



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Gabinete - Reitoria
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Documento 98020, de 7 de outubro de 2021.

Regulamenta o Programa de Gestão no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o constante no Processo n.º 23231.000574.2021-01, e a decisão do colegiado tomada na **XXXXXXXX** sessão plenária, realizada em **XXXXXXXXXXXX**,

RESOLVE:

Art. 1.º Esta resolução estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores em exercício no Instituto Federal de Roraima-IFRR relativos à implementação do Programa de Gestão na Instituição, na forma da Instrução Normativa n.º 65, de 30 de julho de 2020, expedida pelo Ministério da Economia.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2.º Para os efeitos desta resolução, considera-se:

I - programa de gestão: 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 servidores participantes do programa de gestão;

II - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pelos chefes imediatos, visando a entrega 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: a Reitoria do IFRR e cada um de seus *Campus*;

V - dirigente da unidade: titular de cargo de reitor(a), diretor(a)-geral ou diretor(a) *decampus* avançado ou seu substituto legalmente nomeado;

VI - chefe imediato: autoridade imediatamente superior ao servidor participante do programa de gestão;

VII - chefias: todas as autoridades superiores ao servidor participante do programa de gestão;

VIII - teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo servidor 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 desta resolução;

IX - 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, ou turnos, em que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos desta resolução;

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

XI - 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;

XII - setor de gestão de pessoas: Diretoria e Coordenações de Gestão de Pessoas das unidades do IFRR; 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 do IFRR, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.

CAPÍTULO II DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 3.º O programa de gestão do IFRR abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho do servidor participante em suas entregas.

Art. 4.º 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.

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

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

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

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

§ 2.º 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; e

II - reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e ao externo.

Art. 5.º São objetivos do programa de gestão do IFRR alcançar os seguintes resultados e benefícios:

I - promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos servidores 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 servidores 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;

IX - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade; e

X - aumentar a permanência de servidores nas unidades do IFRR localizadas no interior do Estado.

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

Art. 7.º De acordo com a Portaria n.º 267, de 30 de abril de 2021, do Ministério da Educação-MEC, a qual autoriza a implementação do programa de gestão pelas suas unidades e entidades vinculadas, a implementação do programa de gestão observará:

I - o atendimento às orientações, aos critérios e aos procedimentos gerais estabelecidos nesta resolução;

II - a execução do programa de gestão; e

III - o acompanhamento do programa de gestão.

Art. 8.º Cada servidor participante do programa de gestão, juntamente com suas chefias, deverá preencher uma tabela de atividades contendo, no mínimo, 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.

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

§ 2.º A tabela de que trata o *caput* deverá ser aprovada e validada pela chefia imediata do servidor participante.

§ 3.º A tabela de atividades de que trata do *caput* deverá ser elaborada em consonância com a tabela de atividades gerais do IFRR, Anexo III desta resolução, a qual será publicada no sítio eletrônico da instituição.

§ 4.º Cada unidade do IFRR disponibilizará a tabela de atividades dos servidores participantes no sítio eletrônico da unidade.

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

Art. 10. Para o regime de execução parcial, o percentual de jornada de trabalho para o desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será definido pela chefia imediata na ocasião de pactuação do plano de trabalho individual, não podendo ser inferior a 20% (vinte por cento) do regime de trabalho atribuído ao servidor participante.

Art. 11. Estão vedados de participar do programa de gestão do IFRR os servidores cujas atribuições não permitam a efetiva mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho em relação às entregas.

Art. 12. Caberá ao dirigente da unidade a definição do percentual máximo de participantes no programa de gestão, a ser divulgado na ocasião de publicação do Edital de Chamamento de que trata o Capítulo III.

Art. 13. O servidor selecionado para participação do programa de gestão e seu chefe imediato deverão assinar um termo de ciência e responsabilidade, anexo I desta Resolução, 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. 14 para comparecimento pessoal do servidor participante à unidade;

III - as atribuições e as responsabilidades do servidor participante;

IV - o dever do servidor participante de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, na forma do inciso XI do art. 30;

V - a declaração de que está ciente de que sua participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no art. 27 desta resolução;

VI - a declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 37 a 44;

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 n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber; e

b) às orientações da Portaria n.º 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. 14. O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do programa de gestão à unidade, tanto no regime de execução parcial quanto no integral, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de vinte e quatro horas.

§ 1.º 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.

§ 2.º 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.

§ 3.º Fica vedado ao servidor participante do programa de gestão, em teletrabalho integral, o deslocamento para outra unidade da federação, salvo autorização da chefia imediata, mediante justificativa prévia e por prazo delimitado, não superior a 30 (trinta) dias, oficializado em portaria do dirigente da unidade, sem ônus para a instituição.

§ 4.º A convocação de que trata o *caput* não se aplica aos servidores participantes do programa de gestão que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do *caput* do art. 36, da Lei n.º 8.112, de 1990, e para concessão da licença ou exercício provisório por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro prevista no art. 84 da Lei n.º 8.112, de 1990.

Art. 15. A tabela de atividades prevista no art. 8.º e o termo de ciência e responsabilidade previsto no art. 13 deverão ser registrados em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 34.

CAPÍTULO III

DO EDITAL DE CHAMAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 16. As unidades do IFRR divulgarão aos seus servidores, por meio de edital de chamamento, os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao programa de gestão, podendo conter,

entre outras especificidades:

I - total de vagas;

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.

Art. 17. O edital deverá considerar critérios objetivos na distribuição da pontuação.

Parágrafo único. Além do previsto no *caput*, o edital poderá incluir uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), a ser dada pelo chefe imediato, referente à avaliação das seguintes habilidades e características:

I - compatibilidade das atividades a serem desempenhadas com o regime do teletrabalho;

II - conhecimento técnico do servidor interessado;

III - capacidade de organização e autodisciplina do servidor;

IV - capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;

V - capacidade de interação com a equipe;

VI - atuação tempestiva;

VII - proatividade na resolução de problemas;

VIII - capacidade de comunicação do servidor;

IX - abertura para utilização de novas tecnologias;

X - orientação para resultados

XI - participação em comissões internas nos últimos 24 meses;

XII - participação em comissão de PAD nos últimos 24 meses;

XIII - fiscalização de contratos nos últimos 24 meses;

XIV - participação em conselhos representativos.

Art. 18. Caso o total de candidatos habilitados exceda o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, deverá ser observado, entre outros, os seguintes critérios na priorização dos participantes:

I - servidor com horário especial, nos termos dos §§ 1.º a 3.º do art. 98 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - servidora gestante e lactante, durante o período de gestação e amamentação;

III - servidor com mobilidade reduzida, nos termos da Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

IV - servidor com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;

V - servidor com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; ou

VI - servidor com vínculo efetivo.

§ 1.º Sempre que possível, o dirigente da unidade promoverá o revezamento dos interessados em

participar do programa de gestão.

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

Art. 19. O servidor selecionado para participar do programa de gestão deverá assinar o plano de trabalho individual, que conterá:

I - as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;

II - o regime de execução em que participará do programa de gestão, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso; e

III - o termo de ciência e responsabilidade, nos moldes do art. 13.

§ 1.º O plano de trabalho de que trata o *caput* deverá ser registrado em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 34.

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

§ 3.º As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades conforme previsto no art. 8.º.

§ 4.º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do servidor participante no programa de gestão.

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

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

§ 2.º Somente será considerada aceita a entrega cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a cinco.

CAPÍTULO IV DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 21. Decorridos seis meses da efetiva implantação do programa de gestão na unidade, o dirigente máximo de cada unidade ou a autoridade a quem por ele for delegada essa atribuição, 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 as dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o art. 34; e

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

§ 1.º O relatório a que se refere o *caput* será submetido à manifestação técnica da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN).

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

§ 3.º Na hipótese do § 2.º, a reformulação da resolução observará as considerações da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN).

Art. 22. Ao término do prazo de seis meses, considerado como ambientação, o IFRR deverá:

I - revisar a parametrização do sistema de que trata o art. 34; e

II - enviar os dados a que se refere o art. 36, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC).

Art. 23. Se necessário, ao término do mesmo período tratado no art. 22, o IFRR poderá:

I - realizar eventuais ajustes nesta resolução; e

II - revisar o mapeamento da tabela de atividades de que trata o art. 8º.

Art. 24. Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 25. Com a finalidade de conhecer os benefícios e os resultados advindos da implementação do programa de gestão, as unidades 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 gastos, 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; e

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

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 n.º 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, quando houver.

Parágrafo único. O IFRR providenciará, por meio de ofício do(a) reitor(a), o encaminhamento dos relatórios de que tratam o *caput* ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, na forma do art. 36, anualmente, até 30 de novembro.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES E DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 26. O dirigente 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. 11 desta resolução.

Art. 27. O dirigente da unidade deverá desligar o servidor participante do programa de gestão:

I - por solicitação do servidor participante, observada antecedência mínima de dez dias;

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

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 19 e do termo de ciência e responsabilidade a que se refere o art. 13;

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 do servidor 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 nesta resolução; e

VIII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 30 desta resolução.

Art. 28. O Ministro de Estado poderá, excepcionalmente, suspender o programa de gestão, bem como alterar ou revogar o respectivo ato normativo, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

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

Art. 29. Nas hipóteses de que tratamos arts. 27 e 28, o servidor participante continuará em regular exercício das atividades no programa de gestão até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação do ato normativo e do programa de gestão.

Parágrafo único. A notificação de que trata o *caput* será feita por e-mail institucional e definirá prazo, que não poderá ser inferior a dez dias, para que o servidor participante do programa de gestão volte a se submeter ao controle de frequência.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 30. Constituem atribuições e responsabilidades do servidor participante do programa de gestão do IFRR:

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. 14 desta resolução;

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 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 dos 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

retirada e responsabilidade de processo/documento, Anexo II desta resolução; 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. 31. Compete ao dirigente da unidade:

I - dar ampla divulgação das regras para participação no programa de gestão, nos termos desta resolução

II - aprovar a tabela de atividades da unidade, nos termos do art. 8º;

III - divulgar nominalmente os servidores participantes e o regime de execução do programa de gestão de sua unidade, mantendo a relação atualizada e disponível no sítio eletrônico da Instituição;

IV - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;

V - analisar os resultados do programa de gestão em sua unidade;

VI - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;

VII - colaborar com a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN) para melhor execução do programa de gestão;

VIII - sugerir ao reitor, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação desta resolução e do programa de gestão;

IX - enviar, de forma eletrônica, para arquivamento dos setores de gestão de pessoas da sua unidade, os relatórios de que tratam os arts. 21 e 25; e

X - manter contato permanente com a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN), a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do programa de gestão.

Art. 32. Compete ao chefe imediato e às demais chefias:

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

II - manter contato permanente com os servidores 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 no sistema de acompanhamento;

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. 33. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODIN):

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

II - orientar as instâncias quanto às normas previstas para o programa de gestão; e

III - participar do acompanhamento do programa de gestão, conforme previsto no § 1.º do art. 21.

CAPÍTULO VII DO SISTEMA DE MONITORAMENTO

Art. 34. O IFRR 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.

Parágrafo único. O sistema de que trata o caput permitirá acompanhar:

I - a tabela de atividades conforme art. 8.º;

II - o plano de trabalho conforme definido no art. 19;

III - o acompanhamento do cumprimento de metas;

IV - o registro das alterações no plano de trabalho previsto no inciso II do art. 21;

V - a avaliação qualitativa das entregas; e

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

Art. 35. No caso do sistema informatizado, de que trata o art. 34, disponibilizado pelo órgão central do SIPEC, os custos de implementação e sustentação serão de responsabilidade do IFRR.

Art. 36. O IFRR 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 o art. 34, bem como os relatórios de que tratam o art. 25.

§ 1.º Cada unidade deverá divulgar as informações de que trata o caput em seu sítio eletrônico com, pelo menos, as seguintes informações, mas não se restringindo a elas:

I - plano de trabalho;

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

III - entregas acordadas; e

IV - acompanhamento das entregas de cada setor.

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

§ 3.º 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.

CAPÍTULO VIII DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 37. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos servidores participantes do programa de gestão.

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

Art. 38. Fica vedada aos participantes do programa de gestão a adesão ao banco de horas de que trata a Instrução Normativa n.º 2, de 12 de setembro de 2018.

Parágrafo único. Verificada a existência de banco de horas realizado em conformidade com a Instrução Normativa n.º 2, de 2018, o servidor deverá usufruir as horas computadas como excedentes ou compensá-las como débito antes do início da participação no programa de gestão.

Art. 39. Não será concedida ajuda de custo ao servidor 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 n.º 4.004, de 8 de novembro de 2001, quando, antes de decorridos três meses do deslocamento, o servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

Art. 40. O servidor 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. 41. 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 n.º 207, de 21 de outubro de 2019.

Art. 42. Não será concedido o auxílio-moradia ao servidor participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 43. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos servidores participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

§ 1.º 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 e obedecidos os trâmites exigidos nos normativos da instituição.

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

Art. 44. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial para os participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Todas as chefias são responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos nesta resolução, a fim de assegurar a preservação, o funcionamento, a continuidade e a melhoria da prestação dos serviços do IFRR, prezando para que o programa de gestão não implique em prejuízos à Instituição.

Art. 46. Os casos específicos, não tratados nesta resolução, deverão ser avaliados pelo Colégio de Dirigentes, com o suporte da DGP e da PRODIN, e encaminhados ao(à) reitor(a) para decisão.

Art. 47. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista-RR, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXXXX.

Signatário
Presidente

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

E u XXXXXXXXXXXXXXXX, SIAPE n.º XXXXXXXX, lotado no setor XXXXXX, da unidade XXXXXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXXXXX, celular n.º (XX) XXXX-XXXX, selecionado para participar do Programa de Gestão pelo Edital n.º XX/XXXX, em regime de execução XXXXXXXX (integral ou parcial), DECLARO que:

I - atendo às condições para participação no Programa de Gestão;

II - tenho conhecimento do prazo de antecedência mínima para comparecimento pessoal à unidade, quando convocado;

III - tenho ciência das atribuições e responsabilidades como servidor participante do programa de gestão;

IV - possuo infraestrutura necessária para o exercício de minhas atribuições;

V - estou ciente de que a participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas na Resolução CONSUP n.º XX/XXXX;

VI - estou ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 37 a 44 da Resolução CONSUP n.º XX/XXXX;

VII - estou ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; e

VIII - estou ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, e as orientações da Portaria n.º 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.

IX - estou ciente da vedação de deslocamento para outra unidade da federação, salvo quando autorizado pela chefia imediata, mediante justificativa prévia e por prazo delimitado, não superior a 30 (trinta) dias, oficializado em portaria do dirigente da unidade, sem ônus para a instituição. (SOMENTE PARA O REGIME DE TELETRABALHO INTEGRAL)

X - devo permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

Local e data.

Nome do Servidor Participante

Nome do Chefe Imediato
Cargo do Chefe Imediato

ANEXO II

TERMO DE RETIRADA E RESPONSABILIDADE DE PROCESSO/DOCUMENTO DAS DEPENDÊNCIAS DO IFRR

Eu XXXXXXXXXXXXXXXX, SIAPE n.º XXXXXXXX, lotado no setor XXXXXX, realizei, com a anuência da chefia imediata, Sr. (a) XXXXXXXXXXXXXXXX, a retirada do processo/documento XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX das dependências do(a) Unidade Administrativa e comprometo-me a observar as disposições constantes da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, e as orientações da Portaria n.º 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.

Local e data.

Nome do Servidor Participante

Nome do Chefe Imediato
Cargo do Chefe Imediato