

IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO POR RESULTADOS NO IFCE

MARCEL RIBEIRO MENDONÇA
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

1.

Breve histórico

Normativos relativos ao Programa de Gestão

Breve Histórico

- ▶ Instrução Normativa SGP/MPDG nº 1, de 31 de agosto de 2018 – Estabelecimento de orientações gerais sobre a implementação do Programa de Gestão, induzindo a execução de experiências piloto, mediante autorização do Ministro de Estado.
- ▶ Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 44, de 12 de junho de 2020 – Alteração de dispositivos da IN SGP/MPDG nº 1/2018;
- ▶ Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 65, DE 30 DE julho DE 2020 – Regulamento mais recente sobre o Programa de Gestão, em que foram flexibilizados aspectos do normativo anterior;
- ▶ Portaria MEC nº 267, de de 30 de abril de 2021 – Autorizou a implementação do Programa de Gestão no âmbito das entidades vinculadas ao MEC;
- ▶ Portaria GABR/REITORIA-IFCE Nº 67, de 28 de janeiro de 2021 – Responsável por elaborar proposta de regulamentação no IFCE;

Breve Histórico

- ▶ Equipe responsável pela elaboração da proposta preliminar
- ▶ Portaria GABR/REITORIA-IFCE Nº 67, de 28 de janeiro de 2021

SERVIDORES	UNIDADE
Antonia Edilzerina Rodrigues de Mendonca	PROGEP
Cassia Joene Sobreira de Oliveira	PROGEP
Kamila Feitosa Barbosa	Quixadá
Katiane Sampaio de Sousa	Canindé
Marcel Ribeiro Mendonça	PROGEP
Marcia dos Santos Beserra	Horizonte
Marcio Oliveira Albuquerque	Fortaleza
Maria Alice Cruz Alencastro	PROGEP
Maria de Fatima Morais Alves	Iguatu

2.

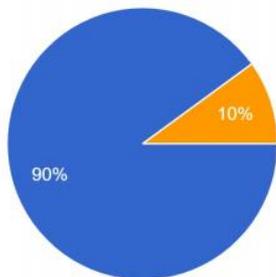
Implementação na RPEPCT

Levantamento do FORGEP – Dezembro/2021

Implementação na RFEPCT

A Instituição pretende implantar ao Programa de Gestão de Teletrabalho?

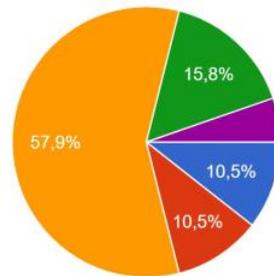
40 respostas



- Sim
- Não
- Ainda não foi definido.

Qual Sistema Informatizado para o Programa de Gestão a instituição pretende adotar?

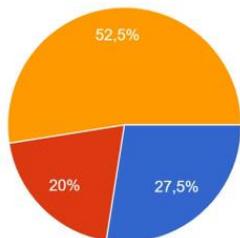
38 respostas



- Sistema PGD - Versão CGU
- Sistema PGD - Versão SUSEP
- Módulo Programa de Gestão - SUAP
- Módulo Programa de Gestão - SIGRH
- Outro

A Instituição já possui Normativo Interno que regule o Programa de Gestão no âmbito do órgão?

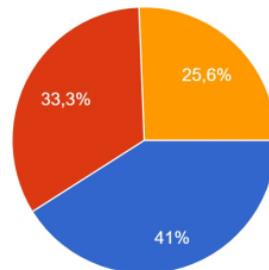
40 respostas



- Sim
- Não
- Encontra-se em fase de construção/aprovação.

Quanto a Adesão dos participantes ao Teletrabalho:

39 respostas

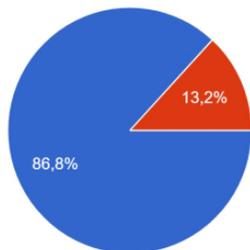


- Será feita por meio de Edital de Chamamento.
- Será feita por livre adesão, sem a necessidade de participação em Edital.
- Ainda sem definição.

Implementação na RFEPCT

Quanto a adoção da Tabela de Atividades:

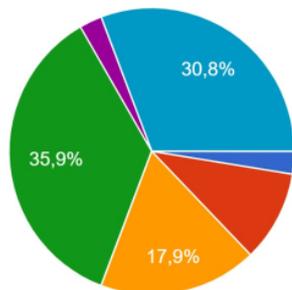
38 respostas



- Será adotado um único modelo válido para todos as unidades/campi do órgão.
- Cada unidade será responsável por elaborar a sua própria Tabela de Atividades.

Qual a expectativa para início efetivo do Programa de Gestão na Instituição?

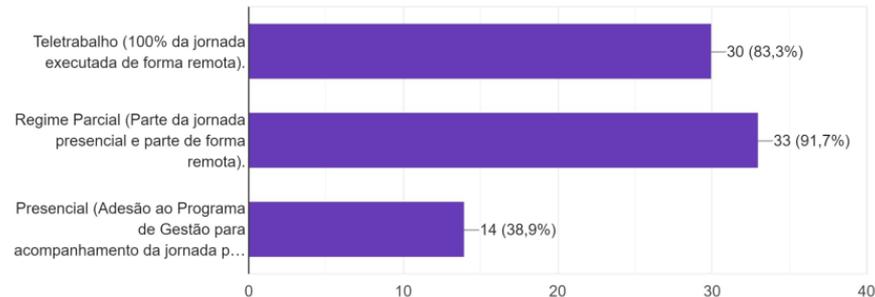
39 respostas



- Dezembro/2021
- Janeiro/2022
- Fevereiro/2022
- Março/2022
- Abril/2022
- Outro

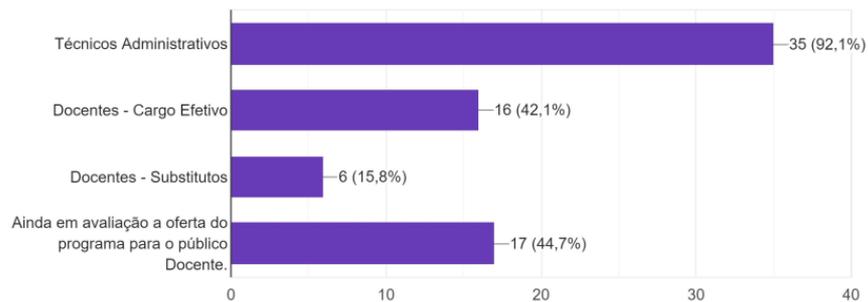
Qual/quais modalidade(s) a Instituição pretende ofertar?

36 respostas



O Programa de Gestão será disponibilizado para qual(is) público(s)?

38 respostas



3.

Aspectos gerais

Proposta de normativo interno

Aspectos Gerais

- ▶ **Teletrabalho** não deve ser confundido com **Trabalho Remoto**;
- ▶ **Programa de Gestão** não se refere **exclusivamente a teletrabalho**, mas à Gestão com foco em Resultados;
- ▶ A proposta elaborada pela comissão foi desenhada no sentido de **ampliar o acesso ao teletrabalho ao maior quantitativo possível de servidores**, sendo contudo, necessário diminuir os percentuais máximos de flexibilização do período de teletrabalho durante o período de validação do Programa;
- ▶ Além do Programa de Gestão no âmbito do campus, foi pensada a criação de **Equipes de Trabalho Remoto**, similares às em funcionamento atualmente na AGU;

Objetivos

Art. 2º São **objetivos** do Programa de Gestão do IFCE: **(Art. 6º, IN 65/2020)**

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

II - contribuir com a **redução de custos no poder público**;

III - estimular a sustentabilidade;

IV - **atrair e manter novos talentos**;

V - contribuir para a **motivação e o comprometimento** dos participantes com os objetivos da Instituição;

VI - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

VII - proporcionar **mais qualidade de vida aos servidores**, principalmente por meio da otimização do tempo com mobilidade, escolha do ambiente de trabalho, flexibilidade de horários, redução de custos com transporte, entre outros;

VIII - gerar e implementar mecanismos de **avaliação e alocação de recursos**; e

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

X - contribuir com o **cumprimento das metas** previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional.

Disposições Gerais

Art. 5º O programa de gestão do IFCE abrangerá as **atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados** das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas. **(Arts. 3º, 4º, 9º, IN 65/2020)**

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. **(Art. 5º, IN 65/2020)**

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

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

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

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

§ 2º O teletrabalho **não poderá**:

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

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

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

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

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

Art. 7º A participação dos servidores no programa de gestão do IFCE ocorrerá em função da **conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante**. **(Art. 7º, IN 65/2020)**

Execução do Programa de Gestão

Art. 8º A implantação do Programa de Gestão na modalidade de teletrabalho é **facultativa, a critério do dirigente da unidade**, em função da oportunidade e conveniência ao serviço público, devendo, em qualquer hipótese, observar: **(Art. 7º, IN 65/2020)**

I - o atendimento às orientações, critérios e procedimentos gerais estabelecidos neste Regulamento;

II - a execução do programa de gestão; e

III - o acompanhamento do programa de gestão.

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

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

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

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

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

Equipes de Trabalho Remoto (ETRs)

Art. 11. As Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas poderão propor a criação de **Equipes de Trabalho Remoto (ETR)**, com finalidades específicas e que possuam abrangência a todas as unidades do IFCE, com o objetivo de qualificar os serviços prestados pela Reitoria às unidades.

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

§ 2º O Programa de Atividades proposto deverá explicitar:

I - o fluxo de trabalho das ETRs;

II - a necessidade de conhecimentos prévios e habilitações específicas dos servidores que se candidatem;

III - o percentual entre 20 e 40% da jornada do trabalho do servidor que deverá ser comprometido ao aderir à ETR;

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

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

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

§ 6º O percentual de que trata o Inciso III, § 2º, **não deverá ser contabilizado para efeito de cumprimento dos percentuais previstos no § 1º do Art. 9.**

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

Procedimentos

Art. 13. O plano de trabalho deverá prever a forma de aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata. **(Art. 14º, IN 65/2020)**

§ 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. 16. O prazo de **antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do programa de gestão à unidade**, seja no regime de execução parcial ou integral, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, **será de 24 (vinte e quatro) horas**. **(Art. 10º, V, IN 65/2020)**

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

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

Vedações e desligamento

*Art. 23. O dirigente máximo da unidade poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no programa de gestão, ainda que diferentes daquelas previstas no art. 6, § 2º, deste Regulamento. **(Art. 18º, IN 65/2020)***

*Art. 24. O dirigente da unidade deverá desligar o participante do programa de gestão: **(Art. 19º, IN 65/2020)***

I - por solicitação do participante, observada antecedência mínima de (10) dez dias;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho e do termo de ciência e responsabilidade;

IV - pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão;

V - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;

VI - em virtude de aprovação ou indicação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

VII - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas neste Regulamento; e

VIII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 27 deste Regulamento.

Vedações e desligamento

*Art. 25. O Reitor poderá, excepcionalmente, suspender o programa de gestão, bem como alterar ou revogar este Regulamento, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas. **(Art. 20º, IN 65/2020)***

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

*Art. 26. Nas hipóteses de que tratam os arts. 24 e 25, o participante continuará em regular exercício das atividades no programa de gestão até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação do Regulamento e do programa de gestão. **(Art. 21º, IN 65/2020)***

*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.*

Atribuições e responsabilidades do servidor

*Art. 27. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do programa de gestão do IFCE: **(Art. 22º, IN 65/2020)***

I - assinar termo de ciência e responsabilidade;

II - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

III - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, na forma do art. 16 deste Regulamento;

IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados, ativos e disponíveis aos demais servidores da unidade, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstas em legislação;

V - consultar diariamente o seu e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato, inclusive por meio telefônico ou por aplicativos de comunicação, de uso institucional ou pessoal, pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

VII - manter as chefias informadas, de forma periódica e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

Atribuições e responsabilidades do servidor

Art. 27. (continuação)

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.

Atribuições e responsabilidades do dirigente da unidade

*Art. 28. Compete ao dirigente da unidade, ou servidor com competência delegada por este: **(Art. 24º, IN 65/2020)***

I - dar ampla divulgação das regras para participação no programa de gestão, nos termos deste Regulamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

Atribuições e responsabilidades das chefias

*Art. 29. Compete ao chefe imediato e demais chefias: **(Art. 25º, IN 65/2020)***

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vedação à concessão de benefícios

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

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

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

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

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

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

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

Art. 35. O participante do programa de gestão somente fará jus ao pagamento do **auxílio transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019**, expedida pelo Ministério da Economia.

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

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

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

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

Art. 38. **Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade e periculosidade ou quaisquer outros relacionados à atividade presencial**, para os participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho. **(Arts. 29º a 36, IN 65/2020)**

4.

Cronograma de implantação

Proposta de cronograma para o IFCE

Cronograma de implementação

Atividade	Responsável	Data
Reunião do FORGEP para socialização de práticas de outros Institutos Federais com o Programa de Gestão	PROGEP	13/04/2022
Apresentação de minuta de resolução no COLDIR	PROGEP	20/04/2022
Elaborar modelo de tabelas de atividades, produtos/entregas e intervalo de mensuração de resultados com setores piloto (revisitar regimento interno e atribuições de setores no SIORG)	PROGEP/DGTI	26/04/2022
Realizar oficinas com áreas estratégicas sobre atividades que deverão constar na tabela de atividades	PROGEP	28/04/2022
Validação de versão preliminar da minuta no COLDIR	PROGEP	04/05/2022
Lançamento da consulta pública da minuta do regulamento	PROGEP/DCS	09/05/2022
Coleta de propostas dos campi em relação à minuta	PROGEP	9 a 13/05/2022
Análise das proposições dos campi	PROGEP	16 a 27/05/2022
Atualização do SUAP para última versão	DGTI	30/05/2022
Avaliar integração das ferramentas do SUAP com o SEI	DGTI	13/06/2022
Treinamento sobre uso dos módulos junto ao IFRN para a equipe do IFCE	DGTI	13/06/2022
Data em que os módulos e submódulos vinculados ao PDG estarão disponíveis para uso pelo IFCE	DGTI	13/06/2022
Apresentação de minuta de resolução no CONSUP	PROGEP	24/06/2022
Início de experiência-piloto	PROGEP	25/07/2022

Observações

- ▶ CGDP/DDR/SETEC/MEC sinalizou a disponibilização de módulos do SIGRH e SUAP para disponibilização a toda a RFEPCT, entretanto, o módulo não foi disponibilizado ainda;
- ▶ Por conta da ausência deste sistema, o cronograma de implantação de vários IFs está atrasado, e alguns deles estão buscando iniciativas próprias, ou contato direto com os Institutos Federais que desenvolveram estes módulos;
- ▶ DGTI está atualizando o SUAP para a última versão, adequadas ao uso do módulo que foi desenvolvido pelo IF Goiano e pelo IFRN;
- ▶ Proposta é que em julho seja iniciado um piloto com áreas estratégicas específicas, para de acordo com a disponibilidade das unidades e medições sobre o funcionamento do Programa, a ação seja expandida para toda a rede.

OBRIGADO!

Perguntas?

Créditos:

- ▶ Template: [SlidesCarnival](#)
- ▶ Imagens: [Startupstockphotos](#)



marcel.ribeiro@ifce.edu.br

proreitor.progep@ifce.edu.br

(88) 99701.2527 / (85) 98635.0856