PORTARIA Nº 031/GR/IFAM, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

A REITORA SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM, no uso de suas atribuições legais e estatutárias que lhe confere a Portaria nº 532/GR/IFAM, de 31/03/2022, publicada no Diário Oficial da União – DOU Nº 63, de 1º/04/2022, Seção 2, pág. 32, e;

CONSIDERANDO o Decreto nº 11.072, de 17/05/2022, expedido pela Presidência da República;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28/07/2023, expedida pela Secretaria de Gestão e Inovação e Secretaria de Gestão de Pessoas e de Relações de Trabalho, **RESOLVE:**

Seção I
Da Finalidade

Art. 1º Estabelecer normas, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores estatutários em exercício no Instituto Federal do Amazonas relativos à implementação do Programa de Gestão e Desempenho na Instituição, na forma do Decreto nº 11.072, de 17/05/2022, expedido pelo Presidente da República.

Seção II
Dos Conceitos

Art. 2º Para os fins desta Normativa se considera:

I - área de gestão de pessoas: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da instituição competente para implementação da política de pessoal, sendo, no caso do IFAM, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP; e

II - área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Instituição que tenha competência relativa a gestão estratégica e a avaliação de resultados, sendo, no caso do IFAM, a Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – DPDI, em conjunto com a PROGESP, no que diz respeito aos resultados individuais.

III - atividade: conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante que visa contribuir para as entregas de uma unidade de execuções;

IV - chefia imediata: servidor investido em cargo de chefia imediatamente superior ao participante;

V - chefias: todas as autoridades superiores ao participante;

VI - COLDI – Colégio de Dirigentes, formado por gestores da Reitoria e pelos Diretores Gerais de cada campus;

VII - dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade, ou seja, o Reitor, Pró-

Reitores, no caso da Reitoria e os Diretores-Gerais, no caso dos campi;

VIII - plano de Entregas da unidade: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;

IX - Programa de Gestão e Desempenho: ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado e respaldada por norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes;

X - regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho;

XI - regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico;

XII - teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora da unidade de lotação, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo; e

XIII - unidade: a Reitoria e Pró-Reitorias do IFAM e cada um de seus campi.

Seção III
Dos Objetivos

Art. 3º O Programa de Gestão e Desempenho do IFAM abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho do participante em suas entregas; e tem como objetivos:

I - promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas dos órgãos e entidades da administração pública federal;

II - estimular a cultura de planejamento institucional;

III - otimizar a gestão dos recursos públicos;

IV - incentivar a cultura da inovação;

V - fomentar a transformação digital;

VI - atrair e reter talentos na administração pública federal;

VII - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho;

VIII - aprimorar o desempenho institucional, das equipes e dos indivíduos;

IX - contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos participantes; e

X - contribuir para a sustentabilidade ambiental na administração pública federal.

Seção IV
Da Participação

Art. 4º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos poderão ser realizadas na modalidade de teletrabalho parcial ou integral.

Parágrafo único. As atividades que possam ser mensuradas e que necessitem ser executadas presencialmente serão executadas na modalidade presencial.

Art. 5º O teletrabalho não poderá abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade, que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo ou reduza a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno ou externo.

Art. 6º A participação dos servidores no programa de gestão do IFAM ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

Art. 7º Para a autorização de teletrabalho integral com residência no exterior, será considerado o disposto no art. 12 do Decreto nº 11.072/2022.

Parágrafo único. O quantitativo de agentes públicos autorizados a realizar teletrabalho com residência no exterior com fundamento no § 7º do art. 12 do Decreto nº 11.072/2022, não poderá ultrapassar dois por cento do total de participantes em PGD do órgão ou entidade na data do ato previsto no caput.

Seção V
Da Execução do Programa de Gestão e Desempenho

Art. 8º O servidor participante do programa de gestão, juntamente com suas chefias, deverá preencher o plano de trabalho contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - a data de início e a de término;

II - a distribuição da carga horária disponível no período, identificando-se o percentual destinado à realização de trabalhos:

a) vinculados a entregas da própria unidade;

b) não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas; e

c) vinculados a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversos;

III - a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo participante nos moldes do inciso II do caput; e

IV - os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação do plano de trabalho do participante.

Parágrafo único. O somatório dos percentuais previstos no inciso II do caput corresponderá à carga horária disponível para o período.

Art. 9º O programa de gestão do IFAM adotará os regimes de execução presencial, parcial e integral, que serão definidos após a avaliação da natureza das atividades de cada servidor participante.

§ 1º Somente os servidores que não possuem cargos de direção ou função gratificada poderão solicitar a modalidade integral.

§ 2º Servidores ocupantes de função de confiança ou de cargos de direção nível 3 ou 4, poderão aderir às modalidades parcial ou presencial.

§ 3º Todos os servidores independentemente de ocuparem funções de confiança ou cargos de direção, estarão qualificados para a modalidade presencial.

Art. 10. Estão vedados de participar do programa de gestão do IFAM os servidores cujas as atividades não permitam a efetiva mensuração da produtividade, resultados e desempenho em relação às entregas.

Art. 11. O percentual máximo de participantes no programa de gestão do IFAM não excederá os limites de:

I - Para os regimes de execução parcial: 90% (noventa por cento) de servidores em exercício na Reitoria; e 70% (setenta por cento) de servidores em exercício nos campi*;* e

II - para os regimes de execução integral: 50% (cinquenta por cento) de servidores em exercício na Reitoria; e 20% (vinte por cento) de servidores em exercício nos campi.

Parágrafo único. Respeitando por setor os limites estabelecidos no caput deste artigo, os percentuais de vagas de cada unidade serão definidos pelos respectivos Diretores Gerais, Pró-reitores e Diretores Sistêmicos.

Art. 12. Para o regime de execução parcial, o tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária mensal do servidor, com periodicidade a ser estabelecida pela chefia imediata em conjunto com o servidor.

Art. 13. O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do programa de gestão da unidade, no regime de execução parcial, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de três dias úteis e deverá ocorrer por qualquer meio de comunicação considerado eficaz

Parágrafo único. Em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, a imagem e demais ativos da Instituição ou as pessoas de uma forma geral, a convocação poderá ocorrer de forma imediata, independente da modalidade, devendo a convocação ser realizada por e-mail institucional e, eventualmente, por outros meios de comunicação.

Art. 14. É de inteira responsabilidade do servidor participante do PGD as ferramentas, equipamentos e demais recursos necessários ao desenvolvimento de suas atividades, quando fora da sede de lotação.

Art. 15. A unidade de execução deverá ter plano de entregas contendo, no mínimo:

I - a data de início e a de término; 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. 16. As atividades de ensino desenvolvidas pelos docentes no programa de gestão e desempenho serão aquelas que não contemplam o ensino presencial em sala de aula e o atendimento extra-classe dos estudantes, salvo quando parcela das horas-aulas constam regulamentadas nos Projeto Pedagógico dos Cursos - PPC's, com percentual de carga horária EAD ou outras modalidades aprovadas pelo Colegiado Superior.

Seção VI
Da Processo de Seleção

Art. 17. A DPDI é a responsável por consolidar e divulgar as vagas referendadas pelos campi, Pró- reitorias e Diretorias sistêmicas, contendo os seguintes itens:

I - total de vagas por setor;

II - regimes de execução;

III - vedações à participação;

IV - prazo de permanência no programa de gestão, quando aplicável;

V - conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade;e

VI - infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação.

Parágrafo único. A seleção ocorrerá por processo seletivo simples em fluxo contínuo, tendo os campi, Pró-reitorias e Diretorias sistêmicas que informar as vagas à DPDI até o décimo dia útil do mês e a divulgação do resultado será realizada até o último dia útil do mesmo mês.

Art. 18. Sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, o Dirigente da Unidade observará os seguintes critérios na priorização dos participantes:

I - deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

II - mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

III - com horário especial, nos termos dos parágrafos 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990;

IV - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

V - quantidade de dependentes em idade escolar na mesma residência do servidor;

VI - servidores que são do do grupo de risco para doenças infectocontagiosas;

VII - servidores que convivem com pessoas do grupo de risco para doenças infectocontagiosas; e

VIII - com maior tempo de exercício no IFAM.

Art. 19. O programa de gestão poderá ser alternativa aos servidores que queiram permanecer na unidade de lotação e que atendam aos requisitos para remoção, nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do caput do art. 36, da Lei no 8.112/1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro a prevista no art. 84 da Lei no 8.112/1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração.

Parágrafo único. Esse artigo não se aplica às atividades docentes.

Art. 20. 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;e

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; e

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

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

Seção VII
Do Ciclo do Programa de Gestão e Desempenho

Art. 21. O plano de trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até 20 (vinte) dias após o fim do plano de trabalho, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ocorrer em até vinte dias após a data limite do registro feito pelo participante, nos moldes do § 1º do art. 20 desta Instrução Normativa Conjunta, 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;e

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

§ 2º 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 § 1º.

§ 3º No caso do § 2º, 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.

§ 4º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja as avaliações estejam classificadas nos incisos I, II e III do § 1º.

§ 5º Os planos de trabalho terão periodicidade quinzenal.

§ 6º 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. 22. 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 Os planos de entrega terão periodicidade no mínimo de três meses e no máximo de 12 meses.

Seção VIII
Da Comissão Permanente do Programa de Gestão do IFAM

Art. 23. Após a aprovação desta normativa, será criada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a Comissão Permanente do Programa de Gestão do IFAM vinculado à Autoridade máxima da Instituição, como órgão consultivo e de assessoramento aos dirigentes de unidade. A referida Comissão contará com a seguinte composição por indicação:

I - 01 membro da CIS;

II - 01 membro da CPPD;

III - 01 membro da Gestão do IFAM – a ser escolhido pelo COLDI;

IV - 01 membro da Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;

V - 01 membro da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação;

VI - 01 membro da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

VII - 02 membros TAEs;

VIII - 02 membros Docentes;

IX - 01 membro Discente; e

X - 01 representante do SINASEFE.

Art. 24. A Comissão Permanente do Programa de Gestão do IFAM será presidida pelo titular da Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

Parágrafo único. É obrigatório que o presidente da Comissão Permanente do Programa de Gestão do IFAM possua a Certificação Avançada em Programa de Gestão e Desempenho - Parte II da Escola Nacional de Administração Pública.

Art. 25. Todos os membros da Comissão Permanente do Programa de Gestão do IFAM deverão realizar a capacitação de noções básicas do trabalho remoto da Escola Nacional de Administração Pública.

Art. 26. A cada ciclo de 6 (seis) meses da efetiva implantação do programa de gestão na unidade, a Comissão Permanente do Programa de Gestão do IFAM, elaborará um relatório de cunho avaliativo contendo:

I - o grau de comprometimento dos participantes;

II - a efetividade no alcance de metas e resultados;

III - os benefícios e prejuízos para a unidade;e

IV - a conveniência e a oportunidade na manutenção do programa de gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

§ 1º O relatório a que se refere o caput deste artigo deverá ser submetido a manifestação técnica da área de gestão de pessoas, da área de desenvolvimento institucional e da área de gestão de tecnologia da informação no prazo de 30 dias.

§ 2º As manifestações técnicas de que tratam o §1º poderão indicar a necessidade de reformulação desta normativa para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no programa de gestão.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a reformulação da Normativa observará as considerações da área de gestão de pessoas, da área de desenvolvimento institucional e da área de gestão de tecnologia da informação.

Art. 27. Ao término do mesmo período tratado no art. 21, considerado como ambientação, a Comissão Permanente do Programa de Gestão do IFAM deverá:

I - revisar a parametrização do sistema; e

II - enviar os dados, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do SIPEC.

Art. 28. Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.853, de 8/07/2019.

Seção IX
Do Desligamento do Programa

Art. 29. A Chefia da unidade deverá desligar o participante do programa de gestão:

I - solicitação do participante, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de 30 (dez) dias úteis;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações caracterizadas pela não aprovação de pelo menos 50% das atividades descumprimento contidas em 2 (dois) planos de trabalho, observado o prazo estabelecido no art. 21;

IV - pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão;

V - em virtude de remoção ou alteração da unidade de exercício;

VI - em razão da aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

VII - por motivos de licença ou afastamentos igual ou superior a 6 (seis) meses consecutivos; ou

VIII - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas nesta Normativa.

Art. 30. Nas hipóteses de que trata o artigo 24, o participante continuará em regular exercício das atividades no programa de gestão até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação da Normativa e do programa de gestão.

Parágrafo único. A notificação de que trata o *caput* deste artigo definirá prazo superior a (10) dez dias úteis para que o participante do programa de gestão volte a se submeter ao controle de frequência.

Seção X
Do Sistema Informatizado

Art. 31. O IFAM utilizará sistema informatizado adequado, próprio ou disponibilizado pelo órgão central do SIPEC, como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

§ 1º O sistema de que trata o caput deste artigo permitirá:

I - o cadastro e Gestão do Plano de Entrega;

II - o cadastro do plano de trabalho;

III - o acompanhamento do cumprimento de metas;

IV - o registro das alterações no plano de trabalho;

V - a avaliação qualitativa das entregas;

VI - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas;

VII - elaboração de relatórios gerenciais; e

VIII - emissão de relatórios gerenciais que possibilitem as tomadas de decisões.

§ 2º O sistema disponível será utilizado durante os doze primeiros meses, após esse período será reavaliada a possibilidade de melhoramento do sistema ou adesão a outro sistema.

Seção X
Da Carga Horária

Art. 32. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do programa de gestão e desempenho.

Parágrafo único. O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às metas previamente estabelecidas, não configura a realização de serviços extraordinários e horas excedentes.

Art. 33. Não haverá banco de horas para os participantes do programa de gestão.

Art. 34. O Servidor participante do PGD deverá estar disponível para atividades, reuniões periódicas e comunicações síncronas, presencialmente ou no escritório digital, caso convocado pelo chefe da unidade de execução, respeitado o horário de funcionamento da entidade.

Seção X
Das Indenizações

Art. 35. Não será concedida ajuda de custo de que trata o Art. 53 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, ao participante do programa de gestão quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

Art. 36. O participante do programa de gestão somente fará jus ao pagamento do auxílio transporte nos casos das modalidades presencial ou parcial, para os deslocamentos de sua residência ao local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21/10/2019, expedida pelo Ministério da Economia.

§ 1º O Chefe da unidade deverá informar o setor de gestão de pessoas a quantidade de dias de trabalho presencial dos seus servidores.

§ 2º O Chefe da unidade deverá informar o setor de gestão de pessoas as faltas do servidor nos dias de trabalho presencial até o 5º dia do mês subsequente.

Art. 37. Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da administração para localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício do agente público, o participante do PGD fará jus a diárias e passagens e será utilizado como ponto de referência:

I - a localidade a partir da qual exercer as suas funções remotamente; ou

II - caso implique menor despesa para a administração pública federal, o endereço do órgão ou da entidade de exercício.

§ 1º O participante do PGD na modalidade teletrabalho que residir em localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício

§ 2º Para fins de recebimento do adicional noturno, o servidor deverá aferir a sua frequência em sistema de ponto eletrônico nos dias de trabalho presencial.

Seção XI
Da Capacitação

Art. 38. Será obrigatório para os membros do programa de gestão participar dos seguintes cursos de formação:

I - noção Básicas do Trabalho Remoto - https://www.escolavirtual.gov.br/curso /293; e

II - inteligência Emocional - https://www.escolavirtual.gov.br/curso/318.

§ 1º Os ocupantes de Cargo de Direção (CD), Função Gratificada (FG) e Função de Coordenação de Curso (FCC), participantes do Programa de Gestão e Desempenho, além dos

cursos elencados nos subitens a e b, deverão realizar o curso Gestão de Equipes em Trabalho Remoto - https://www.escolavirtual.gov.br/curso/334.

§ 2º Os certificados de participação nos cursos deverão ser encaminhados usando o formulário de inscrição no programa de gestão.

Seção XII
Dos Indicadores de Avaliação do Programa

Art. 39. Os indicadores de avaliação do Programa de Gestão do IFAM são definidos no anexo 2 desta portaria.

§ 1º A DGTI deverá publicar o painel de indicadores contendo as formas de avaliação na página oficial do PGD.

§ 2º Caberá a DPDI a alimentação dos dados conforme periodicidade definida no anexo 2.

Seção XII
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 40. Todas as chefias são responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos nesta Normativa, a fim de assegurar a preservação, funcionamento, continuidade e melhoria da prestação dos serviços do IFAM, prezando para que o programa de gestão não implique em prejuízos a Instituição.

Art. 41. Os casos omissos devem ser avaliados pela Comissão Permanente do Programa de Gestão IFAM e encaminhados ao à autoridade máxima da entidade, na forma de proposição de melhoria.

Art. 42. O relatório da Comissão Permanente do Programa de Gestão do IFAM será submetido ao Conselho de Dirigentes - COLDI.

Art. 43. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Reitora substituta do IFAM

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS

null Nº 154/2024 - GAB/REITORIA (11.01.01.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Manaus-AM, 09 de Janeiro de 2024

Port._n_031.2024.pdf

Total de páginas do documento original: 12

(Assinado digitalmente em 16/01/2024 14:07)
DOROTHEA MARIA SOARES MARQUES
CHEFE DE GABINETE
267958

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sig.ifam.edu.br/documentos/ informando seu número: **154**, ano: **2024**, tipo: **null**, data de Assinatura: **09/01/2024** e o código de verificação: **c267bec62c**