



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia

Edital nº 11 de 12 de agosto de 2025.

EDITAL DE ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (PGD) – FLUXO CONTÍNUO

O Diretor Geral do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA Campus Camaçari, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 1.590, de 10 agosto de 1995, no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho – PGD, na Instrução Normativa ME nº 65, de 30 de julho de 2020, na Portaria MEC nº 267, de 30 de abril de 2021, na Instrução Normativa (IN) nº 24/2023 (Alterações da IN nº 24/2023), na Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52/2023, na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, e, em especial, na Resolução CONSUP/IFBA nº 154, de 26 de fevereiro de 2025, que institui o PGD no âmbito do IFBA e aprova o Regulamento para o Programa de Gestão na modalidade de Teletrabalho, resolve tornar público o **EDITAL DE ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (PGD) – FLUXO CONTÍNUO**.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital tem por objetivo estabelecer e divulgar os critérios técnicos para adesão de Agentes Públicos/Servidores do IFBA Campus Camaçari ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), para o desenvolvimento de atividades nas modalidades presencial ou teletrabalho.

1.2. Este edital estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais para adesão ao PGD na Modalidade do Teletrabalho (parcial e integral) em fluxo contínuo no Campus Camaçari.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Programa de Gestão e Desempenho (PGD) é um instrumento de gestão que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus participantes, com foco na entrega por resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade. Visa incentivar a cultura do planejamento, otimizando as atividades e entregas, promovendo a produtividade e a redução de custos no poder público. É um programa indutor de melhoria de desempenho institucional.

2.2. Considera-se teletrabalho o trabalho realizado de forma remota, fora das dependências do órgão, mediante a utilização de tecnologias da informação e de comunicação, que por sua natureza, não se constituam como trabalho externo, cujas entregas são avaliadas por resultados previamente definidos.

2.3. O Programa de Gestão e Desempenho no IFBA opera por meio de sistema informatizado, sendo o SUAP - Sistema Unificado de Administração Pública o sistema utilizado para acompanhamento e controle das atividades e entregas.

2.4. Será adotado o modelo de adesão por fluxo contínuo.

2.5. O processo de adesão a que se refere este Edital será executado pela Comissão Local Permanente do Programa de Gestão (CLPPDG) do Campus Camaçari, instituída pela Portaria nº. 80 de 30 de julho de 2025.

2.6. No âmbito do IFBA Campus Camaçari, são unidades de execução: Direção Geral (DG), Diretoria de Ensino (DIREN), Diretoria de Administração e Planejamento (DAP).

2.7. Todos os participantes do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) estarão dispensados do registro de controle de frequência e assiduidade, na totalidade de sua jornada de trabalho, qualquer que seja a

modalidade e o regime de execução, nos termos do Art. 16 da Resolução CONSUP/IFBA nº 154/2025.

2.7.1. Embora dispensado do controle de frequência, o participante é responsável por cumprir o estabelecido no Programa de Gestão e Desempenho e no seu respectivo Plano de Trabalho, com foco nas entregas pactuadas

3. DOS REGIMES DE EXECUÇÃO DO TELETRABALHO

3.1. O Teletrabalho pode ser realizado por meio dos regimes de execução parcial e integral.

4. DOS REQUISITOS PARA ADESÃO

4.1. A adesão ao PGD é facultativa.

4.2. Poderão aderir ao PGD Agentes Públicos elencados no artigo 3º da Resolução CONSUP/IFBA 154/2025:

I. Servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

II. Servidores públicos ocupantes de cargo em comissão e funções gratificadas;

III. Empregados públicos regidos pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, em exercício na unidade;

IV. Contratados temporários regidos pela Lei no 8.745, de 9 de dezembro de 1993; e

V. Estagiários, observado o disposto na Lei no 11.788, de 25 de setembro de 2008, condicionado à celebração de acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o estagiário.

4.3 É obrigatória a realização dos cursos abaixo, disponíveis na plataforma da Escola Virtual de Governo - EVG:

a) Curso de Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) (Disponível em: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1327>);

b) Curso de Elaboração de Planos de Entrega e de Trabalho do PGD (Disponível em: <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1344>);

4.4 A comprovação de realização dos cursos indicados no item 4.3 deverá ser apresentada pelo/a participante em campo específico no SUAP, no ato da solicitação de adesão.

4.5 Os cursos que vierem a ser lançados após a publicação deste edital serão analisados quanto a sua relevância e informados por e-mail aos participantes pela CLPPDG, incluindo-se o prazo para apresentação de comprovação de realização pelo participante quando necessário.

4.6. Agentes Públicos/Servidores que se enquadrem nas prioridades estabelecidas na Resolução CONSUP/IFBA nº 154/2025, como pessoas com deficiência que possuam dependente com deficiência, idosas, gestantes, lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade, e as acometidas por doenças graves, poderão ter dispensa de certos requisitos ou prioridade na seleção, conforme previsto na referida Resolução.

5. DO PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE

5.1 O Plano de Entregas da Unidade - PEU deverá ser elaborado tendo por referência as atividades desenvolvidas pela Unidade de Execução, em conformidade com o planejamento estratégico e com as normas internas da instituição, devendo ser cadastrado no SUAP.

5.2 O Plano de Entregas da Unidade deverá:

a) ser elaborado pela chefia da Unidade de Execução, elencadas no item 2.6, em conjunto com os/as servidores/as que compõem o corpo profissional da Unidade de Execução;

b) ser aprovado pela chefia imediatamente superior à chefia da Unidade de Execução;

c) considerar o período de 6 (seis) meses de duração;

5.3 É vedada a delegação da elaboração e do monitoramento da execução do Plano de Entregas da Unidade.

5.4. A análise e aprovação do Plano de Entregas da Unidade (PEU) pela chefia superior à chefia da Unidade de Execução deverá ser realizada com a máxima celeridade, preferencialmente em até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de cadastro do PEU no SUAP. Contudo, o prazo final para a aprovação do PEU, em conformidade com o Art. 37, § 2º da Resolução CONSUP/IFBA Nº 154/2025, é de até 30 (trinta) dias antes do início da execução dos Planos de Trabalho

6. DO PLANO DE TRABALHO

6.1. O Plano de Trabalho do/a participante deverá alocar o percentual da carga horária disponível no período de duração de 1 (um) mês, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o Plano de Entregas da Unidade - PEU, ao qual está vinculado, independentemente da modalidade de execução (presencial ou teletrabalho)

6.2 Para definição da carga horária disponível, deve-se considerar o quantitativo de horas da jornada de trabalho do/a participante no período de vigência do Plano de Trabalho, descontando-se licenças e afastamentos legais e acrescentando-se eventuais compensações a realizar.

6.3 O plano de trabalho será elaborado e pactuado entre o participante e a chefia imediata, devendo constar a distribuição das atividades a serem realizadas pelo participante, bem como observar o grau de complexidade, o tempo de duração das atividades e respeitar a carga horária disponível do participante.

6.4. A elaboração e pactuação dos planos de trabalho dos participantes ocorrerá após a elaboração do Plano de Entregas da Unidade.

§ 1º O servidor será responsável pela abertura do seu Plano de Trabalho no PGD no módulo do SUAP, devendo selecionar o Grupo de Atividades no sistema, de acordo com a modalidade e regime de execução pactuados.

§ 2º As metas mensais registradas no Plano de Trabalho dos participantes devem ser cadastradas até 20 (vinte) dias antes do início da execução do plano de trabalho (Art. 39, § 3º da Resolução 154), exceto para o primeiro Plano Individual de Trabalho (PIT) referente a este edital, cujos prazos serão aqueles dispostos no Anexo I – Cronograma.

§ 3º O registro da execução dos trabalhos realizados deverá ocorrer até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao encerramento do Plano de Trabalho.

7. DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

7.1 O Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR é instrumento de gestão por meio do qual a chefia da Unidade de Execução e o/a interessado/a pactuam as regras para participação no PGD (art. 3º, XII, IN nº 24/2023), independentemente da modalidade de execução (presencial ou teletrabalho)

7.2. O TCR será pactuado entre o/a participante e a chefia da Unidade de Execução, através do SUAP, conforme modelo do Anexo I da Resolução CONSUP/IFBA Nº 154/ 2025, o qual incluirá a modalidade e o regime de execução ao qual o participante estará submetido

Parágrafo único: Para os regimes de teletrabalho (parcial ou integral), o prazo de convocação mínima a ser observado é de 2 (dois) dias úteis para o regime parcial e de 8 (oito) dias corridos para o regime integral, conforme o Art. 43, §§ 3º e 4º da Resolução CONSUP/IFBA Nº 154/2025

7.3 A chefia da Unidade de Execução e o participante poderão repactuar, a qualquer momento, a modalidade e o regime de execução, mediante ajuste no TCR, desde que observados os limites da Resolução CONSUP/IFBA Nº 154, de 26 de fevereiro de 2025 e em conformidade com a legislação superior correlata em vigor. (art. 11, §1º, Res. nº 154/2025/IFBA)

7.4 A pactuação do TCR poderá ser delegada pela chefia da Unidade de Execução à chefia imediata do/a participante.

8. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1. As atribuições e responsabilidades relacionadas ao PGD são as previstas no Capítulo IV da Resolução CONSUP/IFBA 154/2025.

8.2. No âmbito do IFBA Campus Camaçari, poderá ser delegado pela chefia da Unidade de Execução à chefia imediata do participante as competências de pactuação, acompanhamento e avaliação dos planos de

trabalho, devendo a delegação ser formalizada através de despacho motivado emitido pela chefia da Unidade de Execução à chefia imediata, com cópia para a Comissão Local Permanente do PGD e o setor de Gestão de Pessoas do campus.

9. DAS VEDAÇÕES

9.1. As vedações quanto à participação no PGD são aquelas definidas nos arts. 17 a 27 da Resolução CONSUP/IFBA 154/2025, sem prejuízo de outras vedações presentes de forma esparsa no texto da Resolução, e em conformidade com a legislação superior correlata em vigor ou em norma posterior.

10. DA INFRAESTRUTURA

10.1. Para os participantes na modalidade teletrabalho, o participante deve custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário.

10.2. As instalações e equipamentos a serem utilizados, tanto na modalidade presencial quanto no teletrabalho, deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho.

10.3. Para os participantes na modalidade presencial, a infraestrutura e equipamentos necessários são de responsabilidade da Administração Pública Federal.

10.4. A critério do Diretor Geral do Campus e de disponibilidade institucional, poderá ser disponibilizado, na forma de cessão, o equipamento portátil institucional para o participante, mediante assinatura de termo de responsabilidade.

10.5. A retirada de que trata o item 10.4 não poderá gerar aumento de despesa por parte da administração pública federal, inclusive em relação a seguros ou transporte de bens.

10.6. Para fins do disposto no item 10.4, deverá ser firmado termo de guarda e responsabilidade entre as partes.

10.7. Compete à Diretoria de Administração e Planejamento, por meio do setor de Patrimônio, expedir orientações e realizar o controle de situações enquadradas no item 10.4.

11. DAS VAGAS

11.1. No âmbito do IFBA - Campus Camaçari, a adesão ao PGD dar-se-á em fluxo contínuo, respeitando os limites e quantitativos de vagas que serão mapeados e disponibilizados para cada modalidade e regime de execução.

11.2. Os quantitativos máximos de vagas para cada modalidade e regime de execução do PGD, em relação ao total de agentes públicos do IFBA, obedecerão aos seguintes limites estabelecidos pela Resolução CONSUP/IFBA nº 154/202530:

a) Até 100% (cem por cento) para a modalidade presencial.

b) Até 100% (cem por cento) para o teletrabalho em regime de execução parcial.

c) Até 40% (quarenta por cento) do total de agentes públicos do IFBA poderão ser autorizados a atuar em regime de teletrabalho integral, percentual este que poderá ser revisto anualmente. Os quantitativos de vagas disponibilizados pelo Campus Camaçari deverão respeitar e estar contidos dentro desse limite global estabelecido pela Instituição.

11.3. Os quantitativos de vagas disponíveis, quando aplicável, serão divulgados no quadro de vagas (Anexo II) deste edital e atualizados pela Comissão Local Permanente do PGD.

11.4. A Direção Geral, em conjunto com a Diretoria de Ensino e a Diretoria de Administração e Planejamento, com auxílio da Comissão Local Permanente do PGD do Campus Camaçari, promoverá estudo

e debate amplos com vistas a avaliar a viabilidade do estabelecimento de critérios e limites de vagas de adesão ao PGD, podendo alterar, desde que motivadamente, o constante do item 11.1

12. DA ADESÃO AO PGD

12.1. A solicitação de adesão ao PGD, para qualquer uma das modalidades (presencial ou teletrabalho), será realizada através do preenchimento de formulário disponível no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP

12.2. A solicitação de adesão ao PGD poderá ser realizada a qualquer tempo, tendo em vista a dinâmica de fluxo contínuo deste edital.

12.3. O processo de inscrição/adesão ocorrerá conforme cronograma definido em anexo deste Edital ou de chamada pública realizada *a posteriori*, sendo realizado exclusivamente pelo SUAP.

12.4. Constitui responsabilidade do solicitante o completo e correto preenchimento dos dados no formulário de inscrição. A CLPPDG não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto ou incompleto do formulário de inscrição, nem pela ausência de documentos ou pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou de congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados.

12.5. Ao solicitar adesão, o servidor manifesta que aceita os termos do edital. Em caso de indeferimento, caberá recurso no período previsto em cronograma, a ser encaminhado à CLPPDG (clppdg.cam@ifba.edu.br).

12.6 Concluídas as etapas de adesão e pactuação do Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) com a chefia imediata, o solicitante deverá proceder à abertura e tramitação de Processo SEI para a unidade CLPPDG.CAM, devidamente instruído com os seguintes documentos: Formulário "Adesão ou Alteração ao PGD/Teletrabalho" disponível no SEI; Formulário de Verificação das Habilidades, gerado pelo SUAP e Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), gerado pelo SUAP

12.7 A remessa deste Processo SEI à CLPPDG é etapa mandatória para a verificação da regularidade da inscrição e encaminhamento para a homologação e emissão da Portaria individual de autorização da adesão pelo(a) Diretor(a) Geral do Campus, nos termos do Art. 11, §4º da Resolução CONSUP/IFBA nº 154/2025.

12.8 A adesão efetiva e o início do PGD somente se concretizarão com a formalização e publicação desta Portaria no sítio eletrônico oficial do Campus.

13. DA SELEÇÃO, CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E PRIORIDADE

13.1. A seleção para adesão ao PGD consistirá na análise da solicitação e será realizada pela chefia imediata, conforme detalhado no Art. 32 da Resolução CONSUP/IFBA Nº 154/2025.

13.2. A seleção será fundamentada na avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados. Esta avaliação será realizada pela chefia imediata por meio de um barema, a ser composto a partir das seguintes características e habilidades:

- a) Conhecimento técnico nas atividades a serem realizadas;
- b) Capacidade de organização e autodisciplina;
- c) Capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;
- d) Atuação tempestiva;
- e) Capacidade de interação com a equipe;
- f) Orientação para resultados;
- g) Capacidade colaborativa;
- h) Abertura para utilização de novas tecnologias;
- i) Possuir curso de capacitação em área correlata às atividades a que está concorrendo;

- j) Proatividade na resolução de problemas;
- k) Capacidade de autogerenciamento do tempo;
- l) Participação em comissões institucionais nos últimos 12 meses.

13.3. Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o limite das vagas disponibilizadas, e na hipótese de haver igualdade de habilidades e características entre os candidatos habilitados conforme a avaliação do barema, a chefia imediata observará, dentre outros, os seguintes critérios de prioridade, nesta ordem:

- a) Candidatos que atendam aos critérios elencados no Art. 14, § 1º, incisos I a VII, da Resolução CONSUP/IFBA N° 154;
- b) Com melhores resultados dos planos de trabalhos entregues e avaliados;
- c) Com maior tempo de exercício na unidade;
- d) Com vínculo efetivo;
- e) Que, na condição de pais, mães, padrastos ou madrastas, ou responsável legal, possuam filhos menores de 5 anos de idade sob sua guarda legal.

13.4. Havendo limitação no tempo de permanência do participante e/ou quantidade de vagas no Programa de Gestão e Desempenho na modalidade teletrabalho, o dirigente da unidade, em acordo com a chefia imediata, deverá promover o revezamento entre os interessados.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E INÍCIO DO PROGRAMA

14.1. A classificação do servidor na seleção para adesão ao PGD não confere, por si só, a habilitação para a execução das atividades no Programa. A adesão efetiva e o início do PGD, independentemente da modalidade de execução (presencial ou teletrabalho), somente se concretizarão após a formalização de uma Portaria pelo(a) Diretor(a) Geral do Campus, precedida das autorizações necessárias no SUAP, e sua subsequente publicação no sítio eletrônico oficial do Campus

15. DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA

15.1 O acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho será feito em conformidade com o disposto nos artigos 49 a 51 da Resolução CONSUP/IFBA N° 154/2025, e em observância às orientações constantes no Decreto 11.072 de 17 de maio de 2022.

15.2 A chefia imediata será responsável pelo acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho do participante bem como pelos relatórios previstos na Resolução CONSUP/IFBA N° 154/2025, observando o disposto no item 8.2.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Qualquer interessado poderá solicitar impugnação do edital, encaminhando formulário para o e-mail da CLPPDG (clppdg.cam@ifba.edu.br).

16.2. A participação na presente seleção implica na aceitação integral do disposto na Resolução CONSUP/IFBA 154/2025.

16.3 Aqueles que já são participantes do PGD na data de publicação deste edital, deverão realizar nova adesão no SUAP para confirmação de interesse na manutenção de sua participação, bem como realização das etapas constantes no edital.

16.4. O conteúdo deste edital poderá sofrer alterações quando ocorrer a publicação de novas regulamentações pelos órgãos superiores competentes.

16.5. Os casos omissos e as dúvidas sobre este edital de fluxo contínuo deverão ser encaminhados para o e-mail da Comissão Local Permanente do Programa de Gestão do Campus Camaçari: clppdg.cam@ifba.edu.br

Camaçari, 12 de agosto de 2025.

LÚCIO MARCOS SILVA DOS SANTOS

Diretor-Geral

IFBA Campus Camaçari

Portaria n.º 1.569 de 26/03/2024, D.O.U. de 28/03/2024

ANEXO I - CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	12.08.2025
Prazo de impugnação ao Edital	13 a 15.08.2025
Solicitação de adesão ao PGD pelos servidores	Fluxo Contínuo, a qualquer tempo Período inicial Intensivo: 18 a 19.08.2025
Elaboração e cadastro do Plano de Entregas da Unidade (PEU) pela chefia da Unidade de Execução (via SUAP)	Para o 1º PEU (data de início 01/07/2025 e término 31/12/2025): até 18.08.2025 Posteriores: até 30 dias antes do início da entrega dos planos de trabalho (art. 37, § 2º)
Análise e aprovação do PEU pela chefia superior à chefia da Unidade de Execução	Para o 1º PEU: até 22.08.2025 Posteriores: até 5 dias úteis após a entrega do PEU
Homologação das solicitações de adesão ao PGD e pactuação dos TCRs pela Chefia da Unidade de Execução (ou Chefia Imediata) (via SUAP)	20.08.2025
Prazo para recursos quanto à solicitação de adesão	Até 22.08.2025
Assinatura do TCR no SUAP pelo participante, Elaboração Plano Individual de Trabalho (PIT) e sua vinculação ao PEU da Unidade	25 a 27.08.2025
Homologar o Plano Individual de Trabalho (PIT)	Para o 1º Plano de Trabalho: até 28.08.2025 Posteriores: até 10 dias úteis a partir da data do cadastro do Plano de Trabalho pelo/a participante
Abertura do Processo SEI com a documentação completa (Participante)	28.08.2025
Publicação das Portarias	01.09.2025

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

Setor	PGD Presencial	Vagas PGD Teletrabalho (Regime Integral)	Vagas PGD Teletrabalho (Regime Parcial)	Percentuais do Regime Parcial		
				Percentual Teletrabalho	Percentual Presencial	Código Vaga
DG						
Gabinete	Ampla adesão	-	1	40%	60%	GAB01
Coordenação de Gestão de Pessoas		-	2	40%	60%	CGP/COORD
Coordenação de Gestão de Pessoas				40%	60%	CGP/01
Coordenação de Comunicação Social		-	1	80%	20%	CCS
Coordenação de Tecnologia da Informação		-	3	40%	60%	CGTI/AN01
Coordenação de Tecnologia da Informação				40%	60%	CGTI/AN02
Coordenação de Tecnologia da Informação				40%	60%	CGTI/AN03
DAP						
Diretoria de Administração e Planejamento	Ampla adesão	-	2	-	-	DAP/01
Assistência da Diretoria de Administração e Planejamento		-		40%	60%	DAP/02
Coordenação de Almoxarifado		-	1	40%	60%	CAP/01
Setor de Patrimônio		-	1	40%	60%	SEPAT/01
Coordenação de Aquisições		-	1	40%	60%	COAQUI
Coordenação de Manutenção Predial e Veicular		-	1	40%	60%	COMAN
Coordenação de Orçamento, Finanças e Contabilidade		-	3	80%	20%	COFIC/ORC01
Coordenação de Orçamento,				80%	20%	COFIC/LIQ01

Finanças e Contabilidade						
Coordenação de Orçamento, Finanças e Contabilidade				40%	60%	COFIC/FIN01
DIREN						
Assistência da Diretoria de Ensino	Ampla adesão	-	1	40%	60%	DIREN/01
Nutrição		-	1	20%	80%	CONUT
SMP (Psicologia)		-	1	60%	40%	SMP/PSI01
SMP (Medicina)		-	1	20%	80%	SMP/02
Coordenação Técnica de Serviço Social		-	1	40%	60%	COTESS01

ANEXO IV - Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR

Declaro:

1. Estar ciente das condições, atribuições e responsabilidades para participação no Programa de Gestão e Desempenho (PGD) do IFBA na modalidade **(descrever a modalidade)** no regime de execução **(descrever o regime de execução, indicando o percentual)**;
2. Dispor de infraestrutura necessária para o exercício das minhas atribuições em teletrabalho em condições adequadas e favoráveis, especialmente com relação à ergonomia, iluminação, ruído, além de providenciar equipamentos e sistemas informatizados que possibilitem acesso à completa execução das atividades, mantendo sistema antivírus atualizado, garantindo a segurança da informação;
3. Atender às convocações para comparecimento presencial, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis para convocação no caso de regime parcial e de 08 (oito) dias corridos no caso de regime integral;
4. Estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, pelos meios de comunicação definidos pela chefia imediata (SEI, e-mail, SUAP, whatsapp, microsoft teams **e/ou acrescentar outros meios utilizados**), devendo retornar o contato dentro do horário de trabalho estabelecido;
5. Comparecer assiduamente à unidade nos dias e horários **(descrever os dias e horários)** determinados às atividades presenciais;
 - 5.1. Estar ciente que o prazo máximo de retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento do IFBA é de até **(descrever o prazo)**;
6. Estar ciente que a minha participação no PGD não constitui direito adquirido, podendo ser encerrado no interesse da administração por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada, com 30 dias de antecedência;
7. Estar ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no que couber;
8. Estar ciente quanto às orientações da Portaria no 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;
9. Informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;
10. Zelar pela guarda e manutenção de documentos ou equipamentos institucionais cuja retirada tenha sido autorizada;
11. Elaborar e entregar, dentro dos prazos previstos no edital, o Plano Individual de Trabalho e as respectivas entregas;
12. Executar o Plano de Trabalho temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a elaboração destes documentos na modalidade pactuada;
13. Ao solicitar meu desligamento do PGD, devo finalizar os Planos de Trabalho e entregas pendentes e retomar o controle de frequência presencial conforme prazos dispostos nos artigos 46 a 48 da Resolução CONSUP/IFBA nº 154/2025;
14. Autorizo o fornecimento e divulgação pública do número de telefone, e-mail e horário de trabalho informados no requerimento de ingresso ao PGD;
15. Cumprir com as disposições constantes nas normas do PGD e do edital de adesão;
16. Estou ciente dos critérios que serão utilizados pela chefia imediata para minha avaliação dispostos no item 11.1 do edital de seleção;
17. Este Termo terá validade pelo período de vigência do edital o qual foi selecionado, ou até a formalização de um novo termo, caso haja alteração nas condições firmadas.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIO MARCOS SILVA DOS SANTOS, Diretor(a) Geral do Campus Camaçari**, em 12/08/2025, às 12:32, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4341904** e o código CRC **DB7AC634**.

Criado por [elenice.duarte](#), versão 11 por [elenice.duarte](#) em 12/08/2025 12:22:44.