



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Conselho Superior

RESOLUÇÃO Nº 121, DE 16 DE MARÇO DE 2022

Aprova o Regulamento do Programa de Gestão do Teletrabalho do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições previstas no Regimento Interno do Conselho e considerando

I - o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências;

II - a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia;

III - a Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, do Ministério da Educação ;

IV - o Processo Administrativo nº 23294.000439/2022-06; e

V - a 1ª Reunião Ordinária de 2022 do Conselho Superior do IFPE, realizada em 21 de fevereiro,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Programa de Gestão do Teletrabalho do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE), na forma do Anexo desta Resolução.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor a partir do dia 1º de abril de 2022.

JOSÉ CARLOS DE SÁ JUNIOR



Documento assinado eletronicamente por **Jose Carlos de Sa Junior**, **Presidente(a) do Conselho Superior**, em 17/03/2022, às 14:04, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifpe.edu.br> informando o código verificador **0066710** e o código CRC **1082AB9C**.

ANEXO - RESOLUÇÃO Nº 121, 16 DE MARÇO DE 2022

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO DO TELETRABALHO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regulamento estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores em exercício no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE) relativos à implementação do programa de gestão do teletrabalho na instituição, na forma da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia.

Art. 2º Para os efeitos deste Regulamento, considera-se:

- a) área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da instituição que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados, sendo, no caso do IFPE, a Pró-Reitoria de Integração e Desenvolvimento Institucional;
- b) 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;
- c) chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao/à participante;
- d) desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital: conjunto de ações e instrumentos com o propósito de estimular a inovação e o trabalho criativo, necessários para oferta e prestação de serviços por ferramentas digitais passíveis de acompanhamento das entregas dos serviços públicos, nos termos da Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021.
- e) dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade, sendo o/a reitor/a, no caso da Reitoria, e os diretores-gerais, no caso dos *campi*, ou seus substitutos legalmente nomeados;
- f) entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade definida no planejamento (plano de ação) e com data prevista de conclusão;
- g) força de trabalho: cômputo da carga horária semanal de trabalho disponível na Reitoria e em cada *campus* do IFPE;
- h) programa de gestão: ferramenta de gestão autorizada em ato normativo do Conselho Superior do IFPE, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes;
- i) regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido/a o/a participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado o controle de frequência, nos termos deste Regulamento;
- j) regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido/a o/a participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado o controle de frequência exclusivamente nos dias em

que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos deste Regulamento;

k) participante ou servidor/a: servidores do quadro ativo e permanente do IFPE (docentes e técnicos administrativos); servidores pertencentes a outros órgãos em exercício no IFPE; servidores públicos ocupantes de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; empregados públicos cedidos de outros órgãos ao IFPE, regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e contratados temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, observando-se o § 2º do art. 2º da Instrução Normativa nº 65, de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia;

l) área de gestão de pessoas: Diretoria e Coordenações de Gestão de Pessoas da Reitoria e dos *campi*;

m) orientação para resultado: capacidade profissional em focar na concretização dos objetivos da entidade buscando a geração de valor público.

n) teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo/a 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;

o) 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;

p) unidade: a Reitoria e cada um dos *campi* do IFPE; e

q) unidade administrativa ou setor: unidade que integra a estrutura organizacional.

CAPÍTULO II

DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 3º São objetivos do programa de gestão do IFPE:

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

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

III - estimular a sustentabilidade;

IV - atrair e manter talentos;

V - contribuir para a motivação dos servidores participantes e para o seu comprometimento 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, da possibilidade de escolha do ambiente de trabalho, da flexibilidade de horários, da 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, da eficácia e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

Art. 4º O programa de gestão do IFPE abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho do/a 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 deste artigo, mas não se limitam a elas, as atividades:

- a) cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;
- b) cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; ou
- c) cuja natureza seja de baixa a média complexidade, com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

§ 2º O teletrabalho não poderá:

- a) abranger atividades cuja natureza exija a presença física do/a participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; e
- b) reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam aos públicos interno e externo.

Art. 6º A implementação de programa de gestão do Teletrabalho é facultativa à Administração Pública e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do/a participante.

Art. 7º Cada servidor/a participante do programa de gestão do Teletrabalho, juntamente com sua chefia imediata, deverá preencher uma tabela de atividades contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I - atividade;
- II - faixa de complexidade da atividade;
- III - parâmetros adotados para a 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 No caso de áreas que tenham atribuições semelhantes, poderá ser adotada a mesma tabela de atividades para o/a participante investido/a em cargo ou função de direção ou designado/a para comissão, colegiado ou tarefa específica.

§ 3º As atividades docentes a serem incluídas na tabela de atividades, não necessariamente em sua totalidade, observando-se o disposto no § 2º do art. 5º, deverão ser oriundas do plano de trabalho docente que estiver em vigor.

§ 4º As atividades administrativas dos técnicos administrativos em educação, assim como dos servidores em exercício no IFPE serão regulamentadas em ato normativo.

§ 5º As atividades dos servidores em exercício no IFPE, não contemplados nos parágrafos 3º e 4º do art. 7º, serão regulamentadas em ato normativo.

Art. 8º O programa de gestão do teletrabalho do IFPE adotará os regimes de execução parcial e integral, que serão definidos após a avaliação da natureza das atividades de cada participante.

Art. 9º Estão vedados de participar do programa de gestão do Teletrabalho do IFPE os servidores cujas atribuições se enquadrem nas alíneas “a” e “b” do § 2º do art. 5º e aqueles cujas atividades não permitam a efetiva mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho em relação às entregas.

Art. 10. A carga horária total disponível para o teletrabalho deverá ser levantada de forma individualizada por unidade, observando-se as vedações dispostas no art. 9º.

§ 1º A carga horária total disponível para o teletrabalho de cada unidade deverá ser encaminhada pela respectiva área de gestão de pessoas para análise e homologação da Diretoria de Gestão de Pessoas do IFPE, contendo:

I - a carga horária total dos servidores docentes, incluindo as jornadas de trabalho de 20h, 40h e 40h com dedicação exclusiva;

II - a carga horária total dos servidores docentes, incluindo as jornadas de trabalho de 20h, 40h e 40h com dedicação exclusiva, com a dedução das atividades cuja natureza exija a presença física do/a participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo, nos termos da alínea “a” do § 2º do art. 5º;

III - a carga horária total dos servidores técnico-administrativos e dos servidores pertencentes a outros órgãos em exercício no IFPE, incluindo as jornadas de trabalho com reduções;

IV - a carga horária total dos servidores técnico-administrativos e dos servidores pertencentes a outros órgãos em exercício no IFPE, incluindo as jornadas de trabalho com reduções, com a dedução das atividades cuja natureza exija a presença física do/a participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo, nos termos da alínea “a” do § 2º do art. 5º;

V - a carga horária das atividades dos setores que atendem aos públicos interno e externo, nos termos da alínea “b” do § 2º do art. 5º, garantindo-se que não haja a descontinuidade dos serviços; e

VI - o percentual de margem para uso da gestão para o desenvolvimento de atividades institucionais;

§ 2º O percentual disponível para o teletrabalho em cada unidade deverá ser calculado nos termos do Anexo deste Regulamento.

§ 3º A carga horária total disponível para o teletrabalho por unidade, após homologada pela Diretoria de Gestão de Pessoas, deverá ser inserida de forma individualizada por unidade em local específico no edital disposto no art. 15 deste Regulamento.

Art. 11. Para o regime de execução parcial, o tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será de 20% (vinte por cento) da carga horária do/a servidor/a.

Art. 12. O/A participante do programa de gestão do teletrabalho 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 do Teletrabalho;
- II - o prazo de antecedência mínima, de que trata o art. 13, para o 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 XI do art. 30;
- V - a declaração de ciência quanto ao fato de que a sua participação no programa de gestão do Teletrabalho não constitui direito adquirido, podendo ser dele desligado/a, nas condições estabelecidas no art. 27 deste Regulamento;
- VI - a declaração de ciência quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 37 a 44;
- VII - a declaração de ciência quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; e
- VIII - a declaração de ciência quanto:
 - a) ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e normas internas do IFPE sobre o tema, no que couber;
 - b) às 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; e
 - c) ao Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Art. 13. O prazo mínimo de antecedência de convocação para o comparecimento pessoal do/a participante em teletrabalho — seja no regime de execução parcial ou integral — à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração Pública ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será, preferencialmente, de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º A convocação deverá ser realizada pelo SEI/e-mail institucional, sendo necessária a devida justificativa da chefia imediata ou autoridade superior do servidor.

§ 2º Em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, à imagem e a demais ativos da instituição ou às pessoas de uma forma geral, o prazo referido no caput deste artigo será reduzido para 6 (seis) horas, podendo a convocação ser realizada por e-mail institucional ou chamada telefônica.

Art. 14. A tabela de atividades prevista no art. 7º e o termo de ciência e responsabilidade previsto no art. 12 deverão ser registrados em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 34.

CAPÍTULO III

DO EDITAL DE CHAMAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO DO/A SERVIDOR/A

Art. 15. O IFPE divulgará aos servidores, por meio de edital de chamamento, os critérios técnicos necessários para a adesão dos interessados ao programa de gestão do Teletrabalho, podendo conter, entre outras especificidades:

I - o total de vagas, conforme o art. 10;

II - os regimes de execução;

III - as vedações à participação;

IV - o prazo de permanência no programa de gestão do Teletrabalho, quando aplicável;

V - o conhecimento técnico requerido para o desenvolvimento da atividade; e

VI - a infraestrutura mínima necessária ao/à interessado/a na participação.

§ 1º O edital será gerenciado por um sistema específico, que acompanhará o total de vagas disposto no inciso I do caput deste artigo.

§ 2º A abertura, o acompanhamento, as tramitações, os registros e toda a documentação processual referente a ele deverão ocorrer por meio de processo.

Art. 16. O edital deverá considerar critérios objetivos na distribuição da pontuação.

Parágrafo único. Além do previsto no caput deste artigo, o edital poderá incluir uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), a ser dada pela chefia imediata e por outro/a servidor/a do setor, referente à avaliação das seguintes habilidades e características:

I - compatibilidade das atividades a serem desempenhadas com o regime de teletrabalho;

II - conhecimento técnico da atividade que está sendo proposta pelo servidor/a interessado/a;

III - capacidade de organização e autodisciplina do/a servidor/a interessado/a;

IV - capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;

V - capacidade de interação com a equipe;

VI - atuação tempestiva;

VII - proatividade na resolução de problemas;

VIII - capacidade de comunicação do/a servidor/a interessado/a;

IX - abertura para a utilização de novas tecnologias; e

X - orientação para resultados.

Art. 17. Quando houver limitação de vagas, o/a dirigente da unidade selecionará, entre os interessados, aqueles que participarão do programa de gestão do Teletrabalho, fundamentando sua decisão.

§ 1º A seleção pelo/a dirigente da unidade será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados.

§ 2º Sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, o/a dirigente da unidade observará, entre outros, os seguintes critérios na priorização dos participantes:

- 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 os períodos de gestação e de amamentação;
- III - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- IV - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;
- V - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; ou
- VI - com vínculo efetivo.

§ 3º Sempre que possível, o/a dirigente da unidade promoverá o revezamento entre os interessados em participar do programa de gestão do Teletrabalho.

§ 4º O programa de gestão do Teletrabalho, quando instituído na unidade, 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/a, 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 Pública.

§ 5º Os totais de cargas horária previstos no art. 10 não se aplicam à alternativa prevista no § 4º deste artigo.

Art. 18. O/A servidor/a selecionado/a para participar do programa de gestão do teletrabalho deverá assinar o plano de trabalho individual, que deverá conter:

- I - as atividades a serem desenvolvidas, expressas em horas equivalentes, com as respectivas metas a serem alcançadas;
- II - o regime de execução em que participará do programa de gestão do Teletrabalho, indicando o cronograma de cumprimento da sua jornada em regime presencial, quando for o caso; e
- III - o termo de ciência e responsabilidade, nos moldes do art. 12.

§ 1º O plano de trabalho de que trata o caput deste artigo deverá ser registrado em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 34.

§ 2º No caso dos servidores docentes, o plano de trabalho de que trata o caput deste artigo é o descrito na Resolução nº 8, de 17 de janeiro de 2020, do Conselho Superior, ou outra que vier a lhe suceder, observando-se o que define o § 3º do art. 7º deste Regulamento.

§ 3º Por necessidade do serviço, a chefia imediata poderá redefinir as metas do/a participante na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

§ 4º 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.

§ 5º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do/a participante do programa de gestão do Teletrabalho.

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

§ 1º A aferição de que trata o caput deste artigo deverá ser registrada em um valor variável entre 0 (zero) e 10 (dez), em que 0 (zero) é a menor nota, e 10 (dez) é a maior nota.

§ 2º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5 (cinco), conforme disposto no § 2º do art. 14 da Instrução Normativa nº 65, de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia.

Art. 20. As atividades descritas no plano de trabalho individual observam as ações descritas no planejamento (plano de ação), com data prevista de conclusão, para o cumprimento do objetivo.

CAPÍTULO IV

DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO DO TELETRABALHO

Art. 21. O/A diretor/a-geral, o/a pró-reitor/a ou o/a diretor/a sistêmica de cada unidade em que houver participantes do programa de gestão do Teletrabalho elaborará e enviará anualmente, até o dia 30 de outubro, 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/ou utilização do sistema informatizado de que trata o art. 34;

V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do programa de gestão do Teletrabalho, fundamentadas em critérios técnicos e considerando-se o interesse da Administração Pública; e

VI - a relação dos servidores que se enquadrem na situação prevista no inciso III do art. 27.

§ 1º O relatório a que se refere o caput deste artigo será submetido à análise do/a dirigente máximo/a do IFPE ou à autoridade a quem por ele/a for delegada essa atribuição, que elaborará um relatório compilado, o qual será submetido à manifestação técnica da Diretoria de Gestão de Pessoas e da Pró-Reitoria de Integração e Desenvolvimento Institucional para, na sequência, ser submetido ao Codir.

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

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º deste artigo, a reformulação deste Regulamento observará as considerações da área de gestão de pessoas dos *campi* e da Reitoria e as da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais do IFPE nos *campi* e na Reitoria.

§ 4º O relatório de que trata o caput deste artigo será publicado no sítio do IFPE na internet.

Art. 22. Ao término do mesmo período tratado no art. 21, considerado como de ambientação, o IFPE deverá:

I - revisar a parametrização do sistema de que trata o art. 34; e

II - enviar os dados a que se refere o art. 36, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das

informações requeridas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipec).

Art. 23. Se necessário, ao término do mesmo período tratado no art. 21, o IFPE poderá:

I - realizar eventuais ajustes nas normas internas; e

II - revisar o mapeamento da tabela de atividades de que trata o art. 7º.

Art. 24. Não poderão ser divulgadas as informações que por meio de regulamento forem definidas como sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 25. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do programa de gestão do Teletrabalho, as unidades deverão elaborar um relatório gerencial contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:

- a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;
- b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- d) variação de agentes públicos por unidade após adesão ao programa de gestão do Teletrabalho;
- e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e
- f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais;

II - de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

- a) melhoria na qualidade dos produtos entregues;
- b) dificuldades enfrentadas;
- c) boas práticas implementadas; e
- d) sugestões de aperfeiçoamento da Instrução Normativa nº 65, de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, quando houver.

§ 1º O IFPE providenciará, por meio de ofício do/a reitor/a, o encaminhamento dos relatórios de que trata o caput deste artigo ao órgão central do Sipec para informações gerenciais, na forma do art. 36 deste Regulamento, anualmente, até 30 de novembro.

CAPÍTULO V

DAS VEDAÇÕES E DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO DO TELETRABALHO

Art. 26. O/A dirigente da unidade poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no programa de gestão do Teletrabalho, ainda que diferentes daquelas previstas no art. 9º deste Regulamento.

Parágrafo único. A participação no programa de gestão do teletrabalho não constitui direito adquirido do/a servidor/a.

Art. 27. O/A dirigente da unidade deverá desligar o/a participante do programa de gestão do Teletrabalho:

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

- II - no interesse da Administração Pública, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada uma antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 18 e do termo de ciência e responsabilidade a que se refere o art. 12, mediante comunicação prévia da chefia imediata;
- IV - pelo decurso de prazo previsto no edital de participação no programa de gestão do teletrabalho;
- V - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;
- VI - em virtude de aprovação do/a participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão do Teletrabalho, 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. 30 deste Regulamento.

Art. 28. O/A ministro/a de Estado da Educação poderá, excepcionalmente, suspender o programa de gestão do Teletrabalho, bem como alterar ou revogar o respectivo Regulamento, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade devidamente fundamentadas.

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

Art. 29. Nas hipóteses de que tratam os arts. 27 e 28, o/a participante continuará em regular exercício das atividades no programa de gestão do teletrabalho até que seja notificado/a do ato de seu desligamento ou da suspensão ou revogação do Regulamento e do programa de gestão do Teletrabalho.

Parágrafo único. A notificação de que trata o caput deste artigo será feita por e-mail institucional e definirá um prazo, que não poderá ser inferior a (10) dez dias, para que o/a participante do programa de gestão do teletrabalho volte a se submeter ao controle de frequência.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 30. Constituem atribuições e responsabilidades do/a participante do programa de gestão do teletrabalho do IFPE:

I - assinar o termo de ciência e responsabilidade;

II - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

III - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, na forma do art. 13 deste Regulamento;

IV - manter os 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, pelo menos uma vez a cada turno de trabalho, o seu e-mail institucional e as demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com a chefia imediata, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

VII - manter a chefia imediata informada, 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;

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

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 física e tecnológica necessárias, inclusive em relação à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes a gastos com 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. 31. Compete ao/à dirigente, observando o instrumento de planejamento (plano de ação) da unidade:

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

II - divulgar nominalmente os participantes do programa de gestão do teletrabalho de sua unidade, mantendo a relação atualizada e disponível no sítio do IFPE na internet;

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

IV - analisar os resultados do programa de gestão do Teletrabalho 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 com a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais para o cumprimento do objetivo, contribuindo para uma melhor execução do programa de gestão do Teletrabalho;

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

VIII - enviar, de forma eletrônica, para arquivamento da área de gestão de pessoas, os relatórios de que tratam os arts. 21 e 25; e

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

Art. 32. Compete à chefia imediata, observando o instrumento de planejamento (plano de ação) da

unidade administrativa ou do setor:

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

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

III - aferir o cumprimento das metas estabelecidas, bem como avaliar a qualidade das entregas no sistema de acompanhamento;

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

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

Art. 33. Compete à área de gestão de pessoas dos *campi* e da Reitoria e à área responsável pelo planejamento e acompanhamento de resultados institucionais do IFPE nos *campi* e na Reitoria:

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

II - orientar as instâncias quanto às normas previstas para o programa de gestão do Teletrabalho; e

III - participar do acompanhamento do programa de gestão do Teletrabalho, conforme previsto no § 1º do art. 21.

CAPÍTULO VII

DO SISTEMA DE MONITORAMENTO

Art. 34. O IFPE utilizará um sistema informatizado adequado, próprio ou disponibilizado pelo órgão central do Sipec, como ferramenta de apoio tecnológico para o acompanhamento e o controle do cumprimento de metas e do atingimento de resultados.

§ 1º O sistema de que trata o caput deste artigo permitirá acompanhar:

I - a tabela de atividades, conforme o art. 7º;

II - o plano de trabalho, conforme definido no art. 18;

III - o acompanhamento do cumprimento de metas;

IV - o registro das alterações no plano de trabalho;

V - a avaliação qualitativa das entregas; e

VI - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.

Art. 35. Caso o sistema informatizado de que trata o art. 34 seja disponibilizado pelo órgão central do Sipec, os custos de implementação e sustentação serão de responsabilidade do IFPE.

Art. 36. O IFPE disponibilizará uma interface de programação de aplicativos para o órgão central do Sipec, com o objetivo de fornecer, no mínimo semanalmente, informações atualizadas, registradas no sistema informatizado de que trata o art. 34, bem como os relatórios de que trata o art. 25.

§ 1º As informações de que trata o caput deste artigo deverão ser divulgadas por cada unidade, em seu

sítio na internet, com, pelo menos, os seguintes elementos, mas não se restringindo a eles:

I - plano de trabalho;

II - relação dos participantes do programa de gestão do Teletrabalho, discriminados por unidade;

III - entregas acordadas; e

IV - acompanhamento das entregas de cada unidade.

§ 2º Apenas serão divulgadas informações que por meio de regulamento forem definidas como não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstas em legislação.

§ 3º O órgão central do Sipec emitirá um documento com as especificações detalhadas dos dados a serem enviados e da interface de programação de aplicativos previstos no caput deste artigo.

CAPÍTULO VIII

DAS INDENIZAÇÕES E DAS VANTAGENS

Art. 37. Fica vedada a autorização de prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do programa de gestão do Teletrabalho.

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

Art. 38. Não haverá banco de horas para os participantes do programa de gestão do Teletrabalho.

Parágrafo único. Verificada a existência de horas negativas a compensar, o/a servidor/a deverá cumpri-las antes do início da participação no programa de gestão do Teletrabalho.

Art. 39. Não será concedida ajuda de custo ao/à participante do programa de gestão do teletrabalho quando não houver, no interesse da Administração Pública, mudança de domicílio em caráter permanente.

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

Art. 40. O/A participante do programa de gestão do teletrabalho que se afastar, em caráter eventual ou transitório, da sede do órgão para outro ponto do território nacional ou para o exterior, no interesse da Administração Pública, fará jus a passagens e diárias, destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, utilizando-se como ponto de referência a localidade da unidade de exercício.

Art. 41. O/A participante do programa de gestão do teletrabalho somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamento de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia.

Art. 42. Não será concedido auxílio-moradia aos participantes em teletrabalho em regime de execução integral.

Art. 43. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes em teletrabalho.

§ 1º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata e validada pelo/a dirigente da unidade.

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

Art. 44. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade e periculosidade, ou quaisquer outros relacionados à atividade presencial, aos participantes do programa de gestão em teletrabalho em regime de execução integral.

Parágrafo único. Em situações de teletrabalho em regime de execução parcial, deverá ser emitido um laudo técnico pelo setor competente relativo às atividades elegíveis para os adicionais dispostos no caput deste artigo.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Todas as chefias imediatas são responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos neste Regulamento, a fim de assegurar a preservação, o funcionamento, a continuidade e a melhoria da prestação dos serviços do IFPE, prezando para que o programa de gestão do teletrabalho não implique prejuízos à instituição.

Art. 46. Os casos específicos não tratados neste Regulamento deverão ser avaliados pelo Colégio de Dirigentes, com o suporte da área de gestão de pessoas da Reitoria e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais do IFPE na Reitoria, e encaminhados ao/à reitor/a para decisão.

Parágrafo único. Poderão ser constituídas comissões ou grupos de trabalho para assessoramento à área de gestão de pessoas da Reitoria e à área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais do IFPE na Reitoria.

Art. 47. Decorridos seis meses da efetiva implantação do programa de gestão do Teletrabalho, o IFPE divulgará, nos termos do art. 15 da Instrução Normativa nº 65, de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, um relatório em que constem os itens elencados nos incisos I, II, III, IV e V do art. 21 deste Regulamento.

Art. 48. Após a aprovação deste Regulamento pelo Conselho Superior, a implementação do programa de gestão do Teletrabalho observará:

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

II - a execução do programa de gestão do Teletrabalho; e

III - o acompanhamento do programa de gestão do Teletrabalho.

Art. 49. As tabelas de atividades dispostas no art. 7º, parágrafos 3º e 4º deverão ser elaboradas com a participação da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) do IFPE e da Comissão Interna de Supervisão (CIS) do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação do IFPE, respectivamente.

ANEXO — FÓRMULA DE CÁLCULO DO PERCENTUAL DE CARGA HORÁRIA DISPONÍVEL PARA TELETRABALHO NA UNIDADE

Para o cálculo do percentual de que trata este Anexo, será considerada a razão entre o total de carga horária elegível ao plano de gestão e o total de carga horária da unidade, calculada da seguinte forma:

$$P(\%) = I/II \times 100,$$

em que:

a) *I* é o total da carga horária dos servidores docentes e técnico-administrativos da unidade, deduzidas: i) a carga horária das atividades cuja natureza exija a presença física do/a participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo, nos termos da alínea “a” do § 2º do art. 5º; ii) a carga horária das atividades dos setores que atendem aos públicos interno e externo, nos termos da alínea “b” do § 2º do art. 5º; e iii) a carga horária correspondente à margem para uso da gestão (em valor numérico); e

b) *II* é a soma da carga horária de todos os servidores da unidade, sem considerar as deduções anteriormente mencionadas (em valor numérico).

O percentual de que trata este Anexo deve variar entre 0% (zero por cento) e 100% (cem por cento).