



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

MINUTA

ANEXO I

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO DO IFCE

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Programa de Gestão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará rege-se pela Instrução Normativa Nº 65, de 30 de julho de 2020, expedida pelo Ministério da Economia, pela Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, expedida pelo Ministério da Educação, e por este Regulamento.

TÍTULO II

DOS ELEMENTOS NORTEADORES E GESTÃO

CAPÍTULO I

DOS ELEMENTOS NORTEADORES

Seção I

Dos Objetivos

Art. 2º São objetivos do Programa de Gestão do IFCE:

- I - promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes;
- II - contribuir com a redução de custos no poder público;
- III - estimular a sustentabilidade;
- IV - atrair e manter novos talentos;
- V - contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição;
- VI - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;
- VII - proporcionar mais qualidade de vida aos servidores, principalmente por meio da otimização do tempo com mobilidade, escolha do ambiente de trabalho, flexibilidade de horários, redução de custos com transporte, entre outros;
- VIII - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e
- IX - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.
- X - contribuir com o cumprimento das metas previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional.

Seção II

Dos Conceitos

Art. 3º Para os fins de aplicação deste Regulamento, entende-se por:

- I - programa de gestão: ferramenta de gestão respaldada pela 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;
- II - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;
- III - entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;
- IV - unidade: Reitoria do IFCE e seus *campi*;

V - dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade, correspondente ao Reitor, no caso da Reitoria, e aos Diretores-Gerais ou Diretores de *campi* avançados, nos casos dos *campi*;

VI - chefe imediato: autoridade imediatamente superior ao participante;

VII - teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, 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, dispensado do controle de frequência, nos termos deste Regulamento;

VIII - regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos deste Regulamento;

IX - regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência, nos termos deste Regulamento;

X - trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão ou entidade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

XI - área de gestão de pessoas: unidade administrativa integrante da estrutura competente para implementação da política de pessoal, sendo, no caso no IFCE, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP;

XII - área de gestão de pessoas da unidade: unidade administrativa integrante da estrutura competente para execução da política de pessoal, sendo, no caso da Reitoria, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, e no caso dos campi as unidades de gestão de pessoas; e

XIII - área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Instituição que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados, sendo, no caso da Reitoria, a Diretoria de Desenvolvimento Institucional.

Seção III

Do Público-alvo

Art. 4º O público-alvo do Programa de Gestão do IFCE objeto deste Regulamento é constituído por servidores em efetivo exercício no Instituto Federal do Ceará.

CAPÍTULO II

DO PROGRAMA DE GESTÃO DO IFCE

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 5º O programa de gestão do IFCE abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas.

Art. 6º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho parcial ou integral.

§ 1º Enquadram-se nas disposições do caput, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

I - cuja natureza demande maior desempenho individual e menor interação com outros agentes públicos;

II - cuja natureza de complexidade exige elevado grau de concentração; ou

III - cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

§ 2º O teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

II - ser concedido aos servidores contemplados pela flexibilização da jornada de trabalho;

III - abranger servidores cujas atividades não permitam a efetiva mensuração da produtividade, resultados e desempenho em relação às entregas;

IV - ser concedido a servidor que tenha sido desligado do programa de gestão na modalidade teletrabalho pelo não cumprimento de prazos e entregas nos últimos doze meses anteriores à data de manifestação de interesse em participar.

V - ser concedido a servidor que não esteja sujeito a controle de jornada nos termos do Decreto 1.590/1995.

Art. 7º A participação dos servidores no programa de gestão do IFCE ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

Seção II

Da Execução do Programa de Gestão

Art. 8º A implantação do Programa de Gestão na modalidade de teletrabalho é facultativa, a critério do dirigente da unidade, em função da oportunidade e conveniência ao serviço público, devendo, em qualquer hipótese, observar:

- I - o atendimento às orientações, critérios e procedimentos gerais estabelecidos neste Regulamento;
- II - a execução do programa de gestão; e
- III - o acompanhamento do programa de gestão.

Art. 9º O programa de gestão do IFCE adotará prioritariamente o regime de execução parcial, devendo ser solicitado pelo servidor interessado com amparo no Plano de Trabalho do setor/ambiente onde desenvolve suas atividades laborais.

§ 1º A carga horária ~~semanal~~ **mensal** no regime de execução parcial a ser cumprida de forma remota pelo servidor terá o limite mínimo de 20% e máximo de ~~40%~~ **60%** da jornada de trabalho do cargo ao qual se encontra vinculado.

§ 2º No caso dos servidores docentes, as atividades e carga horária de trabalho sujeita ao teletrabalho ~~ficam restritas às atividades de preparação e planejamento, na forma do Inciso I, §2º, Art. 9º da Resolução CONSUP/IFCE nº 39, de 22 de agosto de 2016~~ **serão objeto de detalhamento na Resolução de Carga Horária Docente.**

§ 3º A parte da carga horária semanal a ser cumprida de forma presencial na instituição deverá ser no mínimo de 4 (quatro) e no máximo de 8 (oito) horas diárias, que poderão ser cumpridas em dias consecutivos ou alternados durante a semana.

Art. 10. O teletrabalho para servidores dos *campi* e Reitoria ocorrerá mediante solicitação realizada em processo administrativo no SEI, e autorização por meio de portaria específica do dirigente da unidade.

Art. 11. As Diretorias-Gerais, Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas vinculadas à Reitoria poderão propor a criação de Equipes de Trabalho Remoto (ETR), com finalidades específicas e que possuam abrangência a mais de uma unidade do IFCE, com o objetivo de qualificar os serviços prestados.

§ 1º As ETRs deverão ser propostas por meio de apresentação de Programa de Atividades pela unidade solicitante.

§ 2º O Programa de Atividades proposto deverá explicitar:

- I - o fluxo de trabalho das ETRs;
- II - a necessidade de conhecimentos prévios e habilitações específicas dos servidores que se candidatem;
- III - o percentual ~~entre 20 e 40%~~ **de até 20%** da jornada do trabalho do servidor que deverá ser comprometido ao aderir à ETR;

§ 3º As finalidades específicas das ETRs deverão, sempre que possível, possuir vinculação à melhoria de indicadores do Plano de Desenvolvimento Institucional.

§ 4º As ETRs deverão ser criadas por meio de portaria, expedida pelo Reitor, mediante aprovação prévia pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e pela Diretoria de Desenvolvimento Institucional.

§ 5º A adesão de servidores às ETRs se dará exclusivamente por meio de Edital, mediante anuência prévia da chefia imediata e do dirigente da unidade onde o servidor está lotado.

§ 6º O percentual de que trata o Inciso III, § 2º, não deverá ser contabilizado para efeito de cumprimento dos percentuais previstos no § 1º do Art. 9, **de forma que o servidor poderá acumular os percentuais previstos para ambas as modalidades de teletrabalho.**

§ 7º A adesão à ETR não dispensa o servidor das obrigações eventualmente pactuadas para adesão ao programa de gestão em seu *campus* de origem.

Subseção II

Dos Procedimentos

Art. 12. O servidor interessado em participar do programa deverá solicitar, via sistema SEI, o teletrabalho, instruindo o processo com os seguintes documentos:

- I - Plano de trabalho relativo às atividades do setor/unidade de exercício, em que estejam contempladas:
 - a) as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes, com as informações de que trata o Art. 13;
 - b) o regime de execução em que participará do programa de gestão, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial;
 - c) o termo de ciência e responsabilidade.

§ 1º A chefia imediata poderá redefinir as metas do participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

§ 2º As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades conforme previsto no art. 13.

§ 3º As metas não poderão superar o quantitativo de horas da jornada de trabalho do participante no programa de gestão.

§ 4º O servidor selecionado em edital para as ETRs deverá realizar a solicitação de acordo com o disposto no edital.

Art. 13. O plano de trabalho deverá prever a forma de aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata.

§ 1º A aferição que trata o caput deve ser registrada em um valor que varia de 0 a 10, onde 0 é a menor nota e 10 a maior nota.

§ 2º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5.

Art. 14. Cada servidor participante do programa de gestão, juntamente com suas chefias, deverá preencher uma tabela de atividades contendo as seguintes informações:

- I - atividade;
- II - faixa de complexidade da atividade;
- III - parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;
- IV - tempo de execução da atividade em regime presencial;
- V - tempo de execução da atividade em teletrabalho;
- VI - ganho percentual de produtividade estabelecido; e
- VII - entregas esperadas.

§ 1º As atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados não deverão ser incluídas na tabela.

§ 2º A tabela de que trata o caput deverá ser aprovada e validada pelo dirigente da unidade.

Art. 15. O termo de ciência e responsabilidade que trata o art. 12, II, c, deverá ser apresentado pelo servidor participante do programa de gestão e seu chefe imediato, contendo, no mínimo:

- I - a declaração de que o servidor atende às condições para participação no programa de gestão;
- II - o prazo de antecedência mínima de que trata o art. 16 para comparecimento pessoal do servidor à unidade;
- III - as atribuições e responsabilidades do servidor;
- IV - o dever do servidor de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o programa de gestão na modalidade teletrabalho.
- V - a declaração de que está ciente que sua participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no art. 24 deste regulamento;
- VI - a declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 31 a 38;
- VII - a declaração de que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; e
- VIII - a declaração de que está ciente quanto:

a) ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber; e

b) as orientações da Portaria nº 15.543, de 2 de julho de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

Art. 16. O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do programa de gestão à unidade, seja no regime de execução parcial ou integral, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º A convocação poderá ser realizada pelo e-mail institucional e/ou outros meios de comunicação acordados no plano de trabalho, sendo necessária a devida justificativa da chefia imediata.

§ 2º Em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, à imagem e demais ativos da Instituição ou às pessoas de uma forma geral, o prazo referido no **caput** será reduzido para 1 (uma) hora, podendo a convocação ser realizada por qualquer meio de comunicação.

Seção III

Do Acompanhamento do Programa de Gestão

Subseção I

Da Ambientação

Art. 17. Decorridos seis meses da publicação da norma de procedimentos gerais, o dirigente de cada unidade, com apoio da área responsável pelos resultados institucionais, elaborará um relatório 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;
- IV - as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o art. 20 (sistema de monitoramento); e
- V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do programa de gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

§ 1º O relatório de que trata o **caput** poderá fundamentar a necessidade de reformulação deste Regulamento, visando corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no programa de gestão.

§ 2º Na hipótese do §1º, a reformulação do Regulamento observará as considerações da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais.

Art. 18. Ao término do prazo de seis meses, período considerado como ambientação, o IFCE deverá:

I - revisar a parametrização do sistema de que trata o art. 20;

II - enviar os dados a que se refere o art. 19, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do SIPEC.

§ 1º Se necessário, ao término do período tratado no caput, o IFCE poderá:

I - realizar eventuais ajustes nas normas internas; e

II - revisar o mapeamento da tabela de atividades de que trata o art. 14.

§ 2º Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Subseção II

Do Monitoramento

Art. 19. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do programa de gestão, os *campi* e Reitoria deverão elaborar relatório gerencial contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:

a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;

b) variação de despesas, quando houver, em valores absolutos e percentuais;

c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;

d) variação de agentes públicos por unidade após adesão ao programa de gestão;

e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais;

f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais; e

g) variação nos indicadores institucionais correlatos à área de atuação do servidor.

II - de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

a) melhoria na qualidade dos produtos entregues;

b) dificuldades enfrentadas;

c) boas práticas implementadas; e

d) sugestões de aperfeiçoamento da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, quando houver.

Parágrafo único. O IFCE providenciará, por meio de ofício do Reitor, o encaminhamento dos relatórios de que tratam o caput ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, na forma do art. 26, anualmente, até 30 de novembro.

Art. 20. O IFCE utilizará módulo específico do sistema SUAP, 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 permitirá:

I - o registro da tabela de atividades;

II - registro 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; e

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

Art. 21. O módulo do sistema SUAP deverá ser implementado em até 90 dias, contados a partir da data de publicação deste Regulamento.

Art. 22. O IFCE disponibilizará Interface de Programação de Aplicativos para o órgão central do SIPEC com o objetivo de fornecer informações atualizadas no mínimo semanalmente, registradas no sistema informatizado de que trata a presente subseção, bem como os relatórios de que trata o art. 19.

§ 1º As informações de que trata o caput deverão ser divulgadas pelo IFCE, em seu sítio eletrônico com pelo menos as seguintes informações:

I - plano de trabalho;

II - relação dos participantes do programa de gestão, discriminados por unidade;

III - entregas acordadas; e

IV - acompanhamento das entregas de cada unidade.

§ 2º Apenas serão divulgadas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstas em legislação.

§ 3º O órgão central do SIPEC emitirá documento com as especificações detalhadas dos dados a serem enviados e da interface de programação de aplicativos previstos no caput.

Subseção III

Das Vedações e do Desligamento do Programa de Gestão

Art. 23. O dirigente máximo da unidade poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no programa de gestão, ainda que diferentes daquelas previstas no art. 6, § 2º, deste Regulamento.

Art. 24. O dirigente da unidade deverá desligar o participante do programa de gestão:

- I - por solicitação do participante, observada antecedência mínima de (10) dez dias;
- II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho e do termo de ciência e responsabilidade;
- IV - pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão;
- V - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;
- VI - em virtude de aprovação ou indicação 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 - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas neste Regulamento; e
- VIII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 27 deste Regulamento.

Art. 25. O Reitor poderá, excepcionalmente, suspender o programa de gestão, bem como alterar ou revogar este Regulamento, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

Parágrafo único. O participante deverá atender às novas regras do Regulamento e do programa de gestão alterados, conforme os prazos mencionados no ato que as modificarem.

Art. 26. Nas hipóteses de que tratam os arts. 24 e 25, o participante continuará em regular exercício das atividades no programa de gestão até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação do Regulamento e do programa de gestão.

Parágrafo único. A notificação de que trata o **caput** definirá prazo, que não poderá ser inferior a (10) dez dias, para que o participante do programa de gestão volte a se submeter ao controle de frequência.

Seção IV

Das Atribuições e Responsabilidades

Art. 27. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do programa de gestão do IFCE:

- I - assinar termo de ciência e responsabilidade;
- II - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;
- III - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, na forma do art. 16 deste Regulamento;
- IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados, ativos e disponíveis aos demais servidores da unidade, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstas em legislação;
- V - consultar diariamente o seu e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício;
- VI - permanecer em disponibilidade constante para contato, inclusive por meio telefônico ou por aplicativos de comunicação, de uso institucional ou pessoal, pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;
- VII - manter as chefias informadas, de forma periódica e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- VIII - comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
- IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;
- X - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade; e
- XI - providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à instalação de softwares, conexão à internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipuladas.

Art. 28. Compete ao dirigente da unidade, ou servidor com competência delegada por este:

- I - dar ampla divulgação das regras para participação no programa de gestão, nos termos deste Regulamento;
- II - divulgar nominalmente os participantes do programa de gestão de sua unidade, mantendo a relação atualizada e disponível no sítio eletrônico da Instituição;
- III - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;
- IV - analisar os resultados do programa de gestão em sua unidade;
- V - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;

VI - colaborar com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais para melhor execução do programa de gestão;

VII - sugerir ao Reitor, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação deste Regulamento e do programa de gestão;

VIII - enviar, de forma eletrônica, para arquivamento da área de gestão de pessoas, os relatórios de que tratam os arts. 17 e 19; e

IX - manter contato permanente com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do programa de gestão.

Art. 29. Compete ao chefe imediato e demais chefias:

I - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do programa de gestão;

II - manter contato permanente com os participantes do programa de gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

III - aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas;

IV - dar ciência ao dirigente da unidade sobre a evolução do programa de gestão, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios; e

V - registrar a evolução das atividades do programa de gestão nos relatórios periodicamente.

Art. 30. Compete à área de gestão de pessoas e à área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais:

I - zelar pelo bom e correto funcionamento do programa de gestão na Instituição;

II - acompanhar e propor alterações nos planos de trabalhos que visem o alinhamento destes ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); e

III - cuidar para que toda a documentação referente ao programa de gestão se mantenha organizada e arquivada no sistema SUAP.

Seção V

Das Indenizações e Vantagens

Art. 31. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do programa de gestão.

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

Art. 32. Não haverá banco de horas para os participantes do programa de gestão.

Parágrafo único. Verificada a existência de banco de horas, o servidor deverá usufruir as horas computadas como excedentes ou compensar as horas negativas, antes do início da participação no programa de gestão.

Art. 33. Não será concedida ajuda de custo ao participante do programa de gestão quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

Parágrafo único. Será restituída a ajuda de custo paga nos termos do Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001, quando antes de decorridos 3 (três) meses do deslocamento, o servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

Art. 34. O participante do programa de gestão que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias, destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, utilizando como ponto de referência a localidade da unidade de exercício.

Art. 35. O participante do programa de gestão 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 21 de outubro de 2019, expedida pelo Ministério da Economia.

Art. 36. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 37. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

§1º Não se aplica o disposto no caput aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata.

§2º A autorização de que trata o §1º somente poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade da medida, considerando-se a natureza da atividade exercida.

Art. 38. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade e periculosidade ou quaisquer outros relacionados à atividade presencial, para os participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39. 1º Os percentuais dispostos no §1º do art. 9 poderão ser reavaliados após doze meses de implantação do programa de gestão no IFCE.

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

Art. 41. Os casos omissos serão avaliados pelo Reitor.



Documento assinado eletronicamente por **Marcel Ribeiro Mendonca, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**, em 16/05/2022, às 09:04, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3689374** e o código CRC **AFB1B4E6**.