



**INSTITUTO FEDERAL**  
Paraná



Ministério da Educação

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

## BASE DE CONHECIMENTO

### PGD FORA DO DOMICÍLIO NO BRASIL E NO EXTERIOR

#### QUE ATIVIDADE É?

O Programa de Gestão e Desempenho (PGD) fora do domicílio no Brasil e no Exterior é a modalidade de teletrabalho integral, aos participantes do Programa de Gestão do IFPR, com alteração da unidade de domicílio do servidor, no Exterior ou no país, fora do domicílio da unidade administrativa.

#### QUEM FAZ?

Servidor interessado.

#### COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

#### FLUXO PROCESSUAL PARA PGD NO EXTERIOR:

ETAPA	SETOR	PROCEDIMENTO
1	Servidor	Instrução processual para solicitação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abertura do processo no SEI do tipo: <b>“Pessoal: PGD fora do domicílio no Brasil e no Exterior”</b>;</li> <li>• Inclusão, Preenchimento e assinatura do <b>"Requerimento de PGD no exterior"</b>(formulário disponível no SEI);</li> <li>• Providenciar a inclusão dos documentos obrigatórios.</li> </ul> Encaminhar o processo à SEGEPE do campus ou unidade.
2	Seção de Gestão de Pessoas (SEGEPE)	Conferência dos Documentos e ciência no requerimento do servidor; Enviar o processo à DQVTCS/PROGEPE.
3	DQVTCS/PROGEPE	Analisar os aspectos formais e legais do pedido e emitir parecer conclusivo, assinado pelo(a) Diretor(a) e pelo(a)pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas.
4	PROGEPE	Em caso de deferimento, cabe à PROGEPE encaminhar o processo para o Gabinete do Reitor com Minuta de Portaria.
5	REITOR	Emissão da Portaria de autorização de afastamento do país para PGD fora do domicílio no Exterior e sua publicação no Diário Oficial da União.
6	DQVTCS/PROGEPE	Encaminhar a portaria via e-mail ao servidor, à SEGEPE e ao Gestor máximo da unidade ou campus; Encaminhar o processo para Diretoria de Cadastro e Pagamento (DCP/PROGEPE).

7	DCP/PROGEPE	Registro da informação no cadastro funcional do servidor; Arquivar o processo.
---	-------------	---

### FLUXO PROCESSUAL PARA PGD NO **PAÍS**, fora do domicílio da unidade administrativa:

ETAPA	SETOR	PROCEDIMENTO
1	Servidor	Instrução processual para solicitação: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abertura do processo no SEI do tipo: <b>“Pessoal: PGD fora do domicílio no Brasil e no Exterior”</b>;</li> <li>• Inclusão, Preenchimento e assinatura do <b>"Requerimento de PGD no país"</b>(formulário disponível no SEI);</li> <li>• Providenciar a inclusão dos documentos obrigatórios.</li> </ul> Encaminhar o processo à SEGEPE do campus ou unidade.
2	Seção de Gestão de Pessoas (SEGEPE)	Conferência dos Documentos e ciência no requerimento do servidor. Enviar o processo à DQVTCS/PROGEPE.
3	DQVTCS/PROGEPE	Analisar os aspectos formais e legais do pedido e emitir parecer conclusivo, assinado pelo(a) Diretor(a) e pelo(a)pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas.
4	DQVTCS/PROGEPE	Em caso de deferimento, encaminhar o processo para o PROGEPE com Minuta de Portaria.
5	PROGEPE	Emissão da Portaria de autorização do PGD no país fora do domicílio da unidade administrativa.
6	DQVTCS/PROGEPE	Encaminhar a portaria via e-mail ao servidor, à SEGEPE e ao Gestor máximo da unidade ou campus; Arquivar o processo.

### QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

A instituição do PGD é ato discricionário da autoridade máxima do órgão ou da entidade e observará os critérios de oportunidade e conveniência (§ 2º, do Art, 3º do Decreto nº 11.072 de 17/05/2022).

A autoridade máxima do órgão ou da entidade poderá suspender ou revogar o PGD por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas (§ 3º, do Art, 3º do Decreto nº 11.072 de 17/05/2022).

O programa de gestão do IFPR abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho do participante em suas entregas, em conformidade com orientações, critérios e procedimentos estabelecidos em Lei e normativas internas do IFPR - Resolução Consup/IFPR nº 45, de 29/11/2021, Instrução Normativa IFPR nº 4, de 05/08/2022, e Instrução Normativa IFPR nº 5, DE 27/04/2023.

A **autorização para alteração provisória da unidade de domicílio** do participante em PGD é ato discricionário da Administração e observará os critérios de oportunidade e conveniência da unidade, bem como não gera direito adquirido ao participante, podendo ser revista a qualquer tempo, a critério da Administração ou a pedido do participante.

As orientações, critérios e procedimentos para **alteração de unidade de domicílio no Brasil ou no Exterior, para os participantes do Programa de Gestão do IFPR**, estão dispostos na [Instrução Normativa IFPR nº 5, DE 27/04/2023](#), destaque-se:

Art. 4º O servidor público do IFPR residindo no exterior, e em outra unidade da federação brasileira alheio ao domicílio da unidade de trabalho, somente será admitido:

I - **em regime de execução integral;**

II - **no interesse da administração;**

III - **se houver PGD instituído na unidade de exercício do servidor;**

IV - com autorização específica do(a) reitor(a) do IFPR para PGD no exterior e autorização específica do(a) pró-reitor(a) de gestão de pessoas para PGD em outra unidade da federação brasileira;

V - por prazo determinado de um ano, prorrogável, a interesse da administração;

VI - com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, em território nacional ou como se assim estivesse em caso de PGD no exterior; e

VII - em substituição a:

a) afastamento para estudo no exterior previsto no art. 95 da Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

b) exercício provisório de que trata o § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990;

c) acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos art. 95 e art. 96 da Lei nº 8.112, de 1990;

d) remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990, quando o tratamento médico necessite ser realizado no exterior; ou

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

Art. 5º A autoridade máxima do IFPR poderá substituir o requisito previsto no inciso VIII do caput por outros critérios.

Art. 6º O total de agentes públicos abrangidos pela exceção à exigência prevista no inciso VIII do caput e no art. 5º não poderá ultrapassar dez por cento do quantitativo total de servidores do IFPR.

Art. 7º A alteração provisória da unidade de domicílio do participante em PGD pode ser realizada:

I - no Brasil, quando o domicílio do participante passa a ser unidade da federação diferenciada unidade em que se encontra sua unidade administrativa de lotação; ou

II - para o exterior.

Art. 8º A autorização para alteração provisória da unidade de domicílio do participante em PGD deve observar os seguintes elementos:

I - a análise de conveniência e oportunidade da unidade em que o participante estiver lotado;

II - o caráter precário da autorização, que não gera direito adquirido ao participante;

III - a existência de planos de trabalho do participante registrados no Sistema Informatizado de Gestão do PGD no âmbito do IFPR;

IV - o histórico regular de entregas no prazo e de avaliações satisfatórias de produtos do participante;

V - a capacidade de gestão da chefia imediata, conforme o caso, para acompanhamento de trabalhos em regime remoto;

VI - a manutenção da integração do participante, a chefia imediata e o restante da equipe em regime remoto;

VII - a disponibilidade do participante em PGD para comparecimento presencial à sua unidade administrativa de lotação, observado o art. 13 desta Instrução Normativa;

VIII - a disponibilidade de infraestruturas tecnológica, de comunicação e de segurança da informação por parte do participante em PGD, adequadas à execução e à qualidade dos trabalhos, observado o regulamento da Instrução Normativa IFPR/IFPR nº 4/2022; e

IX - a observância dos fluxos processuais administrativos definidos pela PROGEPE na Base de Conhecimento do SEI.

Parágrafo único. É vedada a alteração provisória da unidade de domicílio do participante em PGD sem prévia autorização do(a) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas, no caso de alteração no Brasil, ou do(a) Reitor (a), no caso de alteração para o exterior.

Art. 9º A solicitação para autorização de alteração provisória da unidade de domicílio do participante em PGD deve obedecer ao prazo e ao fluxo estabelecidos pela PROGEPE em Base de

conhecimento do SEI.

§ 1º O fluxo de que trata o caput deverá conter, no mínimo:

I - justificativa do participante para a alteração provisória da unidade de domicílio;

II - anuência da chefia imediata;

III - manifestação no processo administrativo a respeito da conveniência e oportunidade da autorização, a capacidade de gestão do participante durante o período da autorização e providências em casos de descumprimento dos planos de trabalho;

IV - a apresentação do histórico do participante e da unidade em PGD;

VII - manifestação da PROGEPE sobre a viabilidade técnica e análise de conformidade com as normativas vigentes do processo;

VIII - decisão final do(a) Pró-Reitor(a), no caso de autorização para alteração no Brasil, ou do (a) Reitor (a), no caso de alteração para o exterior, com a autorização ou não da alteração provisória da unidade de domicílio do participante em PGD.

§ 2º No caso de autorização para PGD no Exterior, o participante deverá se responsabilizar pelo custeio de despesas médicas, hospitalares, odontológicas e correlatas.

Art. 10. A alteração provisória da unidade de domicílio do participante em PGD só poderá ser autorizada aos participantes com capacidade comprovada de entregas.

Art. 11. A autorização para alteração provisória da unidade de domicílio do participante em PGD possui **limite de até um ano, renovável a critério da Administração.**

§ 1º A concessão de que trata o caput **pode ser revista a qualquer tempo, a critério da Administração ou a pedido do participante**, observado o prazo estabelecido no art. 13 para apresentação do participante à sua unidade administrativa de lotação.

§ 2º As renovações de concessão para alteração de domicílio do participante em PGD devem seguir o mesmo fluxo estabelecido no art. 9º, no que for aplicável.

[...]

## QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

### Documentos obrigatórios para PGD NO EXTERIOR:

I - Requerimento de PGD no exterior (formulário no SEI);

II - Declaração da Chefia Imediata e do gestor máximo da unidade com parecer favorável ou desfavorável sobre a conveniência e a oportunidade do servidor realizar o PGD no exterior e compatibilidade com o cargo e atividades desempenhadas pelo servidor;

III - Declaração da Chefia imediata sobre a capacidade para gerenciar o acompanhamento do trabalho do servidor em regime remoto;

IV - A cópia do Plano de Trabalho do servidor extraído do sistema operacional utilizado pelo IFPR para PGD;

V - A cópia do histórico de pelo menos 6 meses de entregas no prazo e avaliações satisfatórias de produtos do participante.

### Documentos obrigatórios para PGD NO PAÍS fora do domicílio da unidade administrativa:

I - Requerimento de PGD no país (formulário no SEI);

II - Declaração da Chefia Imediata e do gestor máximo da unidade com parecer favorável ou desfavorável sobre a conveniência e a oportunidade do servidor realizar o PGD fora do domicílio da unidade a qual é vinculado e compatibilidade com o cargo e atividades desempenhadas pelo servidor;

III - Declaração da Chefia imediata sobre a capacidade para gerenciar o acompanhamento do trabalho do servidor em regime remoto;

IV - A cópia do Plano de Trabalho do servidor extraído do sistema operacional utilizado pelo IFPR para PGD;

V - A cópia do histórico de pelo menos 6 meses de entregas no prazo e avaliações satisfatórias de produtos do participante.

## QUAL É A BASE LEGAL?

- DECRETO:

- **Decreto nº 11.072 de 17/05/2022:** Dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho – PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- INSTRUÇÕES NORMATIVAS:
  - **Instrução Normativa ME nº 65, de 30/07/2020:** Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC relativos à implementação de Programa de Gestão.
  - **Instrução Normativa IFPR nº 4, de 05/08/2022:** Dispõe sobre orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados para a implementação do Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho, previsto na Resolução Consup/IFPR nº 45/2021, no âmbito do IFPR.
  - **Instrução Normativa IFPR nº 5, DE 27/04/2023:** Dispõe sobre orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná (IFPR) participantes do Programa de Gestão, relativos à alteração de unidade de domicílio no Brasil e no Exterior.
- RESOLUÇÃO:
  - **Resolução Consup/IFPR nº 45, de 29/11/2021:** Institui o Programa de Gestão no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná.
- PORTARIAS:
  - **Portaria do Ministério da Educação (MEC) nº. 267, de 30/04/2021,** que autoriza a implementação do programa de gestão pelas unidades do Ministério da Educação - MEC e de suas entidades vinculadas.

---

Criado por [adriana.volponi](#), versão 23 por [adriana.volponi](#) em 03/05/2023 08:19:30.

**Anexos:**

[2020.Instrucao\\_Normativa\\_n\\_65\\_de\\_30\\_de\\_julho\\_de\\_2020\\_1\\_.pdf](#)

[D11072.pdf](#)

[Portaria\\_MEC\\_267\\_2021.pdf](#)

[SEI\\_IFPR - 1490410 - Resolução 45 CONSUP IFPR.pdf](#)

[SEI\\_IFPR\\_1878153\\_Instrucao\\_Normativa\\_4\\_2022.pdf](#)

[SEI\\_IFPR - 2320406 - Instrução Normativa 5\\_2023.pdf](#)