
RESOLUÇÃO Nº. 009/2023, de 20 de janeiro de 2023.

O Presidente do Conselho de *Campus* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – *Campus* Rio Pomba, Prof. José Manoel Martins, no uso de suas atribuições legais e considerando a reunião ordinária do referido Conselho, realizada em 20 de janeiro de 2023,

Considerando a documentação contante no Processo nº23222.000130/2023-38;

RESOLVE:

Art.1º- **APROVAR** a adesão ao edital de Implantação Gradual do Programa de Gestão, na Coordenação de Gestão de Pessoas, do Instituto Federal Sudeste MG – Campus Rio Pomba.

Art.2º- Esta Resolução entra em vigor, produzindo seus efeitos, na data de sua publicação.

Rio Pomba, 20 de janeiro de 2023.

Documento assinado digitalmente



JOSE MANOEL MARTINS
Data: 24/01/2023 10:27:50-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Prof. José Manoel Martins
Presidente do Conselho de *Campus*
IF Sudeste MG - *Campus* Rio Pomba

CONSELHO SUPERIOR DO IF SUDESTE MG

RESOLUÇÃO CONSU Nº 39/2022, DE 15-07-2022

Dispõe sobre a implantação do Programa de Gestão no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - IF Sudeste MG.

O Presidente do Conselho Superior do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 20-04-2021, publicado no Diário Oficial da União, Edição Nº74, de 22-04-2021, Seção 2, página 1, e, ainda,

Considerando o princípio da eficiência e economicidade previstos no Art. 37 da Constituição Federal de 1988;

Considerando o Art. 19, 44, 116, X, 117, I e II, 138 e 139 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 que versa sobre a jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente;

Considerando a Instrução Normativa 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 de Programa de Gestão;

Considerando a necessidade de regulamentar o Programa de Gestão no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - IF Sudeste MG, definindo procedimentos, critérios e requisitos para a sua prestação, mediante controle de acesso e avaliação permanente do desempenho e das condições de trabalho;

Considerando a autorização do Ministro de Estado da Educação por meio da Portaria 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 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 reunião ordinária do Conselho Superior deste Instituto Federal, realizada em 15-07-2022,

RESOLVE:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Resolução estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e unidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - IF Sudeste MG, relativos à implementação do Programa de Gestão.

Art. 2º. São elegíveis para participar do Programa de Gestão, no âmbito do IF Sudeste MG:

- I. servidores Técnico-Administrativos em Educação;
- II. servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

Art. 3º. Para os fins desta Resolução, considera-se:

I. Programa de Gestão: ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado e respaldada pela norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os

IF SUDESTE MG – REITORIA

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos(as) agentes públicos 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 trabalhos institucionais;

III. entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;

IV. unidade organizacional: unidade de exercício, na qual o(a) agente público desempenha sua atividade;

V. dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade, correspondente ao Reitor(a), no âmbito da Reitoria e campi avançado, Diretor(a)-Geral, no âmbito dos Campi;

VI. chefe imediato(a): autoridade imediatamente superior ao(a) agente público participante, de acordo com o Regimento de Campus/Regimento Geral;

VII. teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo(a) servidor(a) pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Resolução;

VIII. regime de execução integral: quando a forma de Programa de Gestão a que está submetido o(a) servidor(a) participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Resolução;

IX. regime de execução parcial: quando a forma de Programa de Gestão a que está submetido o(a) servidor(a) participante compreende um percentual da sua jornada de trabalho em teletrabalho e outra porcentagem em trabalho presencial;

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 IF Sudeste MG e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

XI. área de gestão de pessoas: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional do IF Sudeste MG, competente para implementação da política de pessoal; e

XII. área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional do IF Sudeste MG, que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados;

XIII. Órgão Central do Sipeac - Sistema de Pessoas Civil da Administração Federal.

TÍTULO II

DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 4º. O Programa de Gestão do IF Sudeste MG abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho do participante em suas entregas.

Art. 5º. 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 Programa de Gestão, na modalidade de 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, **quando se tratar da modalidade de teletrabalho integral;**

- II. reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.
 - III. contemplar os agentes públicos participantes da jornada flexibilizada.
 - IV. contemplar os agentes públicos cujas atividades não permitam a efetiva mensuração da produtividade, resultados e desempenho em relação às entregas.
- §3º** Servidores lotados em setores com atendimento ininterrupto, poderão aderir à Modalidade Teletrabalho do Programa de Gestão, desde que as características de atendimento presencial do setor não sejam afetadas.

Art. 6º. São objetivos do Programa de Gestão:

- I. buscar a otimização e a qualidade do trabalho dos agentes públicos;
- II. economizar tempo e reduzir custos de deslocamento dos(as) servidores(as) até o local de trabalho;
- III. atrair e manter novos talentos;
- IV. estimular a sustentabilidade;
- V. melhorar a qualidade de vida para os agentes públicos;
- VI. melhorar a prestação de serviço aos públicos interno e externo;
- VII. atender aos princípios da eficiência e economicidade;
- VIII. possibilitar a otimização do uso dos espaços físicos nas unidades, setores e demais ambientes institucionais.

TÍTULO III **FASES DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO**

SEÇÃO I **DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA**

Art. 7º. Cada departamento/setor/unidade deverá preencher de tabela de atividades, no sistema informatizado disponibilizado para tal finalidade, conforme o art. 31 desta Resolução, contendo, no mínimo as seguintes informações:

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

§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.

SEÇÃO II **DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO**

Art. 8º. O Programa de Gestão do IF Sudeste MG adotará os regimes de execução presencial, teletrabalho parcial ou integral, que serão definidos após a avaliação da natureza das atividades de cada função dos agentes públicos participantes.

Art. 9º. Caberá ao dirigente da unidade, com a anuência do respectivo Conselho de *Campus* ou Equivalente, caso haja, e no caso de servidores(as) lotados(as) na Reitoria, pelas respectivas Pró-Reitorias ou Chefia de Gabinete, a definição do percentual de participantes no Programa de Gestão, que poderá ser de até 100% dos agentes públicos elegíveis, a ser divulgado na ocasião da publicação do Edital de Chamamento, de que

trata a **Seção III**.

Art. 10. Para o teletrabalho no regime de execução parcial, o percentual de jornada de trabalho para desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será definido pela chefia imediata na ocasião de pactuação do Plano de Trabalho Individual, levando em consideração o mapeamento de atividades da unidade e sua distribuição equânime entre os agentes públicos em exercício nos setores.

Art. 11. Os agentes públicos participantes do Programa de Gestão e sua chefia imediata deverão assinar um termo de ciência e responsabilidade, contendo, no mínimo:

I. a declaração de que o(a) servidor(a) atende às condições para participação no programa de gestão;

II. o prazo de antecedência mínima de que trata o art. 12 para comparecimento pessoal do(a) servidor(a) à unidade;

III. as atribuições e responsabilidades do(a) servidor(a);

IV. o dever do(a) servidor(a) de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, na forma do inciso IX do art. 26 desta Resolução;

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

VI. a declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os artigos 34 a 39 desta Resolução;

VII. a declaração de que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; e

VIII. a declaração de que está ciente quanto:

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

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

Art. 12. O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do(a) servidor(a) participante do programa de gestão à unidade, seja no regime de execução do teletrabalho parcial ou integral, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados será de, no mínimo, **dois (02) dias úteis**.

§1º A convocação deverá ser realizada pelo e-mail institucional, sendo necessária a devida justificativa motivada 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 **24 (vinte e quatro) horas**, podendo a convocação ser realizada por qualquer meio de comunicação.

Art. 13. A tabela de atividades prevista no art. 7º e o termo de ciência e responsabilidade previsto no art. 11 deverão ser registrados em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 31 desta Resolução.

SEÇÃO III

DO PROCESSO SELETIVO E DA PARTICIPAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)

Art. 14. O dirigente da unidade selecionará entre os(as) interessados(as), aqueles que participarão do Programa de Gestão, por meio de Edital de Chamamento de fluxo contínuo, com critérios objetivos, mensuráveis, prevendo revezamento periódico entre os servidores, caso necessário.

IF SUDESTE MG – REITORIA

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG
Tel.: (32) 3257-4101 – e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

Art. 15. O Programa de Gestão na modalidade de teletrabalho, quando instituído na unidade, poderá ser alternativa aos(às) agentes públicos que atendam aos seguintes requisitos:

- I. para remoção na forma do Art. 36, III, alíneas "a" e "b", da Lei n.º 8.112, de 1990;
 - II. para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado na forma do Art. 84 da Lei n.º 8.112, de 1990.
 - III. por motivo de saúde do(a) servidor(a), cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial;
- Parágrafo único.** Não se aplica o prazo mínimo de que trata o Art. 12 desta Resolução ao(a) servidor(a) que se encontre nas situações previstas nos incisos I e II deste artigo.

Art. 16. O(a) agente público selecionado(a) para participar do Programa de Gestão deverá assinar o plano de trabalho individual, de acordo com as atribuições de sua ocupação, que conterá:

- I. as atividades a serem desenvolvidas expressas em horas equivalentes;
 - II. o termo de ciência e responsabilidade, nos moldes do art. 11 desta Resolução.
- §1º** O plano de trabalho de que trata o caput deverá ser registrado em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 31 desta Resolução.
- §2º** A chefia imediata poderá redefinir as metas do(a) 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. 7º desta Resolução.
- §4º** As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no Programa de Gestão.

Art. 17. 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).

CAPÍTULO IV **DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO**

Art. 18. Decorrido o período de ambientação de seis meses da efetiva implantação do programa de gestão na unidade, o dirigente máximo de cada unidade ou a autoridade a quem for delegada essa atribuição, elaborará um relatório contendo:

- I. o grau de comprometimento dos participantes;
 - II. a efetividade no alcance dos 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. 31;
 - V. a conveniência e a oportunidade na manutenção do Programa de Gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.
- §1º** O relatório a que se refere o caput será submetido à manifestação técnica da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais do IF Sudeste MG. **§2º** As manifestações técnicas de que tratam o § 1º poderão indicar a necessidade de reformulação desta Resolução para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no programa de gestão e deverão ser consideradas na reformulação.

Art. 19. Ao término do período tratado no art. 18, considerado como ambientação, o IF Sudeste MG deverá:

IF SUDESTE MG – REITORIA

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

-
- I. revisar a parametrização do sistema de que trata o art. 31;
 - II. enviar os dados a que se refere o art. 33, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do SIPEC.

Art. 20. Após o período de ambientação, o dirigente máximo de cada unidade ou a autoridade a quem for delegada essa atribuição, elaborará um relatório anual contendo:

- I. o grau de comprometimento dos participantes;
- II. a efetividade no alcance dos 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. 31;
- V. a conveniência e a oportunidade na manutenção do Programa de Gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

§1º O relatório a que se refere o caput será submetido à manifestação técnica da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais do IF Sudeste MG. **§2º** As manifestações técnicas de que tratam o § 1º poderão indicar a necessidade de reformulação desta Resolução para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no programa de gestão e deverão ser consideradas na reformulação.

Art. 21. Se necessário, ao término do período tratado no artigo 20, o IF Sudeste MG poderá:

- I. realizar eventuais ajustes na presente Resolução e normativas institucionais atinentes ao Programa de Gestão; e
- II. revisar o mapeamento da tabela de atividades de que trata o art. 7º.

Art. 22. Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 23. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do programa de gestão, as unidades deverão inserir nos relatórios gerenciais, conforme artigos 18 e 20 desta Resolução, as seguintes informações:

- I. de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:
 - a) total de funções/atividades contempladas, bem como o total de participantes por atividade/função 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 de agentes públicos participantes do programa de gestão (após o relatório do período de ambientação);
 - f) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e
 - g) 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 IF Sudeste MG providenciará, por meio de ofício do(a) Reitor(a), o encaminhamento dos relatórios de que tratam o caput, ao Órgão Central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, anualmente, até 30 de novembro.

DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

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

- I. por solicitação do participante, observada antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos;
- 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 corridos;
- III. pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 16 e do termo de ciência e responsabilidade a que se refere o art. 11;
- IV. pelo decurso de prazo de participação no Programa de Gestão, quando houver;
- V. em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;
- VI. em virtude de realocação 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 nesta Resolução; e
- VIII. pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 26 desta Resolução.

Art. 25. Nas hipóteses de que trata o art. 24, o(a) participante continuará em regular exercício das atividades no Programa de Gestão até que seja notificado(a) do ato de desligamento, suspensão ou revogação desta Resolução e do Programa de Gestão.

Parágrafo único. A notificação de desligamento de que trata o caput será feita por meio de e-mail institucional, deverá conter expressa sua justificativa, e definirá prazo, que não poderá ser inferior a 15 (quinze) dias corridos, para que o(a) participante do Programa de Gestão volte a se submeter ao controle de frequência.

CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES DOS(AS) SERVIDORES(AS) PARTICIPANTES

Art. 26. Constituem atribuições e responsabilidades do(a) participante do Programa de Gestão do IF Sudeste MG:

- I. assinar termo de ciência e responsabilidade;
- II. cumprir o pactuado no plano de trabalho;
- III. atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse do IF Sudeste MG, na forma do art. 12 desta Resolução;
- IV. manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados, ativos e disponíveis aos demais servidores da unidade, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstas em legislação;
- V. consultar diariamente o seu e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício, visto ser esta a principal forma de comunicação entre o agente público e a instituição;
- VI. manter as chefias informadas, de forma periódica e sempre que demandado (a), acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- VII. comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
- VIII. 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;

IF SUDESTE MG – REITORIA

Rua Luz Interior, 360, Bairro Estrela Sul - CEP 36030-713 – Juiz de Fora – MG
Tel.: (32) 3257-4101– e-mail: gabinete@ifsudestemg.edu.br

IX. 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 das demandas e metas estipuladas.

X. O agente público deverá permanecer disponível para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento do órgão ou da entidade, por todos os meios de comunicação.

XI. Para fins do disposto no inciso X do caput, o agente público deverá informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo que necessitar contatá-lo.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 27. Compete aos dirigentes de unidades, com anuência dos respectivos Conselhos de *Campus* ou Equivalente, e no caso da Reitoria, pelas respectivas Pró-Reitorias ou Chefia de Gabinete:

I. dar ampla divulgação das regras para participação no Programa de Gestão, nos termos desta Resolução;

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

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

IV. enviar, de forma eletrônica, para arquivamento das Coordenações de Gestão de Pessoas nos *campi*, e no caso de servidores (as) lotados(as) na Reitoria, à Diretoria de Gestão de Pessoas, os relatórios de que tratam os arts. 18 a 23; e

V. 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 (a) chefe imediato (a):

I. acompanhar a qualidade e a adaptação dos (as) participantes do programa de gestão;

II. aferir o cumprimento das atividades estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas no sistema de acompanhamento;

III. 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;

IV. registrar a evolução das atividades do programa de gestão nos relatórios periodicamente e

V. Elaborar o plano de trabalho conjuntamente com o (a) servidor (a).

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;

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

III. participar do acompanhamento do programa de gestão, conforme previsto no §1º dos artigos 18 e 20.

Art. 30. Compete à área de Tecnologia da Informação:

I. prover meios para hospedagem do sistema do programa de gestão;

II. realizar cópias de segurança;

III. manter o sistema atualizado com as versões disponibilizadas pelo governo.

CAPÍTULO VII

DO SISTEMA DE MONITORAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 31. O IF Sudeste MG utilizará sistema informatizado, de acordo com o Art. 27º da IN 65/2020, como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento das atividades e alcance dos resultados.

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

- I. a tabela de atividades conforme art. 7º;
- II. o plano de trabalho conforme definido no art. 16;
- III. o acompanhamento do cumprimento das atividades;
- IV. o registro das alterações no plano de trabalho previstas no § 2º do art. 16;
- V. a avaliação qualitativa das entregas; e
- VI. a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.

Art. 32. No caso do sistema informatizado de que trata o art. 31, os custos de implementação e sustentação serão de responsabilidade do IF Sudeste MG.

Art. 33. O IF Sudeste MG 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. 31, bem como os relatórios de que tratam os artigos 18 e 20.

§ 1º As informações de que trata o caput deverão ser divulgadas por cada unidade, 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 previstos 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.

CAPÍTULO VIII

DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 34. 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 atividades superiores às previamente estabelecidas, não configura a realização de serviços extraordinários e horas excedentes.

Art. 35. O participante do programa de gestão que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse do IF Sudeste MG, 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. 36. 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.

Art. 37. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em Programa de Gestão quando em regime de execução do Teletrabalho integral.

Art. 38. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do Programa de Gestão quando estiver em regime de execução do Teletrabalho integral.

§1º Não se aplica o disposto no caput aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que no regime de execução do Teletrabalho integral, prestada em horário compreendido entre 22h00 (vinte e duas) horas de um dia e 5h00 (cinco) horas do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata e validada pelo dirigente da unidade, no caso de servidores(as) lotados(as) na Reitoria, pelas respectivas Pró-Reitorias ou Chefia de Gabinete;

§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. 39. 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 quando estiver em regime de execução do Teletrabalho integral.

CAPÍTULO IX **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 40. Todas as chefias são responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos nesta Resolução, a fim de assegurar a preservação, funcionamento, continuidade e melhoria da prestação dos serviços do IF Sudeste MG, prezando para que o programa de gestão atinja as finalidades para as quais foi idealizado.

Art. 41. Os casos específicos, não tratados nesta Normativa, deverão ser analisados pelo Reitor(a), com o suporte da Diretoria de Gestão de Pessoas, da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e da CIS institucional do IF Sudeste MG.

Art. 42. Esta Resolução entra em vigor no dia 01-08-2022.

Documento assinado digitalmente
 ANDRÉ DINIZ DE OLIVEIRA
Data: 27/07/2022 16:32:55-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

André Diniz de Oliveira
Reitor – IF Sudeste MG
Dec. Presidencial – DOU de 22-04-2021

CERTIDÃO

Eu, Cristina Thielmann Martins, certifico que realizei a publicação da Resolução CONSU Nº39/2022, de 15 de julho de 2022, no SIGRH, em 28 de julho de 2022, tornando seu conteúdo público e acessível por meio do Portal Oficial do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais.

Juiz de Fora, 28 de julho de 2022.



Documento assinado digitalmente
CRISTINA THIELMANN MARTINS
Data: 28/07/2022 15:40:01-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Cristina Thielmann Martins
SIAPE: 150****



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS

RESOLUÇÃO Nº 278/2022 - RPCGP (11.04.01.03)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 15 de Julho de 2022

Resoluo_CONSU_N39_2022_2_1.pdf

Total de páginas do documento original: 11

(Assinado digitalmente em 18/01/2023 10:44)

CLARICE SILVEIRA MOTA

COORDENADOR

1949363

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/> informando seu número: **278**, ano: **2022**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **15/07/2022** e o código de verificação: **13ee3adcc6**