

REGULAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO NO IFBAIANO

Anexo – Resolução 182/2022 – OS_CONSUP/IF BAIANO, Alterada pela Resolução 225/2022 – OS_CONSUP/IF BAIANO

CONSOLIDADA

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores em exercício no IFBAIANO relativos à implementação do programa de gestão na Instituição, na forma da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, expedida pelo Ministério da Economia.

Art. 2º Para os fins deste Regulamento, 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 participantes;
- II. atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual pelo participante e supervisionada pelos chefes imediatos, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;
- III. entrega: resultado do esforço realizado pelo (a) servidor(a), em consonância com indicadores e metas do IF Baiano, empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;
- IV. unidade: a Reitoria do IFBAIANO e cada um de seus *campi*;
- V. dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade, ou seja, o Reitor, no caso da Reitoria e os Diretores-Gerais, no caso dos *campi*;
- VI. chefe imediato: autoridade imediatamente superior ao participante;
- VII. chefias: todas as autoridades superiores ao participante;
- VIII. 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;
- IX. regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado o controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos deste Regulamento;

- X. 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;
- 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. área de gestão de pessoas: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Instituição competente para implementação da política de pessoal, sendo, no caso do IFBAIANO, a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP); 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 IFBAIANO, a PRODIN
- XIV. comissão local: comissão composta por servidores das unidades, nomeados via portaria, para elaboração e acompanhamento dos editais de seleção; e
- XV. comissão central: comissão geral do IF Baiano, nomeada via portaria do Reitor, composta pelos presidentes das comissões locais.

DO PROGRAMA DE GESTÃO

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

Art. 4º 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 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.

§ 2º O teletrabalho não poderá ser implementado quando:

- 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 externo.

Art. 5º São objetivos do programa de gestão do IFBAIANO:

- 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.

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

§ 1º O teletrabalho possui adesão facultativa, não constituindo, portanto, dever do servidor.

Art. 7º A implementação do programa de gestão observará:

- 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. 8º Para instituir a adoção do Programa de Gestão no nível da unidade, o dirigente deverá editar ato normativo, nos termos do Anexo I - Minuta de Portaria para Instituição do Programa de Gestão no Campus/Reitoria, deste Regulamento, para estabelecer os procedimentos gerais de instituição do programa, e com o percentual mínimo ou máximo de participantes do Programa de gestão em cada campus/reitoria.

§ 1º O normativo de que trata o caput deverá conter a tabela de atividades.

Art. 9º A tabela de atividades deverá conter as seguintes informações:

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

§1º O grupo de atividades abrangido pelo Programa de Gestão estão listadas no Modelo de Tabela de Atividades (Anexo III).

§ 2º Os Indicadores estratégicos prioritários estão listados no Anexo V - Mensuração

§ 3º As atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados não deverão ser incluídas na tabela.

§ 4º A tabela de que trata o *caput* deverá ser elaborada pelo Diretor geral, ou delegada para unidades subordinadas em nível não inferior ao de Coordenação-Geral ou equivalente, com apoio da área de gestão de pessoas, quando for o caso, e aprovado pela dirigente máximo do Instituto.

§ 5º Na hipótese de delegação de que trata o § 4º, o Diretor Geral deverá validar as tabelas de atividades elaboradas pelas autoridades delegadas e encaminhá-las ao dirigente máximo do Instituto para aprovação.

§ 6º As informações constantes nos incisos I e II não são obrigatórias na composição da Tabela de Atividades.

Art. 10 O programa de gestão do IFBAIANO adotará os regimes de execução parcial e integral, que serão definidos após a avaliação da natureza das atividades de cada servidor e setor participante.

Art. 11. 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, respeitando-se o mínimo de 20% da carga horária semanal do servidor.

Art. 12. O servidor participante do programa de gestão e seu chefe imediato deverão assinar um termo de ciência e responsabilidade (Anexo II), 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. 13 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, na forma do inciso II, **art. 16**;
- 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. 23 deste Regulamento;
- VI. a declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 33 a 40;
- 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 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
- IX. a declaração de que está ciente das 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. 13. 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 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º 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* do art. 13 será reduzido para 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º A convocação poderá ser realizada pelo e-mail institucional, por telefone, pelo SUAP, e/ou outros meios de comunicação acordados no plano de trabalho, sendo necessária a devida justificativa da chefia imediata.

Art. 14. A tabela de atividades, prevista no art. 9º e o termo de ciência e responsabilidade, previsto no art. 12 deverão ser registrados em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 30.

DO EDITAL

~~**Art. 15.** As unidades do IFBAIANO divulgarão aos seus servidores, por meio de edital de~~

~~seleção com periodicidade mínima de 01(um) ano, salvo inexistência de vagas, os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao programa de gestão podendo conter, entre outras especificidades:~~

Art. 15. As unidades do IF Baiano divulgarão aos seus servidores, por meio de edital de seleção de fluxo contínuo, com periodicidade mínima de 01(um) ano, os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao programa de gestão podendo conter, entre outras especificidades: ([Redação alterada pela Resolução 225/2022-OS-CONSUP/IF Baiano](#))

- I. total de vagas da unidade, discriminado por setor;
- II. regimes de execução;
- III. vedações à participação;
- IV. prazo de permanência no programa de gestão, quando aplicável;
- V. conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade; e
- VI. infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação, **conforme art. 16, inciso II.**

§ 1º Os editais deverão ser elaborados pela Comissão Local, com apoio da Comissão Central do Programa de Gestão, conforme modelo constata no Anexo IV.

§ 2º A abertura, o acompanhamento, as tramitações, os registros e o arquivamento do edital e de toda a documentação processual referente a ele deverão ocorrer por meio de processo eletrônico no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

Art. 16. O edital deverá considerar os seguintes critérios objetivos na distribuição da pontuação, atendendo aos incisos V e VI do **Art. 15**:

I. Para avaliar a compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados:

- a) Possuir experiência profissional em atividades correlatas ou em área afim a que está concorrendo;
- b) Possuir curso de capacitação em área correlata às atividades a que está concorrendo.
- c) Participação em comissões relacionadas em áreas correlatas às atividades a que está concorrendo.

II. Para avaliar a disponibilidade de infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação:

- a) Acesso a internet;
- b) mobiliário
- c) equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades.

Art. 17. Em caso de empate, no processo seletivo, deverão ser priorizados os participantes, nesta ordem:

- I. com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- II. gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- III. com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- IV. com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;
- V. com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; ou
- VI. com vínculo efetivo.

PLANO DE TRABALHO

Art. 18. O candidato selecionado para participar do programa de gestão deverá assinar o plano de trabalho, 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;
- III. o termo de ciência e responsabilidade, nos moldes do art.12.

§ 1º O plano de trabalho de que trata o *caput* deverá ser registrado em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 30.

§ 2º 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.

§ 3º As metas serão calculadas em horas para cada atividade, em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades conforme previsto no art. 9º.

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

Art. 19. O plano de trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até 40 (quarenta) dias, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

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

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

DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 20. Decorridos 6 (seis) meses da efetiva implantação, com o objetivo de adequar e melhorar o programa de gestão na unidade, o dirigente máximo ou a autoridade a quem por ele for delegada essa atribuição:

- I. Elaborará um relatório contendo:
 - a. o grau de comprometimento dos participantes;
 - b. a efetividade no alcance de metas e resultados;
 - c. os benefícios e prejuízos para a unidade;
 - d. as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o art. 30;
 - e. a conveniência e a oportunidade na manutenção do programa de gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração;
- II. Revisará a parametrização do sistema de que trata o art. 30;
- III. Enviará os dados a que se refere o art. 32, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do SIPEC;
- IV. Se necessário, poderá:
 - a. realizar eventuais ajustes nas normas internas; e
 - b. revisar a tabela de atividades de que trata o art. 9º.

§ 1º O relatório a que se refere o inciso I será submetido à manifestação técnica da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais do IFBAIANO.

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

§ 3º Na hipótese do § 2º, a reformulação do Regulamento observará as considerações da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais.

§ 4º Os documentos produzidos nas ações de melhoria mencionadas neste artigo não poderão conter informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 21. Com a finalidade de conhecer os benefícios e 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 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 IFBAIANO 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. 32, anualmente, até 30 de novembro.

DAS VEDAÇÕES E DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 22. O dirigente da unidade poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer critérios de vedação à participação no programa de gestão.

Art. 23. 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 15 (quinze) dias;
- III. pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 18 e do termo de ciência e responsabilidade a que se refere art. 12;
- 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 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. 26 deste Regulamento.

Art. 24. O Ministro de Estado poderá, excepcionalmente, suspender o programa de gestão, bem como alterar ou revogar a respectiva Normativa, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

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

Art. 25. Nas hipóteses de que tratam os arts. 23 e 24, 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.

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 26. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do programa de gestão do IFBAIANO:

- 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. 13, 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 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. 27. Compete ao dirigente da unidade:

- 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. 20 e 21; 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. 28. 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. 29. 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; e
- II. cuidar para que toda a documentação referente ao programa de gestão se mantenha organizada e arquivada no SUAP.

DO SISTEMA DE MONITORAMENTO

Art. 30. O IFBAIANO utilizará sistema informatizado adequado, próprio ou disponibilizado pelo órgão central do SIPEC, como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

§ 1º O sistema de que trata o *caput* permitirá:

- I. - a tabela de atividades conforme art. 9º;
- II. - o plano de trabalho conforme definido no art. 18;
- III. - o acompanhamento do cumprimento de metas;
- IV. - o registro das alterações no plano de trabalho prevista no § 2º do art.18;
- V. - a avaliação qualitativa das entregas; e
- VI. - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.

Art. 31. No caso do sistema informatizado de que trata o art. 30 ser disponibilizado pelo órgão central do SIPEC, os custos de implementação e sustentação serão de responsabilidade do IFBAIANO.

Art. 32. O IFBAIANO 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. 30, bem como os relatórios de que trata o art. 21.

§ 1º As informações de que trata o *caput* deverão ser divulgadas pelo IFBAIANO, em seu sítio eletrônico com, pelo menos, mas não se restringindo, 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*.

DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 33. 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. 34. Fica vedada aos participantes do programa de gestão a adesão ao banco de horas de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018.

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. 35. 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. 36. 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. 37. 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. 38. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 39. 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 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata e validada pelo dirigente da unidade.

§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. 40. 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.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. 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 IFBAIANO, prezando para que o programa de gestão não implique em prejuízos à Instituição.

Art. 42. Os casos específicos, não tratados neste Regulamento, deverão ser avaliados pelo Colégio de Dirigentes, com o suporte da CIS, CPPD Institucional, conforme o caso, da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais do IFBAIANO, e encaminhados ao Reitor para decisão.

Art. 43. Esta Resolução, após aprovada pelo Conselho Superior, será publicada no Diário Oficial da União e divulgada no sítio eletrônico da Instituição.