



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

RESOLUÇÃO 22/2021 - RIFB/IFBRASILIA

Estabelece os procedimentos gerais a serem observados no âmbito do IFB, relativos à implementação de Programa de Gestão.

O Conselho Superior do INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA-IFB por meio da sua Presidente, nomeada pelo Decreto de 1º de agosto de 2019, publicado no Diário Oficial da União de 02 de agosto de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e:

CONSIDERANDO a [Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020](#) publicada no Diário Oficial da União - DOU - de 31 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 [Portaria Nº 267, de 30 de abril de 2021](#), publicada no Diário Oficial da União - DOU - de 3 de maio de 2021;

CONSIDERANDO a decisão do Conselho Superior do IFB em sua 68ª Reunião Ordinária, realizada no dia 17 de agosto de 2021, após análise do processo nº 23098.001452.2020-24 que trata do Programa de Gestão do IFB;

RESOLVE:

Art. 1º REGULAMENTAR o Programa de Gestão, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Esta Resolução estabelece os procedimentos gerais a serem observados pelos servidores em exercício no IFB relativos à implementação do programa de gestão no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB observadas as disposições da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020.

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 por norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes;
- II - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pelos chefes imediatos, visando entregas no âmbito de projetos e/ou processos de trabalho institucionais;
- III - entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;
- IV - unidade: a Reitoria do IFB e cada um de seus *campi*;
- V - dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade, ou seja, o Reitor, no caso da Reitoria, e os Diretores-Gerais, no caso dos *campi*;
- VI - chefia imediata: 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 IFB, 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 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 desta Resolução;

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 desta Resolução;

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 IFB e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

XI - área de gestão de pessoas: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional competente para implementação da política de pessoal, sendo, no caso do IFB, a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PRGP) na Reitoria.

XII - área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados.

XIII - plano de trabalho: instrumento que conterà as atividades a serem desenvolvidas, as metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes, o regime de execução, o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso e o termo de ciência e responsabilidade.

DAS ATIVIDADES

Art. 4º O programa de gestão do IFB abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho do participante em suas entregas.

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

§3º A participação do servidor no programa de gestão do IFB ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

Art. 5º As atividades que irão compor o programa de gestão serão fixadas por portaria da Reitora do IFB e serão revisadas contínua e progressivamente, observadas as orientações vigentes.

Parágrafo único. Caberá à área de gestão de pessoas e à área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais a revisão do mapeamento da tabela de atividades.

Art. 6º A tabela de atividades será registrada em sistema informatizado.

DOS REGIMES DE EXECUÇÃO

Art. 7º Os planos de trabalho poderão ser adotados em regime presencial ou teletrabalho, sendo que o teletrabalho poderá ser realizado em regime integral ou parcial.

Art. 8º A mesma atividade poderá ser desempenhada por diferentes regimes de execução para atender às peculiaridades da unidade.

DA PARTICIPAÇÃO

Art. 9º O IFB divulgará aos seus servidores, por meio de instrumento público de fluxo contínuo, os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao programa de gestão, podendo conter, entre outras especificidades:

- I - total de vagas;
- II - regimes de execução;
- III - vedações à participação;

- IV - prazo de permanência no programa de gestão, quando aplicável;
- V - conhecimento técnico requerido para desenvolvimento das atividades;
- VI - infraestrutura mínima necessária para a realização das atividades;e
- VII - critérios de pontuação para classificação dos candidatos.

§1º O IFB conjuntamente com cada unidade deverá definir os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao programa de gestão.

Art. 10. Em caso de empate na pontuação, deverão ser priorizados os participantes, nesta ordem:

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

Parágrafo único. Se necessário serão incluídos outros critérios de priorização em edital.

Art. 11. O programa de gestão poderá ser alternativa aos servidores que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do caput do art. 36, da Lei nº 8.112, de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro prevista no art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração.

Art. 12. O candidato selecionado em edital para participar do programa de gestão deverá assinar o plano de trabalho, que conterá:

- I - as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;
- II - o regime de execução em que participará do programa de gestão, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso;
- III - o termo de ciência e responsabilidade.

Art. 13. A seleção do participante no programa de gestão será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados.

Art. 14 O participante no programa de gestão deverá manter a infraestrutura necessária e suficiente para a execução de seu plano de trabalho na modalidade teletrabalho.

Art. 15. A participação no programa de gestão é facultativa ao servidor e autorizada conforme conveniência da Administração e do interesse do serviço, mediante aprovação da chefia imediata e do dirigente da unidade.

Art. 16. - O plano de trabalho será atualizado, com periodicidade mínima semanal e máxima mensal, pelo servidor ou pela chefia imediata, tendo validade após concordância de ambos no sistema informatizado.

§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.

§3º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no programa de gestão.

DOS RESULTADOS E BENEFÍCIOS

Art. 17. São resultados e benefícios esperados do Programa de Gestão do IFB:

- I - promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes;
- II - contribuir com a redução de custos no poder público;
- III - atrair e manter novos talentos;
- IV - contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição;
- V - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;
- VI - melhorar a qualidade de vida dos participantes;
- VII - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e
- VIII - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade

dos serviços prestados à sociedade.

DA ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE CONVOCAÇÃO

Art. 18. O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento presencial de participante à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração e pendência que não possa ser solucionada por meios informatizados ou por outros meios, será de dois dias úteis.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica aos casos excepcionais, mediante justificativa da chefia imediata em que se comprove a imprevisibilidade do evento e a necessidade de participação do servidor.

DA CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Art. 19. O termo de ciência e responsabilidade será assinado pelo participante do programa de gestão e pela chefia imediata na forma do Anexo I.

Art. 20. O termo de ciência e responsabilidade será registrado em sistema informatizado.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pela autoridade máxima do IFB ouvidas a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais.

Art. 22. Esta Resolução deverá ser revista no prazo de até 2 anos após a sua implementação.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

LUCIANA MIYOKO MASSUKADO

Documento assinado eletronicamente por:

- **Luciana Miyoko Massukado, REITOR - CD1 - IFBRASILIA**, em 13/09/2021 09:02:55.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/07/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 281059

Código de Autenticação: 08588b2733

