



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ  
**RESOLUÇÃO Nº 53, DE 30 DE AGOSTO DE 2022**

Dispõe sobre a Normativa de Implementação do Programa de Gestão no IFCE.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e:

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC relativos à implementação do Programa de Gestão;

**CONSIDERANDO** a Portaria MEC nº 267, de 30 de abril de 2021, que autoriza a implementação do programa de gestão pelas unidades do Ministério da Educação - MEC e de suas entidades vinculadas;

**CONSIDERANDO** a deliberação do Conselho Superior em sua 69ª Reunião Ordinária, realizada em 29 de agosto de 2022;

**CONSIDERANDO** o constante dos autos do processo nº 23255.000196/2021-89,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo, o Programa de Gestão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará.

Art. 2º Estabelecer que esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim de Serviços.

**JOSÉ WALLY MENDONÇA MENEZES**  
Presidente do Conselho Superior

---

**ANEXO I**

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DO IFCE**

**TÍTULO I**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Programa de Gestão e Desempenho (PGD) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará rege-se pelo Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, 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 e Desempenho (PGD) 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 agentes públicos, 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 e desempenho: 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 Este regulamento se aplica aos seguintes agentes públicos, em efetivo exercício no IFCE:

I - servidores técnicos-administrativos ocupantes de cargo efetivo;

II - empregados públicos em exercício no IFCE;

III - estagiários, observado o disposto na [Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008](#).

## **CAPÍTULO II DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DO IFCE**

### **Seção I Das Disposições Gerais**

Art. 5º O programa de gestão e desempenho 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 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:

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 de que trata o art. 3º do Decreto Nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, alterado pelo Decreto Nº 4.836, de 09 de setembro de 2003;

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

IV - ser concedido a agente público que tenha sido desligado do programa de gestão e desempenho 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 agentes públicos que não esteja sujeito a controle de jornada nos termos do Decreto 1.590/1995.

VI - ser concedido a servidor técnico-administrativo em efetivo exercício no IFCE por período inferior a 90 dias.

Art. 7º A participação dos agentes públicos no programa de gestão e desempenho 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 e Desempenho**

Subseção I  
Da Implantação

Art. 8º A implantação do Programa de Gestão e Desempenho 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 desempenho; e
- III - o acompanhamento do programa de gestão e desempenho.

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

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

§ 2º A parte da carga horária diária, quando da realização do programa na forma presencial 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 o mês.

Art. 10. O teletrabalho para os agentes públicos 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 agentes públicos que se candidatem;
- III - o percentual de até 20% da jornada do trabalho do agente público 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 agentes públicos 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 agente público 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 e desempenho em seu *campus* de origem.

Subseção II  
Dos Procedimentos

Art. 12. O agente público 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 e desempenho indicando, no caso do regime de execução parcial, 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 e desempenho.

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

§ 5º A alteração da modalidade presencial para teletrabalho para os estagiários de que trata o inciso IV do art. 4º ocorrerá por meio da celebração de acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente, o estagiário e, exceto se este for emancipado ou tiver dezoito anos de idade ou mais, o seu representante ou assistente legal.

§ 6º A alteração de que trata o §5º deverá constar do termo de compromisso de estágio e ser compatível com as atividades escolares ou acadêmicas exercidas pelo estagiário.

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 agente público participante do programa de gestão e desempenho, 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 agente público participante do programa de gestão e desempenho e seu chefe imediato, contendo, no mínimo:

I - a declaração de que o agente público atende às condições para participação no programa de gestão e desempenho;

II - o prazo de antecedência mínima de que trata o art. 16 para comparecimento pessoal do agente público à unidade;

III - as atribuições e responsabilidades do agente público;

IV - o dever do agente público de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o programa de gestão e desempenho na modalidade teletrabalho.

V - a declaração de que está ciente que sua participação no programa de gestão e desempenho 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 localidade onde o agente público pretende exercer suas funções remotamente;

IX - 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 agente público participante do programa de gestão e desempenho 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 2 (duas) horas, podendo a convocação ser realizada por qualquer meio de comunicação.

§ 3º Nos casos em que o servidor for autorizado a realizar toda sua jornada em regime de teletrabalho integral, o prazo de que trata o **caput** deverá ser estabelecido em comum acordo entre o servidor e sua chefia imediata no plano de trabalho.

§ 4º Os prazos dispostos no **caput** e no §2º poderão ser aumentados para até 48 (quarenta e oito) horas, nos casos em que o servidor resida a mais de 100 km de distância do *campus* de exercício, devendo essa informação constar no plano de trabalho do servidor.

### Seção III

#### Do Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho

##### 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 e desempenho, 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 e desempenho.

§ 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 e desempenho, 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 desempenho;
- 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 agente público.

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 60 (sessenta) 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 e desempenho, 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 e Desempenho

Art. 23. O dirigente máximo da unidade poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no programa de gestão e desempenho, 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 e desempenho:

- 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 30 (trinta) 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 e desempenho;
- 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 e desempenho, 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.

Parágrafo único. O desligamento do servidor pelo descumprimento das metas e obrigações de que trata o Inciso III restará configurado quando a produtividade do servidor for:

- a) inferior a 30% da meta mensal; ou
- b) inferior a 50% da meta mensal por três meses consecutivos ou alternados no período de 12 meses, contados a partir do primeiro descumprimento;

Art. 25. O Reitor poderá, excepcionalmente, suspender o programa de gestão e desempenho, 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 e desempenho alterados, conforme os prazos mencionados no ato que as modificarem.

Art. 26. Nas hipóteses de que tratam os arts. 24 e 25, o participante deverá ser notificado previamente do ato de desligamento, suspensão ou revogação do Regulamento e do programa de gestão.

§ 1º O participante terá o prazo de até 15 (quinze) dias corridos para retornar ao trabalho presencial.

§ 2º Durante a vigência do prazo de que trata o §1º, o servidor deverá continuar em regular exercício das atividades no programa de gestão e desempenho, sob pena de restar configurada falta não justificada.

#### **Seção IV** **Das Atribuições e Responsabilidades**

Art. 27. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do programa de gestão e desempenho 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 agentes públicos 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, de acordo com o regime de trabalho do servidor, inclusive por meio telefônico ou por aplicativos de comunicação, de uso institucional ou pessoal, nos dias úteis, no período compreendido entre as 08:00 e as 17:00;
- 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 e desempenho, nos termos deste Regulamento;
- II - divulgar nominalmente os participantes do programa de gestão e desempenho 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 e desempenho 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 e desempenho;
- VII - sugerir ao Reitor, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação deste Regulamento e do programa de gestão e desempenho;
- 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 e desempenho.

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

- I - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do programa de gestão e desempenho;
- II - manter contato permanente com os participantes do programa de gestão e desempenho 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 e desempenho, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios; e
- V - registrar a evolução das atividades do programa de gestão e desempenho 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 e desempenho 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 e desempenho 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 e desempenho.

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

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

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 e desempenho.

Art. 33. Não será concedida ajuda de custo ao participante do programa de gestão e desempenho 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. Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da administração para município ou Região Metropolitana diversa da que a unidade de exercício do agente público está instalada, o participante do PGD fará jus a diárias e passagens, e será utilizado como ponto de referência:

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

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

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

Art. 35. O participante do programa de gestão e desempenho 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 e desempenho 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. É vedado o pagamento ao participante do PGD na modalidade teletrabalho em regime de execução integral de:

I - adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade ou irradiação ionizante; e

II - gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas.

## Seção VI

### Teletrabalho em substituição a afastamentos e licenças no país

Art. 39 A critério do dirigente da unidade, e observado o disposto nos Arts. 6º e 24 deste regulamento, o teletrabalho em regime integral poderá ser autorizado para:

I - servidores regularmente matriculados em cursos de pós-graduação *strictu sensu* no país;

II - em substituição a Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge de que trata o [caput do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990](#);

III - em substituição à remoção a pedido, para outra localidade para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração de que trata a [alínea 'a' do inciso III do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990](#);

§ 1º A renovação das autorizações de que tratam os Incisos I e II do **caput** deverá ser realizada anualmente por meio de requerimento do servidor endereçado ao dirigente da unidade;

§ 2º A renovação da autorização de que trata o Inciso I do caput não poderá ultrapassar o prazo de dois anos para mestrado e quatro anos para doutorado.

§ 3º A renovação da autorização de que trata o Inciso I deverá ser feita mediante apresentação de:

a) declaração atualizada de matrícula; e

b) relatório ou declaração expedida pelo orientador ou pela coordenação do programa de pós-graduação atestando as atividades realizadas.

§ 4º Fica vedado o deslocamento para o exterior aos servidores com a autorização de que trata o Inciso I do **caput**, excetuado nas hipóteses do Art. 6º do Decreto 91.800 de 18 de outubro de 1985.

§ 5º A concessão da modalidade de teletrabalho disposta no inciso I não se constitui como impeditivo para que o servidor possa ser afastado para cursar pós-graduação, após aprovação em processo seletivo, na forma do disposto na Resolução CONSUP/IFCE nº 37/2021.

§ 6º O disposto no inciso III não se aplica a servidor removido a pedido, em virtude da participação voluntária em concurso de remoção promovido pelo IFCE.

## Seção VII

### Teletrabalho em substituição a afastamentos e licenças no exterior

Art. 40. Além dos requisitos gerais para a adesão à modalidade, o teletrabalho com o agente público residindo no exterior somente será admitido:

I - para servidores técnicos-administrativos efetivos que tenham concluído o estágio probatório;

II - em regime de execução integral;

III - no interesse da administração;

IV - com autorização específica do Reitor;

V - por prazo determinado;

VI - com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional; e

VII - em substituição a:

a) afastamento para estudo no exterior previsto no [art. 95 da Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990](#), quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

b) exercício provisório de que trata o [§ 2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990](#);

c) acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos [art. 95 e art. 96 da Lei nº 8.112, de 1990](#);

d) licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do disposto no [caput do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990](#).

§1º É de responsabilidade do servidor técnico-administrativo observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pelo órgão ou pela entidade de exercício.

§ 2º A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.

§ 3º Na hipótese prevista no § 1º, será concedido prazo de dois meses para o agente público retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho a partir do território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho.

§ 4º O prazo estabelecido no § 2º poderá ser reduzido mediante justificativa das autoridades a que se refere o art. 4º.

§ 5º O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial.

§ 6º O prazo de teletrabalho no exterior será de:

I - na hipótese do § 7º, até três anos, permitida a renovação por período igual ou inferior; e

II - nas hipóteses previstas no inciso VII do **caput**, o tempo de duração do fato que o justifica.

§ 7. Na hipótese prevista na alínea “d” do inciso VII do **caput**, caberá ao requerente comprovar o vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

**TÍTULO III**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41. 1º Os percentuais dispostos no §1º do art. 9 poderão ser reavaliados após doze meses de implantação do programa de gestão e desempenho no IFCE.

Art. 42. 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 e desempenho não implique em prejuízos à Instituição.

Art. 43. O projeto-piloto para implantação do Programa de Gestão e Desempenho, abrangerá as seguintes áreas da instituição, cuja progressão mensal entre cada área ocorrerá a cada 30 (trinta) dias, simultaneamente na reitoria e nos *campi*:

I - Coordenadoria de Sistemas de Informação, da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação, pelo período de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação do presente Regulamento, como forma de validar o funcionamento da ferramenta desenvolvida;

II - Administração, Planejamento, Orçamento e Finanças;

III - Gestão de Pessoas e Chefias de Gabinete;

IV - Auditoria, Controle e Governança;

V - Comunicação Social;

VI - Tecnologia da Informação;

VII - Assistência Estudantil;

VIII - Atividades administrativas das áreas finalísticas (Ensino, Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação).

Parágrafo único. A PROGEP, por meio de Portaria, mediante justificativa devidamente fundamentada, em situações específicas, e para validar metodologias de aprimoramento do Programa de Gestão e Desempenho, poderá alterar:

a) os prazos dispostos no **caput**; e

b) os percentuais dispostos no Inciso II, §2º do Art. 11.

Art. 44. Os casos omissos serão avaliados pelo Reitor.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Wally Mendonca Menezes, Presidente do Conselho Superior**, em 30/08/2022, às 14:24, 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](https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4060849** e o código CRC **ED542FDF**.