



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Jorge Dumar, 1703 - Bairro Jardim América - CEP 60410-426 - Fortaleza - CE - www.ifce.edu.br

REQUERIMENTO DE ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (PGD)

INFORMAÇÕES DO(A) SERVIDOR(A)	
Nome:	
Cargo:	
Função:	SIAPE:
Campus:	Setor de Lotação:
Regime de trabalho: () 20 horas () 25 horas () 30 horas () 40 horas () Outro (especificar)	
Telefones para contato: ()	
Aplicativos de comunicação: () WhatsApp () Telegram () Outros (especificar)	
E-mail institucional:	
E-mail secundário:	
Localidade onde exercerá atividades remotamente:	
Possui horário especial? () Não () Sim (especificar)	
Prazo de antecedência para comparecimento presencial: 24 horas	
Prazo de antecedência para comparecimento presencial (casos excepcionais): 2 horas	
Regime de execução: () Parcial () Integral	
Percentual da carga horária em teletrabalho:	
Dias previstos para cumprimento do expediente presencial:	
Observações ¹ :	
¹Inserir neste campo as justificativas para: a) situações de horário especial especificado em Lei; b) prazos para comparecimento presencial diferenciados conforme Art. 16 do Regulamento; ou c) para solicitação de teletrabalho em regime de execução integral na forma dos Arts. 39 e 40 do Regulamento;	

INFORMAÇÕES SOBRE A TRAMITAÇÃO DO PROCESSO	
Regulamento ou normativo interno aplicável: Resolução CONSUP/IFCE nº 53, de 30 de agosto de 2022.	
Documentação (*itens obrigatórios)	
I*	Requerimento de solicitação de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho, devidamente preenchido e assinado.
II*	Proposta de Plano de Trabalho preenchido no SUAP e anexado ao processo de solicitação.
III	Comprovações, quando for o caso, para adesão ao teletrabalho em regime integral, nos termos dos Arts. 39 e 40 do Regulamento.

FLUXO DO PROCESSO				
1	2	3	4	5
Servidor	Chefia imediata	Dirigente da Unidade	Chefia imediata	Servidor
Elabora plano de trabalho no SUAP, inicia processo	Emite despacho de anuência no SEI e	Emite portaria de autorização e devolve	Homologa o Plano de	Inicia o Programa de

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Declaro, para fins de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho do IFCE, de que trata a Resolução CONSUP/IFCE nº 53, de 29 de agosto de 2022:

- I - aceitar de maneira tácita todos os termos da Resolução CONSUP/IFCE nº 53, de 29 de agosto de 2022;
- II - estar ciente de que a participação no Programa de Gestão e Desempenho não se constitui como direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no art. 24 do Regulamento;
- III - estar ciente quanto às vedações ao pagamento de vantagens estabelecidas nos Arts. 31 a 38 do Regulamento;
- IV - estar ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para execução dos trabalhos acordados como parte das metas;
- V - estar ciente quanto às disposições constantes na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e quanto às orientações da Portaria SEDGG/ME nº 15.543, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;
- VI - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que minha presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, na forma do art. 16 do Regulamento;
- VII - informar sobre qualquer alteração nas informações de contato, especialmente telefônicas, bem como manter os contatos ativos e disponíveis aos demais agentes públicos da unidade, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstas em legislação;
- VIII - consultar diariamente o e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício;
- IX - permanecer em disponibilidade constante para contato, de acordo com o regime de trabalho, inclusive por meio telefônico ou por aplicativos de comunicação, de uso institucional ou pessoal, nos dias úteis, no período compreendido entre as 08:00 e as 17:00;
- X - manter as chefias informadas, de forma periódica e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- XI - comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
- XII - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;
- XIII - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade exclusivamente quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade; e
- XIV - possuir estrutura física e tecnológica necessária, inclusive aquela relacionada à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, bem como assumirei, inclusive, os custos referentes à instalação de softwares, conexão à internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de minhas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipuladas;
- XV - estar ciente que a execução do Programa de Gestão e Desempenho só poderá ser iniciada após a emissão de Portaria pelo dirigente da unidade, bem como de homologação do Plano de Trabalho pela chefia imediata no SUAP.

NOME DO SERVIDOR

Cargo/Função