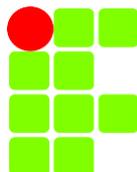




**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
PIAUÍ**

BOLETIM DE SERVIÇOS

ARTIGO 1º, INCISO II, DA LEI Nº 4.965, DE 05/05/1966.

EDIÇÃO EXTRA Nº 90, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023.

ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO A CARGO DA DIGEP

Av. Presidente Jânio Quadros, 330 – Santa Isabel – Teresina – PI CEP. 64.053-390 – Fone (086) 3131-141



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO 121/2023 - CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI, de 13 de dezembro de 2023.

Autoriza o funcionamento do Curso de Especialização em Educação Física e Saúde, modalidade EAD, no campus Teresina Zona Sul.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, no uso de suas atribuições conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23173.003420/2023-66 e deliberação em reunião do dia 11 de dezembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o funcionamento do Curso de Especialização em Educação Física e Saúde, modalidade Educação a Distância (EAD), 2024.1, no campus Teresina Zona Sul.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO BORGES DA CUNHA

Presidente do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- Paulo Borges da Cunha, REITOR(A) - CD1 - REI-IFPI, em 13/12/2023 10:20:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/12/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 222748
Código de Autenticação: b98044ca40





Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO 122/2023 - CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI, de 13 de dezembro de 2023.

Autoriza o funcionamento de cinco (5) cursos de Ensino Superior, nos campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, no uso de suas atribuições conferidas no Estatuto deste Instituto federal, aprovado pela Resolução Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23172.003786/2023-45 e deliberação em reunião do dia 11 de dezembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o funcionamento de 5 (cinco) cursos de Ensino Superior, na modalidade presencial, nos campi do IFPI, conforme descrição abaixo:

CAMPUS	ENDEREÇO	CURSO SUPERIOR	EIXO TECNOLÓGICO	CARGA HORÁRIA	ATO DE CRIAÇÃO/ REFORMULAÇÃO
Angical	Rua Nascimento, nº 746, Centro - CEP: 64.410-000	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Informação e Comunicação	2000h	RESOLUÇÃO 70/2022
Corrente	Rua Projetada 06, nº 380, Bairro Nova Corrente - CEP: 64.980-000	Bacharelado em Administração	Gestão e Negócios	3000h	RESOLUÇÃO 63/2022
Oeiras	Rua Projetada, s/n, Bairro Uberaba II, - CEP: 64.500-000	Bacharelado em Engenharia Agrônoma	Recursos Naturais	3600h	RESOLUÇÃO 74/2022
Piripiri	Av. Rio dos Matos, S/N, Bairro Germano, CEP: 64.260-000	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Informação e Comunicação	2000h	RESOLUÇÃO 70/2022
São João do Piauí	Travessa Sete de Setembro, S/N, Centro - CEP 64.760-000	Bacharelado em Engenharia Agrônoma	Recursos Naturais	3600h	RESOLUÇÃO 74/2022

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO BORGES DA CUNHA
Presidente do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- **Paulo Borges da Cunha, REITOR(A) - CD1 - REI-IFPI**, em 13/12/2023 10:20:39.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/11/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 220373

Código de Autenticação: d93deb3615





Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO NORMATIVA CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI Nº 190, de 13 de dezembro de 2023.

Autoriza a implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, no uso de suas atribuições conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23172.003706/2023-51 e deliberação em reunião do dia 11 de dezembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e tecnologia do Piauí, regulamentado por Portaria Normativa do Reitor, conforme anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO BORGES DA CUNHA

Presidente do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- Paulo Borges da Cunha, REITOR(A) - CD1 - REI-IFPI, em 13/12/2023 10:19:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/12/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 224184

Código de Autenticação: 8a6639cf0b





Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

PORTARIA NORMATIVA GAB/REI/IFPI Nº 19, de 13 de dezembro de 2023.

Institui o Programa de Gestão e Desempenho (PGD), no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ, no uso das suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto 11.072, de 17 de maio de 2022 e a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Programa de Gestão e Desempenho (PGD), no IFPI, que deverá induzir a melhoria de desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais, nos termos desta Portaria.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para fins desta Portaria, considera-se:

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

II - atividade síncrona: aquela cuja execução se dá mediante interação simultânea do participante com terceiros, podendo ser realizada com presença física ou virtual;

III - atividade assíncrona: aquela cuja execução se dá de maneira não simultânea entre o(a) participante e terceiros, ou requeira exclusivamente o esforço do participante para sua consecução, podendo ser realizada com presença física ou não;

IV - demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;

V - destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo ao IFPI;

VI - entrega: o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes;

VII - participante: o agente público previsto no § 1º do art. 2º do Decreto nº

11.072, de 17 de maio de 2022, que tenha Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR assinado;

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 - plano de trabalho do participante: instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual da carga horária disponível no período, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o plano de entregas da unidade;

X - Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR): instrumento de gestão por meio do qual a chefia da unidade de execução e o interessado pactuam as regras para participação no PGD, conforme Anexo I desta Portaria;

XI - time volante: é aquele composto por participantes de unidades diversas com objetivo de atuar em projetos específicos;

XII - unidade instituidora: a unidade administrativa prevista no art. 4º do Decreto nº 11.072, de 2022;

XIII - unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado;

XIV - dirigente máximo da Instituição: Reitor;

XV - Comissão de Implementação e Acompanhamento do PGD: comissão designada pelo Reitor para auxiliar no cumprimento do disposto nesta Portaria e assessoramento aos representantes locais; e

XVI - representantes locais de implementação e acompanhamento do PGD: representantes, titular e suplente, designados pelos Diretores-Gerais para prestar suporte à implementação e execução do PGD nos campi.

CAPÍTULO II

DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Art. 3º O PGD será implementado no IFPI para a execução de atividades que sejam passíveis de mensuração de suas entregas e que possuam metas, prazos, demandantes e destinatários definidos.

Art. 4º Para a execução das atividades do PGD será adotada a modalidade de teletrabalho em regime de execução parcial, tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

§ 1º No regime parcial, parte da jornada de trabalho ocorrerá em locais a critério do participante, com, no mínimo, 40% da jornada de trabalho presencial em local determinado pelo IFPI, devendo constar no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) sua indicação precisa.

§ 2º A adesão à modalidade teletrabalho é voluntária e dependerá de pactuação entre o(a) participante e a chefia da unidade de execução em função da conveniência e do interesse da Administração.

§ 3º O(A) agente público(a) que não desejar o ingresso na modalidade de teletrabalho terá acesso às dependências do IFPI para realizar suas atividades laborais.

§ 4º Só poderão ingressar na modalidade teletrabalho aqueles que já tenham cumprido um ano de estágio probatório.

§ 5º Participantes de outros órgãos que estejam na modalidade presencial do PGD ou submetidos ao controle de frequência só poderão ingressar na modalidade de teletrabalho no IFPI seis meses após a movimentação.

Art. 5º Constitui objetivo do programa de gestão do IFPI alcançar os seguintes resultados e benefícios:

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.

Art. 6º As vagas disponibilizadas para o PGD, no IFPI, serão, em sua totalidade, na modalidade de teletrabalho em regime de execução parcial.

Art. 7º Os participantes do PGD estarão dispensados do registro de controle de frequência e assiduidade, na totalidade da sua jornada de trabalho.

Art. 8º São vedados de participar do PGD:

I - servidores em regime de jornada de trabalho flexibilizada, que estejam lotados nos setores previstos na Portaria Normativa nº 17 GAB/REI/IFPI, de 19 de maio de 2023, ou outro documento normativo que a substitua; e

II - docentes, exceto aqueles em provimento de cargo público resultante de readaptação, nos termos dos arts. 8º, V e 24 da Lei 8.112/90.

Art. 9º O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do PGD à unidade, na modalidade de teletrabalho, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de no mínimo 1 (um) dia útil.

§ 1º O ato de convocação deverá:

I - ser registrado no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR;

II - estabelecer o horário e o local para comparecimento; e

III - prever o período em que o(a) participante atuará presencialmente.

§ 2º Em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, à imagem ou ativos da Instituição, à prestação de serviços essenciais ou às pessoas de uma

forma geral, o prazo referido no **caput** poderá ser reduzido mediante justificativa da chefia da unidade em que se comprove a imprevisibilidade do evento e a necessidade de participação do servidor.

Art. 10. Fica autorizado o procedimento de registro de comparecimento de participantes, quando necessário, para fins de pagamento de auxílio transporte ou outras finalidades.

Parágrafo único. Os casos de necessidade de registros de comparecimento deverão constar no TCR em cada caso concreto.

Art. 11. A instituição do PGD é discricionária e poderá ser suspensa ou revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

CAPÍTULO III

DA AMBIENTAÇÃO

Art. 12. A implementação do Programa de Gestão e Desempenho iniciará com a etapa piloto, com duração máxima de até três meses, para um grupo de Unidades constituído para estudo da viabilidade de implantação no IFPI, considerando:

I - Reitoria, por ser unidade administrativa executiva central; e

II - 1 (um) campus do interior, definido pelo critério de maior quantitativo de alunos matriculados.

Parágrafo único. O objetivo da etapa piloto é verificar a funcionalidade do sistema informatizado, analisar e adaptar a portaria do programa ao mesmo e às especificidades da Instituição, e conhecer os benefícios e resultados advindos de sua implementação.

CAPÍTULO IV

DA SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES E PACTUAÇÃO DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE (TCR)

Art. 13. A seleção dos participantes, quando necessária, considerará a natureza do trabalho e as competências dos interessados.

Parágrafo único. É facultado às chefias, em comum acordo com os servidores, promover o revezamento de participantes no PGD, quando entenderem necessário, por prazo previamente acordado.

Art. 14. Quando da inviabilidade de disponibilização de adesão ao PGD a todos os servidores de um setor/unidade e o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade na seguinte ordem:

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

II - gestantes, lactantes, pessoas com criança de colo, idosos, obesos e demais pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

III - pessoas em cumprimento de horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e

IV - responsáveis legais por crianças com até 12 anos de idade, não incluídas nas demais situações.

Art. 15. O servidor participante deverá assinar Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) contendo:

- I - as responsabilidades do participante;
- II - a modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido;
- III - o prazo de antecedência mínima 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) a participação no PGD não constitui direito adquirido;
 - b) durante a realização de suas atividades em teletrabalho, o(a) servidor(a) deverá prezar pela ergonomia e segurança no seu ambiente de trabalho, conforme as normas relacionadas ao tema vigente; e
 - c) o próprio participante deverá custear as estruturas físicas e tecnológicas necessárias 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.

CAPÍTULO V

DO CICLO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Art. 16. O ciclo do PGD, no IFPI, é composto pelas seguintes fases:

- I - elaboração do plano de entregas da unidade de execução;
- II - elaboração e pactuação dos planos de trabalho dos participantes;
- III - execução e monitoramento dos planos de trabalho dos participantes;
- IV - avaliação dos planos de trabalho dos participantes; e
- V - avaliação do plano de entregas da unidade de execução.

Parágrafo único. Em se tratando de unidades de execução e participantes diretamente subordinados ou vinculados ao dirigente máximo da Instituição, este poderá, por meio de portaria específica, delegar a uma unidade de execução que execute as fases previstas nos incisos I, II, III, IV e V do **caput**.

Seção I

Elaboração do Plano de Entregas da Unidade de Execução

Art. 17. 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 1 (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, a qual deverá ser informada sobre eventuais ajustes.

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

§ 3º A aprovação do plano de entregas e a comunicação sobre eventuais ajustes, de que trata o § 1º, não se aplicam à unidade instituidora.

Seção II

Elaboração e Pactuação do Plano de Trabalho do Participante

Art. 18. O plano de trabalho, que contribuirá direta ou indiretamente para o plano de entregas, será pactuado entre o(a) participante e a sua chefia da unidade de execução, e conterà:

I - a data de início e a de término;

II - a distribuição da carga horária disponível no período, com informação dos dias em que cumprirá sua jornada de forma presencial, 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.

§ 1º O somatório dos percentuais previstos no inciso II do **caput** corresponderá à carga horária disponível para o período.

§ 2º A situação prevista na alínea c do inciso II do **caput**:

I - não configura alteração da unidade de exercício do participante;

II - requer que os trabalhos realizados sejam reportados à chefia da unidade de exercício do participante; e

III - é possível ser utilizada para a composição de times volantes.

§ 3º No caso de realização de atividades sob demanda, ao elaborar o seu plano de trabalho, o(a) participante destinará um percentual da sua carga horária disponível no período para atendê-las, aplicando-se o disposto no parágrafo primeiro deste artigo.

§ 4º A distribuição do percentual da carga horária disponível para o período deverá ocorrer em função de cada entrega, em comum acordo entre a chefia da unidade de execução e o(a) participante.

Seção III

Execução e Monitoramento do Plano de Trabalho do Participante

Art. 19. Ao longo da execução do plano de trabalho, o(a) participante registrará:

I - a descrição dos trabalhos realizados; e

II - as ocorrências que possam impactar o que foi inicialmente pactuado.

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

I - em até 10 (dez) dias após o encerramento do plano de trabalho, quando este tiver duração igual ou inferior a 30 (trinta) dias; ou

II - mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, quando o plano de trabalho tiver duração maior que 30 (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, caso necessário.

§ 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, nos termos do art. 16.

§ 4º A disponibilidade para o atendimento representa a execução do trabalho do(a) participante, constituindo a realização do seu compromisso, para o qual deverá ser avaliado(a).

§ 5º Pode-se exigir que o(a) participante registre os horários de início e de fim do período de disponibilidade, o que não se deverá confundir com controle de frequência e assiduidade, do qual todo(a) participante está dispensado(a).

§ 6º Durante a execução do plano de trabalho, apenas os produtos ou serviços gerados deverão ser registrados, de forma a evitar o microgerenciamento e que os registros pelo(a) participante e a avaliação pela chefia não se tornem tarefas complexas.

§ 7º O(A) participante deverá registrar eventuais faltas de demanda durante o período em que estiver disponível, assim como quaisquer outras condições relativas à execução do plano de trabalho.

Seção IV

Avaliação da Execução do Plano de Trabalho do Participante

Art. 20. A chefia da unidade de execução 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, nos termos do inciso IV do caput do art. 18;

III - os fatos externos à capacidade de ação do participante e de sua chefia que comprometeram parcial ou integralmente a execução dos trabalhos pactuados;

IV - o cumprimento do TCR; e

V - as ocorrências registradas pelo participante ao longo da execução do plano de trabalho.

§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias após a data limite do registro feito pelo participante, nos moldes do § 1º do art. 19, 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 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(a) participante poderá recorrer, prestando justificativas no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação de que trata o § 2º.

§ 5º No caso do § 4º, a chefia da unidade de execução poderá, em até 10 (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 no sistema utilizado para operacionalização do PGD.

§ 7º 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.

Seção V

Avaliação do Plano de Entregas da Unidade de Execução

Art. 21. 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 30 (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.

DAS RESPONSABILIDADES

Seção I

Responsabilidades da Diretoria de Gestão de Pessoas

Art. 22. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:

I - monitorar e avaliar os resultados do PGD, junto à Comissão de Implementação e Acompanhamento do PGD, divulgando-os em sítio eletrônico oficial anualmente;

II - enviar os dados sobre o PGD, via Interface de Programação de Aplicativos - API, nos termos do art. 30 desta Portaria e prestar informações sobre eles quando solicitadas;

III - indicar representante responsável por auxiliar o monitoramento disposto no inciso I do caput e compor a Rede PGD;

IV - comunicar a publicação dos atos de autorização e instituição, assim como eventuais alterações, via correio eletrônico institucional, ao Comitê Executivo do PGD; e

V - manter atualizado, junto ao Comitê Executivo do PGD - CPGD, no âmbito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI, o endereço do sítio eletrônico onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados obtidos com o PGD.

Seção II

Responsabilidades da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional

Art. 23. Compete à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional:

I - promover o alinhamento entre os planos de entregas das unidades de execução com o planejamento institucional; e

II - monitorar o PGD no âmbito do IFPI, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos no art. 5º desta Portaria.

Seção III

Responsabilidades das Chefias das Unidades de Execução

Art. 24. Compete às chefias das unidades de execução:

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

II - selecionar os participantes, quando necessário, nos termos dos artigos 13 e 14;

III - pactuar o TCR;

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

V - Informar à gestão de pessoas a relação de servidores com participação em PGD na sua unidade;

VI - promover a integração e o engajamento dos membros da equipe na modalidade e regime adotados;

VII - dar ciência à unidade de Gestão de Pessoas quando não for possível se comunicar com o(a) participante por meio dos canais previstos no TCR;

VIII - definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados; e

IX - desligar os participantes.

Parágrafo único. As competências previstas no caput poderão ser delegadas à chefia imediata do participante, salvo a prevista no inciso I.

Seção IV

Responsabilidades dos Participantes do PGD

Art. 25. Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto nº 11.072, de 2022:

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

II - atender às convocações para comparecimento presencial, nos termos do art. 9º desta Portaria;

III - estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do IFPI, pelos meios de comunicação definidos em TCR, exceto se acordado de forma distinta com a chefia da unidade de execução;

IV - 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.

Seção V

Responsabilidades da Comissão de Implementação e Acompanhamento do PGD

Art. 26. Será instituída a Comissão de Implementação e Acompanhamento do PGD, no âmbito do IFPI, para fins de auxiliar o cumprimento do disposto nesta Portaria, com as seguintes atribuições:

I - dirimir dúvidas e emitir orientações necessárias à execução do disposto nesta Portaria, excetuadas aquelas que envolverem exclusivamente matéria de gestão de pessoas;

II - apoiar as unidades de execução do IFPI na implementação do PGD;

III - avaliar, no âmbito institucional, a implementação do PGD em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta Portaria e na regulamentação vigente;

IV - acompanhar a execução do PGD e reunir as informações necessárias para divulgação no portal institucional do IFPI; e

V - propor mudanças normativas no PGD, quando for o caso.

Seção VI

Responsabilidades dos Representantes Locais de Implementação e Acompanhamento do PGD

Art. 27. Serão nomeados Representantes Locais de Implementação e Acompanhamento do PGD designados pelos Diretores-Gerais para prestar suporte à implementação e execução do programa nos campi, com as seguintes atribuições:

I - acompanhar o processo de implementação e prestar o suporte necessário para o pleno desenvolvimento do PGD nos campi;

II - acompanhar a execução do PGD nas unidades de execução, zelando pelo bom e correto funcionamento do Programa; e

III - atuar junto à Comissão de Implementação e Acompanhamento do PGD no levantamento de informações necessárias para divulgação.

CAPÍTULO VII

DO DESLIGAMENTO DO PARTICIPANTE

Art. 28. O participante será desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

I - a pedido, independentemente do interesse da administração;

II - no interesse da administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada;

III - em virtude de alteração da unidade de exercício; ou

IV - se o PGD for revogado ou suspenso; e

V - no caso de avaliação de plano de trabalho avaliado como inadequado ou não executado, quando não acatadas as devidas justificativas, nos termos do art. 20, inciso V, §§ 4º e 5º.

§ 1º O participante deverá retornar ao controle de frequência, no prazo:

I - de 10 (dez) dias, no caso de desligamento a pedido; e

II - de 30 (trinta) dias contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do **caput**.

§ 2º O prazo previsto no inciso II do § 1º poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa da unidade instituidora.

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

CAPÍTULO VIII

DO SISTEMA E ENVIO DE DADOS

Art. 29. O IFPI utilizará sistema informatizado disponibilizado pelo órgão central do SIORG, para gestão, controle e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes.

Art. 30. Os dados sobre a execução do PGD do IFPI deverão ser enviados ao órgão central do Siorg, via Interface de Programação de Aplicação - API, observadas a documentação técnica e a periodicidade a serem definidas pelo Comitê Executivo do PGD, de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023.

CAPÍTULO IX

DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Seção I

Diárias e Passagens

Art. 31. 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(a) participante do PGD fará jus a diárias e passagens.

Seção II

Adicional Noturno

Art. 32. Não será devido o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica aos casos em que for comprovada a atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte, desde que haja necessidade comprovada da Administração e autorização concedida por sua chefia da unidade de execução.

Seção III

Adicionais Ocupacionais

Art. 33. Os participantes na modalidade de teletrabalho parcial que fizerem jus a pagamento de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas ou quaisquer outros relacionados à atividade presencial, deverão atentar aos requisitos legais de concessão desses adicionais.

Seção IV

Hora Extra

Art. 34. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do PGD.

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

Seção V

Auxílio-Transporte

Art. 35. O participante do PGD somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 2019, expedida pelo Ministério da Economia ou norma que a substitua.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 36. Compete ao Reitor, nos casos específicos, não tratados nest a portaria, decidir questões controversas sobre a aplicação da mesma, com auxílio da Diretoria de Gestão de Pessoas do IFPI e suporte da Comissão de Implementação e Acompanhamento do PGD.

Parágrafo único. O participante deverá buscar os meios oficiais de informação, atualização e funcionamento sobre o programa disponibilizados nos sítios oficiais: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao> e <https://www.ifpi.edu.br/pgd> ou outros que os substituam.

Art. 37. Todas as chefias são responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos nesta Portaria, a fim de assegurar a preservação, o funcionamento, a continuidade e a melhoria da prestação dos serviços do IFPI, de modo que o PGD não implique prejuízos à Instituição.

Art. 38. A Comissão de Implementação e Acompanhamento do PGD realizará a preparação e treinamento necessários para que as unidades iniciem a adesão ao PGD em até 30 (trinta) dias após a publicação desta Portaria, condicionado a disponibilização de sistema previsto no art. 29 e cumprimento do disposto no art. 12 desta portaria.

Parágrafo único. O planejamento e organização de responsabilidade das unidades e participantes poderá ser realizado após esse prazo, sendo que a efetiva adesão ao PGD apenas ocorrerá após cumpridos todos os requisitos necessários.

Art. 39. Para fins de cumprimento das atividades presenciais dos servidores em PGD, os campi deverão estimular o uso de espaços compartilhado e rotativos.

Art. 40. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO BORGES DA CUNHA

Reitor do IFPI

Documento assinado eletronicamente por:

- Paulo Borges da Cunha, REITOR(A) - CD1 - REI-IFPI, em 13/12/2023 12:04:19.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/08/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 183907

Código de Autenticação: 81fdbac6e3



ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Mediante este Termo, eu, _____, SIAPE nº _____ campus Lotação _____, declaro que tenho ciência das minhas responsabilidades enquanto participante do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), modalidade de teletrabalho parcial, instituído pela Portaria Normativa nº 19/2023, de 13/12/2023, aprovada pelo Conselho Superior (CONSUP), Resolução Normativa nº 190/2023, quais sejam:

- a. assinar e cumprir o plano de trabalho e o disposto neste TCR;
- b. 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;
- c. executar o plano de trabalho na modalidade de teletrabalho parcial, onde no mínimo 40% da jornada de trabalho ocorrerá na modalidade presencial no endereço _____, nos dias _____, no horário de funcionamento do IFPI e _____% na modalidade de teletrabalho, nos dias _____ e no horário de funcionamento do IFPI;
- d. providenciar e custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário;
- e. seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, para as instalações e equipamentos a serem utilizados, estabelecidas pelas normas relacionadas ao tema vigente;
- f. estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do IFPI, pelos meios de comunicação descritos: _____ (telefone fixo/telefone móvel/e-mail/aplicativo de mensagens instantâneas/sistema eletrônico de processos);
- g. atender as convocações da chefia para comparecimento presencial, 1 (um) dia útil após a convocação, que será registrada pelos meios de contato descritos: _____ (telefone fixo/telefone móvel/e-mail/aplicativo

de mensagens instantâneas/sistema eletrônico de processos), no horário, local e período estabelecidos pela chefia; e

h. executar o plano de trabalho e atividades, temporariamente, em modalidade integralmente presencial, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada.

Este Termo de Ciência, Responsabilidade e Compromisso, na participação do PGD, não constitui direito adquirido, é expressão da verdade e por ele respondo integralmente.

assinatura do servidor (eletrônica)

assinatura da chefia imediata (eletrônica)



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

RESOLUÇÃO NORMATIVA CONSUP/OSUPCOL/REI/IFPI N° 191, de 13 de dezembro de 2023.

Aprova o Regimento que disciplina o desenvolvimento e aprimoramento de sistemas de informação, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, no uso de suas atribuições conferidas no Estatuto deste Instituto Federal, aprovado pela Resolução Normativa nº 59, de 20 de agosto de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 23 de agosto de 2021, considerando o processo nº 23172.003821/2023-26, deliberação em reunião do dia 11 de dezembro, e ainda:

o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2020-2024, do IFPI;

a Metodologia de Gerenciamento de Projetos da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SISP);

o Roteiro de Métricas de Software da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SISP);

o Guia de Projetos de Software com Práticas de Métodos Ágeis para a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SISP); e

a Metodologia de Gerenciamento de Portfólio de Projetos da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SISP),

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento que disciplina o desenvolvimento e implantação de novas soluções de software no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI).

§ 1º Definem-se como novas soluções de software a requisição de desenvolvimento ou modificações substanciais em sistemas existentes que envolvam a utilização de recursos humanos dos servidores de tecnologia da informação, voltados para o planejamento, análise e desenvolvimento.

§ 2º As soluções de software relacionadas a esta portaria se dividem em dois tipos: as de caráter local, que são restritas ao uso no campus, e as de caráter global, que possibilitam a utilização em todo o âmbito do IFPI.

§ 3º Esta normativa não se aplica ao fluxo evolutivo dos softwares envolvendo

manutenções pontuais ou melhorias de pequeno porte em softwares já existentes ou homologados pela DTI.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 2º Este Regimento disciplina o desenvolvimento e aprimoramento de sistemas de informação no âmbito do Instituto Federal do Piauí (IFPI) e suas unidades, mantendo uma abordagem ágil e eficiente dos pontos de vista dos recursos financeiros, de estrutura física e de pessoal. O processo de desenvolvimento de software (PDS) é de responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI-Reitoria) em conjunto com a Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas (DSI) e tem como objetivo uniformizar as soluções de **software** em toda a instituição.

§ 1º Não está contemplado neste regimento o procedimento para a aquisição de sistemas.

§ 2º Por desenvolvimento, entendem-se novos sistemas e ajustes em sistemas já existentes. O mesmo se aplica a módulos de sistemas.

§ 3º O Regimento se aplica a todas as equipes de desenvolvimento de sistemas do IFPI, incluindo seus campi, e a equipes mistas que incluem a comunidade externa e representantes do IFPI em um esforço de desenvolvimento de **software** para uso institucional ou que se apoie em estrutura ou recursos financeiros e humanos do IFPI. Para fins deste Regulamento, os servidores das áreas demandantes de soluções de software que forem designados para acompanhamento do processo de desenvolvimento da solução serão considerados parte integrante da equipe de desenvolvimento do sistema no papel de **stakeholder**.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos do regimento de desenvolvimento de **software** do IFPI:

I - aumentar a capacidade de produção de software por meio de procedimentos de desenvolvimento centralizado e colaborativo de soluções de TI;

II - melhorar a qualidade das soluções de **software** e otimizar o uso dos recursos de TI;

III - disciplinar as iniciativas voltadas para o desenvolvimento de **software**, evitando ações concorrentes para a solução de mesma necessidade;

IV - fomentar a elaboração e aperfeiçoamento de técnicas de gerência e de métodos de desenvolvimento de **software**, arquiteturas de referência e ambientes colaborativos;

V - estabelecer diretrizes para a formação de uma comunidade de técnicos especialistas em desenvolvimento colaborativo;

VI - estimular o uso de arquiteturas de software adequadas ao desenvolvimento colaborativo; e

VII - estimular o desenvolvimento de documentação.

§ 1º Os modelos adotados serão desenvolvimento centralizado ou colaborativo, este último envolvendo as equipes multicampi de TI do IFPI.

§ 2º Entende-se por desenvolvimento colaborativo: ato de vários membros de

equipes de desenvolvimento de **softwares**, que podem estar separadas geograficamente ou não, com interesses comuns e que dedicam parte de seu tempo para especificar, analisar, projetar, programar, testar, implantar, manter e evoluir algum **software**. Isso engloba: o desenvolvimento de novas soluções de software; a sustentação dos **softwares** existentes; a adaptação e manutenção de soluções de software existentes.

CAPÍTULO III DA DEMANDA

Art. 4º As demandas de desenvolvimento de software deverão estar alinhadas ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTIC vigente, exceto por previsão legal ou encaminhamento do CGTIC.

Art. 5º Dever-se-á considerar a amplitude sistêmica de uso do sistema, além de observar os sistemas institucionais já existentes para aproveitamento e integração de informações

Art. 6º Dever-se-á obedecer, sempre que possível, aos requisitos mínimos de segurança, acessibilidade, usabilidade e interoperabilidade adotados na instituição.

Parágrafo único. Quando não especificadas no projeto, as métricas para o desenvolvimento da demanda deverão seguir o Roteiro de Métricas de Software do SISP.

CAPÍTULO IV DA EQUIPE DE PROJETO

Art. 7º Para os projetos abrangidos por este Regulamento, será necessário estabelecer uma equipe composta por três servidores que exercerão papéis importantes:

- I - gestor do projeto;
- II- membro do time de desenvolvimento; e
- III- representante da área demandante.

§ 1º O gestor do projeto coordena todas as atividades da equipe, garantindo que elas estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.

§ 2º O membro do time de desenvolvimento trabalha em conjunto com o gestor para desenvolver e implementar soluções efetivas para atender às necessidades do projeto.

§ 3º O representante da área demandante fornece informações valiosas sobre as necessidades do projeto e garante que as soluções desenvolvidas sejam adequadas para a área em questão. Em conjunto, esses três papéis são essenciais para o sucesso de qualquer projeto abrangido por este Regulamento.

§ 4º Compete à Equipe de Projeto zelar pela conformidade dos produtos gerados com o estabelecido nesta política, bem como nos pontos de controle, prazos e demais acordos firmados, além de manter a confidencialidade e sigilo dos dados institucionais.

§ 5º O Gestor do Projeto deverá possuir habilidades de liderança, negociação, gerenciamento de riscos, cronograma e orçamento, além de ser capaz de assegurar a qualidade final do produto e se comunicar efetivamente com todas as partes envolvidas. É importante que o Gerente de Projeto também possua habilidades de resolução de conflitos e esteja atualizado sobre as tendências e melhores práticas de gerenciamento de projetos.

§ 6º O Gestor do projeto ficará responsável por orientar as equipes de desenvolvimento sobre as metodologias utilizadas, distribuir as tarefas entre os

programadores e fornecer relatos periódicos e cronogramas para garantir a conclusão das etapas de desenvolvimento.

§ 7º Os membros do time de desenvolvimento deverão ser programadores designados para o desenvolvimento de software, independentemente de sua lotação. O Time de Desenvolvimento será responsável por desenvolver, executar, testar e implantar os sistemas, seguindo as políticas, normas e regulamentos da legislação vigente, bem como as normas complementares e as políticas de gestão, comunicação, desenvolvimento e operação estabelecidas pelo IFPI.

§ 8º Os membros do time de desenvolvimento lotados na Reitoria serão designados pela DTI - Reitoria. Os membros dos campi serão indicados pela Direção-Geral de cada unidade, de maneira formal, conforme a demanda dos projetos.

§ 9º O representante da área demandante será responsável por prover a equipe de desenvolvimento de conhecimentos do domínio de negócios em que se insere o **software** a ser desenvolvido, além de aprovar/homologar a entrega/resultado da solicitação.

§ 10. O time de desenvolvimento e o representante da área demandante irão participar da definição das funcionalidades do sistema e especificar formalmente as regras de negócio que fundamentam a demanda.

CAPÍTULO V

DA ATUAÇÃO DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 8º A Diretoria Sistêmica de Tecnologia da Informação (DTI - Reitoria), em conjunto com a Equipe de Desenvolvimento, deverá:

I - propor atualizações do processo de desenvolvimento de software do IFPI;

II - identificar necessidades de aquisição, contratação e capacitação para a implantação do desenvolvimento de **software**;

III - elaborar estudos e propor modelos de gestão, comunicação e operação que suportem o desenvolvimento colaborativo;

IV - estabelecer processos de trabalho, arquiteturas computacionais, padrões de desenvolvimento, métodos de avaliação da sincronização das equipes, avaliação de conformidade de procedimentos, padrões, técnicas e ferramentas de trabalho; e

V - promover ações de capacitação de recursos humanos em TI.

CAPÍTULO VI

DA TECNOLOGIA UTILIZADA

Art. 9º Para garantir a eficiência e agilidade no desenvolvimento de projetos, bem como a manutenção e continuidade dos sistemas, será fundamental a adoção de padronização de tecnologias e ferramentas pela equipe de desenvolvimento. A equipe de desenvolvimento seguirá as seguintes diretrizes em relação às tecnologias utilizadas no desenvolvimento de **software**:

I - linguagem de programação: a linguagem de programação preferencial será o Python, devido à sua versatilidade e ampla adoção na comunidade de desenvolvimento;

II - **Framework** de Desenvolvimento Web: o **framework** Django será adotado como o framework preferencial para o desenvolvimento web. Ele oferece uma estrutura robusta e escalável, facilitando a criação de aplicativos seguros e eficientes;

III - Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados: o SGBD PostgreSQL será utilizado como o sistema de gerenciamento de banco de dados preferencial. Sua estabilidade, confiabilidade e recursos avançados o tornam adequado para as necessidades de armazenamento de dados do IFPI;

IV - desacoplamento **Frontend** e **Backend**: o Django REST **Framework** poderá ser utilizado como uma opção para alcançar o desacoplamento entre as camadas **front end** e **back end**. Ele fornece uma estrutura para desenvolver APIs RESTful de forma eficiente, promovendo a separação de responsabilidades e facilitando a integração com diferentes tecnologias **front end**; e

V - o Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), desenvolvido pelo Instituto Federal do Rio Grande do Norte (IFRN) e adaptado pelo Instituto Federal do Piauí (IFPI), será utilizado como prioridade no desenvolvimento de aplicações que envolvam a utilização ou produção de dados gerenciais considerados de interesse institucional. O SUAP fornece uma solução consolidada para gestão administrativa e acadêmica, oferecendo recursos abrangentes para atender às necessidades institucionais.

Art. 10. A utilização dessas tecnologias preferenciais é encorajada, porém exceções podem ocorrer em situações específicas, desde que justificadas e aprovadas pelos responsáveis pelo processo de tomada de decisão técnica.

Art. 11. O Instituto Federal do Piauí, em regra, não incorpora em seu portfólio (e, portanto, no seu escopo de responsabilidade pela implantação, manutenção, segurança e salvaguarda de dados) **softwares** desenvolvidos fora das diretrizes dispostas neste Regulamento, em especial os que não utilizem as tecnologias supracitadas. Assim, nos casos em que se solicite que o IFPI incorpore sistemas desenvolvidos por terceiros (discentes, docentes, técnicos administrativos etc.), a área solicitante deverá assinar termo de responsabilidade pela implantação, manutenção, segurança e salvaguarda dos dados produzidos/utilizados pela solução.

CAPÍTULO VII

DA ABERTURA E GESTÃO DO PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO

Art. 12. O processo de desenvolvimento de **software** será iniciado com a abertura de um processo administrativo no sistema SUAP, contendo o Documento de Oficialização da Demanda de **Software** (DODS), elaborado pelo setor demandante com base em modelo disponibilizado no PEN-SUAP. O DODS deverá informar claramente, sobre o **software** a ser desenvolvido:

I - objetivo;

II - dados que se espera sejam coletados e produzidos durante o seu uso;

III - especificação sobre se o **software** é de caráter permanente ou temporário/contingencial; e

IV - especificação das funcionalidades básicas que o sistema deverá possuir (Ver modelo e exemplo fictício no Anexo I).

Art. 13. O processo administrativo de que trata esse tópico deverá ser aberto por servidor efetivo responsável por uma unidade organizacional interessada (Reitor, Pró-reitor, Diretor, Coordenador ou Presidente de Comissões) e ser despachado à DTI - Reitoria.

Art. 14. A equipe da Coordenação de Sistemas (DSI - Reitoria) avaliará a solicitação, verificando se a demanda está alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI vigente, exceto por previsão legal ou encaminhamento do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTIC).

Art. 15. Após a aprovação do pedido de desenvolvimento pelo CGTIC, a DTI - Reitoria atualizará o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) para inclusão da nova demanda. A avaliação da prioridade dos projetos considerará os seguintes critérios:

I - exigência ou adequação legal com prazo previsto em Lei;

II - número de beneficiados diretos e indiretos;

III - importância estratégica do projeto;

IV - capacidade técnica e carga atual de demanda da equipe da DSI-Reitoria; e

V - propriedade intelectual do software pelo IFPI (com ou sem compartilhamento).

Art. 16. Será comunicado ao solicitante o status do pedido (deferido com prioridade ou indeferido), por meio do processo de origem da solicitação e indicação do cadastro no módulo Gestão de Demanda do SUAP.

Art. 17. Preza-se por otimizar o aproveitamento e integração de informações. Neste sentido, é importante considerar a amplitude sistêmica e os sistemas institucionais já existentes.

Art. 18. A Equipe de Desenvolvimento utilizará o Sistema Unificado de Gestão Pública (SUAP) como padrão para gerenciar o projeto. Todos os membros da equipe devem ter uma conta no SUAP. Além disso, os desenvolvedores devem solicitar acesso ao sistema de controle de versões padrão do IFPI, por meio da central de serviços do SUAP, direcionando a solicitação à Coordenação de Sistemas.

Art. 19. Todo projeto deverá compor o Portfólio de Projetos da Instituição, que terá como gerente o(a) Diretor(a) de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. A metodologia para o gerenciamento do Portfólio de Projetos da Instituição será definida pelo CGTIC. Quando não definida, será adotada a metodologia de gerenciamento de portfólio de projetos do SISP. Os sistemas desenvolvidos deverão seguir um processo de desenvolvimento definido em conjunto com a DSI, considerando as especificidades.

Art. 20. Os sistemas desenvolvidos deverão ter sua respectiva documentação disponível em sistema informatizado, acessível por todos os interessados, disponibilizado em: <https://manuais.ifpi.edu.br>.

Art. 21. O andamento das tarefas deverá ser atualizado regularmente a fim de garantir que todos os envolvidos no projeto possam acompanhar o trabalho em andamento. Para tanto, será necessário realizar o cadastro do projeto no módulo Tecnologia da Informação, opção Desenvolvimento, especificando cada etapa até a sua implantação em ambiente de produção.

Art. 22. O projeto será gerenciado utilizando em conjunto a ferramenta Gerenciador de Projetos do SUAP, na qual a equipe deverá realizar a descrição sucinta das atividades, o percentual concluído da(s) respectiva(s) tarefa(s). Dessa forma, será possível manter um controle efetivo do projeto, identificar eventuais atrasos e garantir que os objetivos sejam alcançados dentro do prazo estabelecido.

Parágrafo único. Após a conclusão de cada tarefa, o responsável deverá atestar o término da mesma. Caso a avaliação seja positiva, o gerente de projeto deverá encerrar a tarefa e realizar a modificação de fase no módulo Desenvolvimento, garantindo assim que o status seja atualizado no sistema.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O **software** resultante do projeto deverá ser homologado pela DTI e implantado institucionalmente nas unidades do IFPI e/ou distribuído em rede. O colaborador deverá fornecer todos os documentos obrigatórios, conforme exigência desta normativa. É importante destacar que somente soluções homologadas pela DTI poderão ser utilizadas institucionalmente e, em caso de descumprimento, o comitê gestor de tecnologia da informação tomará as medidas cabíveis. A responsabilidade pela implantação do **software** resultante do projeto será da DTI, garantindo seu uso institucional seguro e eficiente.

Art. 24. As unidades de TI do IFPI terão 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação deste Regimento, para informar à DTI os sistemas desenvolvidos e/ou em uso nos campi visto que os referidos sistemas deverão ser homologados pela DTI de acordo com o Art. 23.

Art. 25. Os casos omissos e as eventuais dúvidas na aplicação do Regimento serão resolvidos pelo CGTIC.

Art. 26. Este Regimento deverá ser revisto sempre que necessário, a critério da DTI.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO BORGES DA CUNHA

Presidente do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- Paulo Borges da Cunha, REITOR(A) - CD1 - REI-IFPI, em 13/12/2023 15:17:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/12/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 225388

Código de Autenticação: 2a03d8e677

