integral, estarão submetidos a um aumento de produção de 20% e de 30%, respectivamente, em relação aos não participantes desta modalidade.

Parágrafo único. Os participantes da modalidade presencial não estarão submetidos a um aumento de produção.

PARTICIPAÇÃO E ELEGIBILIDADE

Art. 6º Estão autorizados a participar do PGD na DIRPA:

I – os servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

II – os servidores públicos ocupantes de cargo em comissão;

§ 1º Poderão participar do PGD na DIRPA até 100% (cem por cento) dos agentes públicos lotados em cada unidade, desde que observados os critérios de elegibilidade definidos e demais dispositivos desta portaria.

§ 2º Somente poderão participar do PGD na DIRPA aqueles lotados nas unidades que tiveram o respectivo Plano de Entregas aprovado pelo dirigente da unidade ou autoridade delegada.

§ 3º Os ocupantes de Cargos Comissionados Executivos (CCE) ou Funções Comissionadas Executivas (FCE) nível 1.13 ou superior, antigo Grupo Direção e Assessoramento Superiores (DAS) ou Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE) nível 4 ou superior, não poderão participar do PGD na DIRPA .

Art. 7º São elegíveis à participação no PGD na DIRPA:

I – servidores que tenham recebido nota de avaliação de desempenho individual igual ou superior a 90 (noventa) no último ciclo; e

II – interessados que não tenham sido desligados, nos últimos 06 (seis) meses, do PGD na DIRPA, por descumprimento de suas regras ou por não atingimento dos padrões de desempenho estabelecidos no Plano de Trabalho.

§ 1º Os servidores públicos efetivos, durante o primeiro ano do estágio probatório, não poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, salvo previsões em contrário expressas em normativo.

§ 2º Quando provenientes de movimentação entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho seis meses após o início do exercício, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação.

SELEÇÃO E PACTUAÇÃO

Art. 8º A seleção considerará a natureza do trabalho e as competências dos interessados.

Art. 9º O Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) será pactuado entre o participante e a chefia da unidade de execução, contendo no mínimo:

I - as responsabilidades do participante;

II - a modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido;

III - o prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário;

IV - o(s) canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe;

V - a manifestação de ciência do participante de que:

a) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade;

b) a participação no PGD não constitui direito adquirido;

c) deve custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário.

d) nos casos de teletrabalho, deve disponibilizar número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo;

VI - critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação da execução do plano de trabalho do participante; e

VII - prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento do órgão ou da entidade.

Parágrafo único. As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo termo.

Art. 10. O plano de trabalho será pactuado entre o participante e a sua chefia da unidade de execução, e conterá:

I – a data de início e a de término;

II – a distribuição da carga horária disponível no período;

III – a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo participante;

V – o horário núcleo, no qual o servidor deve permanecer disponível para contato, bem como os meios de comunicação para tal fim.

§ 1º A chefia imediata será responsável por zelar pelo adequado dimensionamento das atividades e metas constantes no Plano de Trabalho, considerando as atribuições do cargo e respeitando a jornada de trabalho do participante, em consonância com o alcance das metas.

§ 2º As unidades da DIRPA deverão elaborar o Plano de Entregas da Unidade, para o qual os Planos de Trabalho individuais dos servidores contribuirão direta ou indiretamente.

EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE

Art. 11. Ao longo da execução do plano de trabalho, o participante registrará:

I – a descrição dos trabalhos realizados; e

II – as intercorrências que afetaram o que foi inicialmente pactuado, mediante justificativa.

§ 1º O registro de que trata o caput deverá ser realizado:

I - em até dez dias após o encerramento do plano de trabalho, quando este tiver duração igual ou inferior a trinta dias; ou

II - mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente, quando o plano de trabalho tiver duração maior que trinta dias.

§ 2º O plano de trabalho do participante será monitorado pela chefia da unidade de execução, podendo haver ajustes e repactuação a qualquer momento.

§ 3º A critério da chefia da unidade de execução, o TCR poderá ser ajustado para atender às condições necessárias para melhor execução do plano de trabalho.

Art. 12. A chefia da unidade avaliará a execução do plano de trabalho do participante, considerando:

I – a realização dos trabalhos conforme pactuado;

II – os critérios para avaliação das contribuições previamente definidos;

III – o cumprimento do TCR; e

IV – as intercorrências registradas pelo participante ao longo da execução do plano de trabalho.

§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ocorrer em até vinte dias após a data limite do registro feito pelo participante, considerando a seguinte escala:

I – excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;
II – alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;
III – adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;
IV – inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;

V – não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

§ 2º Os participantes serão notificados das avaliações recebidas.

§ 3º Nos casos da ocorrência dos incisos I, IV e V do § 1º, as avaliações deverão ser justificadas pela chefia da unidade de execução.

§ 4º No caso de avaliações classificadas nos incisos IV e V do § 1º, o participante poderá recorrer, prestando justificativas no prazo de dez dias contados da notificação de que trata o § 2º.

§ 5º No caso do § 4º, a chefia da unidade de execução poderá, em até dez dias:

I – acatar as justificativas do participante, ajustando a avaliação inicial; ou
II – manifestar-se sobre o não acatamento das justificativas apresentadas pelo participante.

§ 6º As ações previstas nos §§ 2º, 3º, 4º e 5º deverão ser registradas em sistema informatizado ou no escritório digital.

§ 7º No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado, deverá haver o registro no TCR das ações de melhoria a serem observadas pelo participante, bem como indicação de outras possíveis providências.

§ 8º Independentemente do resultado da avaliação da execução do plano de trabalho, a chefia da unidade de execução estimulará o aprimoramento do desempenho do participante, realizando acompanhamento periódico e propondo ações de desenvolvimento.

Art. 13. No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução parcial ou não executado, o plano de trabalho do período subsequente deverá prever a compensação da carga horária correspondente.

§ 1º O disposto no caput deverá ser acompanhado do prazo para compensação a ser definido pela chefia da unidade de execução e registrado no TCR.

§ 2º Em caso de necessidade de compensação de carga horária, poderá haver superação da carga horária ordinária do participante disponível para o período, observados os limites de jornada estabelecidos em normativos específicos.

§ 3º Nos casos de plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução, parcial ou integral, cuja justificativa não foi apresentada ou não foi acatada pela chefia da unidade de execução e não compensação, parcial ou integral, da carga horária prevista, caberá o desconto na folha de pagamento, correspondente à carga horária das atividades não executadas, parcial ou integralmente.

ELABORAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE DE EXECUÇÃO

Art. 14. A unidade de execução deverá ter plano de entregas contendo, no mínimo:

I – a data de início e a de término, com duração máxima de um ano; e

II – as entregas da unidade de execução com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

§ 1º O plano de entregas deverá ser aprovado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução, o qual deverá ser informado sobre eventuais ajustes.

§ 2º Os planos de trabalho dos participantes afetados por ajustes no plano de entregas deverão ser repactuados.

Art. 15. O nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução avaliará o cumprimento do plano de entregas da unidade, considerando:

I – a qualidade das entregas;

II – o alcance das metas;

III – o cumprimento dos prazos; e

IV – as justificativas nos casos de descumprimento de metas e atrasos.

§ 1º A avaliação de que trata o caput deverá ocorrer em até trinta dias após o término do plano de entregas, considerando a seguinte escala:

I - excepcional: plano de entregas executado com desempenho muito acima do esperado;

II – alto desempenho: plano de entregas executado com desempenho acima do esperado;

III – adequado: plano de entregas executado dentro do esperado;

IV – inadequado: plano de entregas executado abaixo do esperado; e

V – plano de entregas não executado.

§ 2º A avaliação do plano de entregas de que trata o caput não se aplica às unidades instituidoras.

RESPONSABILIDADES

Art. 16. Compete à chefia da unidade instituidora:

I – promover o alinhamento entre os planos de entregas das unidades de execução a elas subordinadas com o planejamento institucional; e

II – monitorar o PGD no âmbito da sua unidade, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos no planejamento institucional.

Art. 17. Compete às chefias das unidades de execução:

I – elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;

II – selecionar os participantes;

III – pactuar o TCR;

IV – pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos participantes;

V – registrar, no sistema de controle de frequência do órgão ou entidade, 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 unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR e no plano de trabalho;

VIII – definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados;

IX – desligar os participantes; e

X – manter atualizada, nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal, a situação cadastral dos agentes públicos quanto ao status de participação no PGD e a respectiva modalidade.

Art. 18. Constituem responsabilidades dos participantes do PGD:

I – assinar e cumprir o plano de trabalho e o TCR;

II – realizar tempestivamente o registro das entregas no sistema informatizado de acompanhamento e controle;

III – atender às convocações para comparecimento presencial e virtual realizadas com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis ou, em casos justificados de urgência e necessidade imprescindível, realizadas em menor prazo;

IV – ao ser contatado, no horário núcleo, responder pelos meios de comunicação e no prazo definidos no TCR;

V – manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;

VI – manter ativos, nos equipamentos em uso, os sistemas de comunicação institucional vigentes, acessar diariamente o sistema de correio eletrônico, atender aos telefonemas realizados pela chefia da unidade de execução e responder às demandas encaminhadas no horário núcleo;

VII – manter a chefia imediata informada, por meio de mensagens de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII – informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, as licenças e afastamentos legais e as intercorrências que possam afetar ou que afetaram o que foi pactuado;

IX – zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação; e

X – providenciar toda estrutura necessária, física e tecnológica, para a execução das atividades na modalidade teletrabalho, ressalvada determinação em contrário.

XI – zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada;

XII – 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.

XIII – tomar ciência da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023.

XIV – tomar ciência da Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI Nº 52, de 21 de dezembro de 2023;

§ 1º O horário núcleo, no qual o participante lotado na DIRPA deve, obrigatoriamente, encontrar-se disponível para comunicação telemática com a chefia imediata ou mediata, está compreendido no intervalo das 09:00h às 16:00h dos dias úteis.

§ 2º Caso o participante não possa observar o horário núcleo em virtude de algum evento extraordinário, deverá comunicar e justificar o fato imediatamente à chefia imediata.

§ 3º A existência de horário núcleo não impede que, em caso de necessidade de serviço, reuniões e contatos telemáticos sejam realizados fora dessa faixa.

§ 4º Os participantes lotados na DIRPA devem comparecer às reuniões no âmbito dos grupos de trabalho, comitês e forças-tarefas que integrem, no formato determinado, independentemente destas reuniões não serem realizadas no horário núcleo da DIRPA.

Art. 19. Os feriados e pontos facultativos considerados no âmbito do PGD na DIRPA são aqueles publicados no calendário oficial divulgado pelo governo federal, além dos feriados municipais e estaduais da localidade em que o participante estiver lotado.

DESLIGAMENTO

Art. 20. Será desligado do PGD na DIRPA o participante que:

I – não alcançar o nível de produção, ou a produtividade adicional, definido no edital, por 01 (um) trimestre;

II – não cumprir o seu plano de trabalho;

III – não atender às atribuições e responsabilidades definidas no artigo 17;

IV – ausentar-se às convocações para reuniões presenciais ou tele presenciais, exceto nos casos de ausências justificadas e afastamentos legais devidamente validados pela chefia imediata; e

V – descumprir sua meta de desempenho individual anual contratada.

VI – requerer desligamento, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento, salvo no caso de PGD instituído de forma obrigatória; e

VII – sofrer alteração da unidade de exercício.

§ 1º O desligamento de participante poderá ainda ocorrer no interesse da administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada, ou se o PGD for revogado ou suspenso.

§ 2º O participante deverá retornar ao controle de frequência, no prazo:

I – determinado pelo órgão ou entidade, no caso de desligamento a pedido;

II – de trinta dias contados a partir do ato que lhe deu causa; ou

III – de dois meses contados a partir do ato que lhe deu causa, para participantes em teletrabalho com residência no exterior.

§ 3º O participante manterá a execução de seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao controle de frequência.

§ 4º O desligamento do servidor poderá ser substituído pela migração do mesmo para a modalidade de teletrabalho, no regime parcial, ou para a modalidade presencial, quando aplicável.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Fica vedada aos participantes a adesão ao banco de horas de que tratam os arts. 23 à 29 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, do órgão central do Sipe.

Parágrafo único. A existência de débito ou crédito em banco de horas deverá constar no TCR para que o participante possa compensar ou usufruir o equivalente em horas no prazo de até seis meses contados do seu ingresso no PGD.

Art. 22. O Diretor de Patentes, Programas de Computador e Topografias de Circuito Integrados decidirá sobre casos excepcionais e omissos, com manifestação da Diretoria de Administração e da Presidência do INPI.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor em 02 de junho de 2022.

ALEXANDRE DANTAS RODRIGUES
Diretor de Patentes, Programas de Computador
e Topografias de Circuito Integrados



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE DANTAS RODRIGUES, Diretor(a)**, em 30/05/2025, às 10:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.inpi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1228961** e o código CRC **AEE849BD**.