

Serviço Público Federal

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

PROCESSO
23520.010078/2022-82

Cadastrado em 29/08/2022



Processo disponível para recebimento com
código de barras/QR Code

Nome(s) do Interessado(s):	E-mail:	Identificador:
SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR	orgaossuperiores@ufob. edu.br	110121
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA		1100
Tipo do Processo: PROPOSTA DE RESOLUÇÃO		
Assunto Detalhado: PROPOSTA DE REGULAMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA - UFOB.		
Unidade de Origem: SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR (11.01.21)		
Criado Por: GLEICIANNE DOURADO COSTA		
Observação: ---		

MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS

Data	Destino	Data	Destino

TERMO DE ABERTURA Nº 366/2022 - SODS (11.01.21)

Nº do Protocolo: **NÃO PROTOCOLADO**

Barreiras-BA, 29 de Agosto de 2022

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Aos **vinte e nove dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois** procedi à abertura do Processo nº 23520.010078/2022-82, que se inicia com a folha nº 01 e trata da Proposta de Regulamentação do Programa de Gestão da Universidade Federal do Oeste da Bahia - UFOB.

Para constar eu subscrevo e assino.

GLEICIANNE DOURADO COSTA

Secretária dos Órgãos de Deliberação Superior

(Assinado digitalmente em 29/08/2022 17:45)

GLEICIANNE DOURADO COSTA
COORD.DE SECRETARIA SUPERIOR
Matrícula: 1152590

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: **366**, ano: **2022**, tipo: **TERMO DE ABERTURA**, data de emissão: **29/08/2022** e o código de verificação: **829fdd7f45**



Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos

2

DECRETO Nº 1.590, DE 10 DE AGOSTO DE 1995

Dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com a relação dada pelo art. 22 da Lei nº 8.270, de 17 de dezembro de 1991,

DECRETA:

Art. 1º A jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, será de oito horas diárias e:

I - carga horária de quarenta horas semanais, exceto nos casos previstos em lei específica, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo;

II - regime de dedicação integral, quando se tratar de servidores ocupantes de cargos em comissão ou função de direção, chefia e assessoramento superiores, cargos de direção, função gratificada e gratificação de representação.

Parágrafo único. Sem prejuízo da jornada a que se encontram sujeitos, os servidores referidos no inciso II poderão, ainda, ser convocados sempre que presente interesse ou necessidade de serviço.

Art. 2º Para os serviços que exigirem atividades contínuas de 24 horas, é facultada a adoção do regime de turno ininterrupto de revezamento.

~~Art. 3º Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas em período igual ou superior a quatorze horas ininterruptas, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar os servidores que trabalham no período noturno a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições.~~

~~§ 1º Entende-se por período noturno aquele que ultrapassar às 21 horas.~~

~~§ 2º Os dirigentes máximos dos órgãos ou entidades farão publicar no Diário Oficial da União, a cada seis meses, a relação e a jornada de trabalho dos servidores aos quais se aplique o disposto neste artigo.~~

Art. 3º Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a doze horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais, devendo-se, neste caso, dispensar o intervalo para refeições. [\(Redação dada pelo Decreto nº 4.836, de 9.9.2003\)](#)

§ 1º Entende-se por período noturno aquele que ultrapassar às vinte e uma horas. [\(Redação dada pelo Decreto nº 4.836, de 9.9.2003\)](#)

§ 2º Os dirigentes máximos dos órgãos ou entidades que autorizarem a flexibilização da jornada de trabalho a que se refere o **caput** deste artigo deverão determinar a afixação, nas suas dependências, em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, de quadro, permanentemente atualizado, com a escala nominal dos servidores que trabalharem neste regime, constando dias e horários dos seus expedientes. [\(Redação dada pelo Decreto nº 4.836, de 9.9.2003\)](#)

Art. 4º Aos Ministros de Estado e aos titulares de órgãos essenciais da Presidência da República, bem como a seus respectivos Chefes de Gabinete e, também, aos titulares de cargos de Natureza Especial e respectivos Chefes de Gabinete é facultado autorizar jornada de trabalho de seis horas e carga horária de trinta horas semanais às secretárias que os atendam diretamente, limitadas, em cada caso, a quatro.

Art. 5º Os Ministros de Estado e os dirigentes máximos de autarquias e fundações públicas federais fixarão o horário de funcionamento dos órgãos e entidades sob cuja supervisão se encontrem. [\(Vide Decreto nº 1.867, de 1996\)](#)

§ 1º Os horários de início e de término da jornada de trabalho e dos intervalos de refeição e descanso, observado o interesse do serviço, deverão ser estabelecidos previamente e adequados às conveniências e às peculiaridades de cada órgão ou entidade, unidade administrativa ou atividade, respeitada a carga horária correspondente aos cargos. 3

§ 2º O intervalo para refeição não poderá ser inferior a uma hora nem superior a três horas.

Art. 6º O controle de assiduidade e pontualidade poderá ser exercido mediante:

I - controle mecânicos;

II - controle eletrônico;

III - folha de ponto.

§ 1º Nos casos em que o controle seja feito por intermédio de assinatura em folha de ponto, esta deverá ser distribuída e recolhida diariamente pelo chefe imediato, após confirmados os registros de presença, horários de entrada e saída, bem como as ocorrências de que trata o art. 7º. [\(Vide Decreto nº 1.867, de 1996\)](#).

§ 2º Na folha de ponto de cada servidor, deverá constar a jornada de trabalho a que o mesmo estiver sujeito. [\(Vide Decreto nº 1.867, de 1996\)](#).

§ 3º As chefias imediatas dos servidores beneficiados pelo art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, deverão compatibilizar o disposto naquele artigo com as normas relativas às jornadas de trabalho regulamentadas por este Decreto.

§ 4º Os servidores, cujas atividades sejam executadas fora da sede do órgão ou entidade em que tenha exercício e em condições materiais que impeçam o registro diário de ponto, preencherão boletim semanal em que se comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço. [\(Vide Decreto nº 1.867, de 1996\)](#).

§ 5º O desempenho das atividades afetas aos servidores de que trata o parágrafo anterior será controlado pelas respectivas chefias imediatas.

~~§ 6º Em situações especiais em que os resultados possam ser efetivamente mensuráveis, o Ministro de Estado poderá autorizar a unidade administrativa a realizar programa de gestão, cujo teor e acompanhamento trimestral deverão ser publicado no Diário Oficial da União, ficando os servidores envolvidos dispensados do controle de assiduidade.~~

~~§ 6º Em situações especiais em que os resultados possam ser efetivamente mensuráveis, o Ministro de Estado ou o Presidente do Banco Central do Brasil, no âmbito de suas competências, poderá autorizar a unidade administrativa a realizar programa de gestão, cujos teor e acompanhamento trimestral serão publicados no Diário Oficial da União, hipótese em que os servidores envolvidos ficarão dispensados do controle de assiduidade. [\(Redação dada pelo Decreto nº 10.789, de 2021\)](#). [\(Revogado pelo Decreto nº 11.072, de 2022\)](#). [\(Vigência\)](#).~~

§ 7º São dispensados do controle de frequência os ocupantes de cargos:

a) de Natureza Especial;

b) do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, iguais ou superiores ao nível 4;

c) de Cargos Direção - CD, iguais ou superiores ao nível 3.

§ 7º São dispensados do controle de frequência os ocupantes de cargos: [\(Redação dada pelo Decreto nº 1.867, de 1996\)](#).

a) de Natureza Especial; [\(Redação dada pelo Decreto nº 1.867, de 1996\)](#)

b) do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, iguais ou superiores ao nível 4; [\(Redação dada pelo Decreto nº 1.867, de 1996\)](#)

c) de Direção - CD, hierarquicamente iguais ou superiores a DAS 4 ou CD - 3; [\(Redação dada pelo Decreto nº 1.867, de 1996\)](#).

d) de Pesquisador e Tecnologista do Plano de Carreira para a área de Ciência e Tecnologia; [\(Incluído pelo Decreto nº 1.867, de 1996\)](#)

e) de Professor da Carreira de Magistério Superior do Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos. [\(Incluído pelo Decreto nº 1.867, de 1996\)](#)

§ 8º No interesse do serviço, o dirigente máximo do órgão ou entidade poderá manter o controle de frequência dos ocupantes de cargo de Pesquisador e Tecnologista do Plano de Carreira para a área de Ciência e Tecnologia, de que trata a alínea d do parágrafo anterior, conforme as características das atividades de cada entidade. [\(Incluído pelo Decreto nº 1.927, de 1996\)](#)

Art. 7º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata.

Art. 8º A frequência do mês deverá ser encaminhada às unidades de recursos humanos do respectivo órgão ou entidade até o quinto dia útil do mês subsequente, contendo as informações das ocorrências verificadas.

4

Art. 9º No prazo de trinta dias, contados da publicação deste Decreto, o dirigente máximo do órgão ou entidade fixará os critérios complementares necessários à sua implementação, com vistas a adequá-lo às peculiaridades de cada unidade administrativa e atividades correspondentes.

Art. 10. O Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado fará publicar o modelo de folha de ponto para registro de frequência dos servidores, bem como a relação dos cargos efetivos cuja carga horária seja distinta da referida no inciso I do art. 1º.

Art. 11. Às unidades de controle interno e ao Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado compete zelar pelo fiel cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 12. O desempenho das normas estabelecidas neste Decreto sujeitará o servidor e o chefe imediato ao disposto no [Título V da Lei nº 8.112, de 1990](#).

Art. 13. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se os [Decretos nºs 50.350, de 17 de março de 1961](#), e [373, de 23 de dezembro de 1991](#).

Brasília, 10 de agosto de 1995; 174º da Independência e 107º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO
Luiz Carlos Bresser Pereira

Este texto não substitui o publicado no DOU de 11.8.1995

*

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 31/07/2020 | Edição: 146 | Seção: 1 | Página: 21

Órgão: Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 30 DE JULHO DE 2020

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.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 138, incisos I, alínea "i", II e III, do Anexo I ao Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, e considerando o disposto no § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e no capítulo II-A do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, resolve:

5

Capítulo I

Disposições Gerais

Art. 1º Esta Instrução Normativa 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.

Art. 2º Podem participar do programa de gestão:

I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

II - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III - empregados públicos regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em exercício na unidade; e

IV - contratados temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

§1º A participação dos empregados públicos de que trata o inciso III do caput dar-se-á mediante observância das regras dos respectivos contratos de trabalho e das normas do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

§2º A participação dos contratados temporários de que trata o inciso IV do caput, dar-se-á mediante observância da necessidade temporária de excepcional interesse público da contratação, das cláusulas estabelecidas em cada contrato e das normas previstas na Lei nº 8.745, de 1993.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, 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 resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes;

II - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

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

IV - unidade: setor de nível não inferior ao de Secretaria no âmbito dos Ministérios, ou equivalente nas autarquias e fundações públicas;

V - dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade, correspondente a, no mínimo, Secretário ou equivalente;

VI - chefe imediato: autoridade imediatamente superior ao participante;

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

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 Instrução Normativa;

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 Instrução Normativa;

X - trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão ou entidade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

XI - área de gestão de pessoas: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional de Ministério, de autarquia ou de fundação pública competente para implementação da política de pessoal; e

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

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

Art. 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 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.

Art. 6º São objetivos do programa de gestão:

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.

Art. 7º A implementação de programa de gestão é facultativa à Administração Pública e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

Art. 8º A implementação do programa de gestão observará as seguintes fases:

I - autorização pelo Ministro de Estado;

II - elaboração e aprovação dos procedimentos gerais;

III - execução do programa de gestão; e

IV - acompanhamento do programa de gestão.

Capítulo II

Fases de implementação do programa de gestão 7

Seção I

Autorização pelo Ministro de Estado

Art. 9º A implementação do programa de gestão dependerá de ato autorizativo do Ministro de Estado, mediante provocação motivada que demonstre que os resultados dos participantes de futuros programas de gestão possam ser efetivamente mensuráveis.

Parágrafo único. No ato de autorização de que trata o caput, o Ministro de Estado poderá:

I - compreender, cumulativa ou exclusivamente, o Ministério, as autarquias ou as fundações públicas supervisionadas, indistinta ou individualmente;

II - restringir ou excluir determinadas unidades da abrangência do programa de gestão; e

III - restringir os regimes de execução do programa de gestão.

Seção II

Elaboração e aprovação dos procedimentos gerais

Art. 10. O dirigente da unidade deverá editar ato normativo que estabeleça os procedimentos gerais de como será instituído o programa de gestão na unidade, que deverá conter:

I - a tabela de atividades com as informações de que trata o § 2º do art. 26;

II - os regimes de execução passíveis de adoção no programa de gestão;

III - as hipóteses de vedação à participação, quando houver;

IV - os resultados e benefícios esperados para a instituição;

V - o percentual mínimo ou máximo de participantes em cada unidade, bem como a necessidade de fixação de tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, quando for o caso;

VI - o percentual mínimo e máximo de produtividade adicional dos participantes em teletrabalho em relação às atividades presenciais, caso a unidade opte por essa fixação;

VII - termo de ciência e responsabilidade que será assinado pelo participante do programa de gestão e pela chefia imediata; e

VIII - prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados.

§ 1º O ato normativo de que trata o caput será publicado no Diário Oficial da União e divulgado em sítio eletrônico do órgão ou entidade.

§2º A tabela de atividades de que trata o inciso I do caput deverá ser elaborada pelo diretor ou equivalente, ou delegada para unidades subordinadas em nível não inferior ao de Coordenação-Geral ou equivalente, com apoio da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais e da área de gestão de pessoas do órgão ou da entidade, quando for o caso, e aprovado pela dirigente da unidade à qual esteja imediatamente subordinado.

§ 3º Na hipótese de delegação prevista no § 2º, compete à autoridade delegante validar as tabelas de atividades apresentadas pelas autoridades delegadas e encaminhá-las à autoridade competente para sua aprovação.

§ 4º Na tabela de atividades de que trata o inciso I do caput é vedada a inclusão de atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados.

§ 5º O ato normativo de que trata o caput poderá ser elaborado conjuntamente por mais de uma unidade, caso executem as atividades por meio de procedimentos e rotinas com características semelhantes.

§ 6º A tabela de atividades e o termo de ciência e responsabilidade a que se referem os incisos I e VII do caput deverão ser registrados em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 26.

§ 7º A iniciativa de implantar o programa de gestão na unidade poderá ocorrer de ofício ou mediante provocação.

8

§ 8º O estabelecimento de percentual mínimo de produtividade adicional de que trata o inciso VI do caput, quando houver, deverá ser compatível com a jornada de trabalho regular dos participantes.

Seção III

Execução do programa de gestão

Subseção I

Seleção dos Participantes

Art. 11. O dirigente da unidade dará conhecimento aos seus subordinados do teor do ato normativo de que trata o art. 10 e do interesse da unidade na implementação do programa de gestão.

Parágrafo único. O dirigente da unidade divulgará 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 da atividade; e
- VI - infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação.

Art. 12. Quando houver limitação de vagas, o dirigente da unidade selecionará, entre os interessados, aqueles que participarão do programa de gestão, fundamentando sua decisão.

§ 1º A seleção pelo 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 dirigente da unidade observará, dentre 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 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;
- V - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; ou

VI - com vínculo efetivo.

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

§ 4º O programa de gestão, 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 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.

Subseção II

Do plano de trabalho

Art. 13. O candidato selecionado pelo dirigente da unidade 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 contendo, no mínimo:

a) a declaração de que atende às condições para participação no programa de gestão;

b) o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade;

c) as atribuições e responsabilidades do participante;

d) o dever do participante de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o programa de gestão na modalidade teletrabalho;

e) a declaração de que está ciente que sua participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III desta Instrução Normativa;

f) a declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36;

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

h) a declaração de que está ciente quanto:

1. 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

2. as orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

§ 1º O plano de trabalho de que trata o caput será registrado em sistema informatizado conforme definido no art. 26.

§ 2º 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.

§ 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. 26.

§ 4º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no programa de gestão.

Subseção III

Da avaliação das entregas do plano de trabalho

Art. 14. O plano de trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até 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 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.

Seção IV

Acompanhamento do programa de gestão

Subseção I

Ambientação

Art. 15. Decorridos seis meses da publicação da norma de procedimentos gerais, o dirigente da unidade elaborará um relatório contendo:

I - o grau de comprometimento dos participantes;

II - a efetividade no alcance de metas e resultados;

III - os benefícios e prejuízos para a unidade;

10

IV - as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o art. 26; e

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 órgão ou entidade.

§ 2º As manifestações técnicas de que tratam o § 1º poderão indicar a necessidade de reformulação da norma de procedimentos gerais para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no programa de gestão.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a reformulação da norma de procedimentos gerais observará as considerações da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais.

Art. 16. Ao término do prazo de seis meses, período considerado como ambientação, os órgãos e entidades que tenham implementado o programa de gestão deverão:

I - revisar a parametrização do sistema de que trata o art. 26;

II - enviar os dados a que se refere o art. 28, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do SIPEC.

§ 1º Se necessário, os órgãos ou entidades poderão:

I - realizar eventuais ajustes nas normas internas; e

II - revisar o mapeamento da tabela de atividades de que trata o § 2º do art. 26.

§ 2º Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Subseção II

Monitoramento

Art. 17. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação de programa de gestão, os órgãos e entidades participantes deverão elaborar relatório gerencial contendo, no mínimo, as seguintes informações:

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

- a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;
- b) variação de 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 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 desta Instrução Normativa, quando houver.

Parágrafo único. O órgão providenciará o encaminhamento do relatório de que trata o caput ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, na forma do art. 28, anualmente, até 30 de novembro.

Capítulo III

11

Vedações e desligamento do programa de gestão

Art. 18. O dirigente da unidade poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no programa de gestão.

Art. 19. O dirigente da unidade deverá desligar o participante do programa de gestão:

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

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

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 13 e do termo de ciência e responsabilidade;

IV - pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo;

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

VI - em virtude de aprovação 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 na norma de procedimentos gerais da unidade, quando houver; e

VIII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 22 desta Instrução Normativa.

Art. 20. O Ministro de Estado poderá, excepcionalmente, suspender o programa de gestão, bem como alterar ou revogar a respectiva norma de procedimentos gerais, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

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

Art. 21. Nas hipóteses de que tratam os arts. 19 e 20, o participante continuará em regular exercício das atividades no programa de gestão até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação da norma de procedimentos gerais e do programa de gestão.

Parágrafo único. A notificação de que trata o caput definirá prazo, que não poderá ser inferior a dez dias, para que o participante do programa de gestão volte a se submeter ao controle de frequência.

Capítulo IV

Atribuições e responsabilidades

Seção I

Atribuições e responsabilidades do participante

Art. 22. Constituem atribuições e responsabilidades do participante de programa de gestão:

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, mediante convocação com antecedência mínima prevista na norma de procedimentos gerais e desde que devidamente justificado pela chefia imediata;

IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;

V - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação do órgão ou entidade de exercício;

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

VII - manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

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

IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação; e

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.

Art. 23. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

Seção II

Atribuições e responsabilidades da unidade e de seus dirigentes

Art. 24. Compete ao dirigente da unidade:

I - dar ampla divulgação das regras para participação no programa de gestão, nos termos da norma de procedimentos gerais do art. 10;

II - divulgar nominalmente os participantes do programa de gestão, mantendo a relação atualizada;

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 à autoridade competente, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação da norma de procedimentos gerais e do programa de gestão; e

VIII - 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. 25. Compete ao chefe imediato:

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.

Capítulo V

Sistema informatizado para o programa de gestão

Art. 26. O órgão que pretenda implementar o programa de gestão deverá utilizar sistema informatizado apropriado como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

§ 1º O sistema de que trata o caput deverá permitir:

I - a tabela de atividades conforme o § 2º;

II - o plano de trabalho conforme definido no art. 13;

III - o acompanhamento do cumprimento de metas;

IV - o registro das alterações no plano de trabalho prevista no § 2º do art. 13;

V - a avaliação qualitativa das entregas; e

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

§ 2º A tabela de atividades referida no inciso I do § 1º deverá conter, 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.

Art. 27. O órgão central do SIPEC disponibilizará aos órgãos integrantes do SIPEC sistema para o acompanhamento de que trata o art. 26, cujos custos de implementação e sustentação serão de responsabilidade do órgão instituidor do programa de gestão.

Parágrafo único. Os órgãos integrantes do SIPEC poderão optar por sistema próprio que atenda aos requisitos estabelecidos no art. 26.

Art. 28. Os órgãos disponibilizarão 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. 26, bem como os relatórios de que trata o art. 17.

§ 1º As informações de que trata o caput deverão ser divulgadas pelos órgãos em 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 previstas em legislação.

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

Capítulo VI

Indenizações e Vantagens

Art. 29. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários pelos 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.

Art. 30. Fica vedada aos participantes do programa de gestão a adesão ao banco de horas de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018.

Parágrafo único. Verificada a existência de banco de horas realizado em conformidade com a Instrução Normativa nº 2, de 2018, o servidor deverá usufruir as horas computadas como excedentes ou compensá-las como débito antes do início da participação no programa de gestão.

Art. 31. 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 três meses do deslocamento, o servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

Art. 32. 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 extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana utilizando como ponto de referência a localidade da unidade de exercício.

Art. 33. 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. 34. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 35. 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. 36. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial para os participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

Capítulo VII

Disposições finais e transitórias

Art. 37. O órgão ou entidade integrante do SIPEC que já possua programa de gestão instituído, poderá solicitar sua validação ao órgão central do SIPEC, desde que apresente justificativas fundamentadas que comprovem que, considerando suas características e especificidades, a readequação do seu programa de gestão às regras estabelecidas nesta Instrução Normativa ocasionaria retrocesso ou prejuízo aos resultados atingidos.

§ 1º Os programas de gestão que não atendam aos requisitos necessários para validação na forma do caput deverão ser readequados às diretrizes desta Instrução Normativa, no prazo de cento e oitenta dias a partir de sua publicação.

§ 2º Os participantes de programas de gestão em desacordo com o disposto no caput ou no § 1º ficam obrigados ao controle de frequência.

§ 3º Os órgãos que tenham solicitado validação do respectivo programa de gestão na forma do caput somente poderão ser enquadrados no § 2º após manifestação técnica do órgão central do SIPEC.

Art. 38. A critério dos dirigentes das respectivas unidades de exercício e observadas as disposições constantes desta Instrução Normativa, o Programa de Gestão poderá prever a participação de servidores públicos, empregados públicos e contratados temporários em regime de trabalho presencial.

Art. 39. Os órgãos setoriais, seccionais ou correlatos do SIPEC deverão observar as determinações contidas na Orientação Normativa SEGEP/MP nº 7, de 17^o de outubro de 2012, quando da realização de consultas ao órgão central do SIPEC, relacionadas à orientação e ao esclarecimento de dúvidas concernentes à aplicação desta Instrução Normativa.

Art. 40. Ficam revogadas:

I - a Instrução Normativa nº 1, de 31 de agosto de 2018; e

II - a Instrução Normativa nº 44, de 12 de junho de 2020.

Art. 41. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de setembro de 2020.

WAGNER LENHART

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 03/05/2021 | Edição: 81 | Seção: 1 | Página: 251

Órgão: Ministério da Educação/Gabinete do Ministro

PORTARIA Nº 267, DE 30 DE ABRIL DE 2021

Autoriza a implementação do programa de gestão pelas unidades do Ministério da Educação - MEC e de suas entidades vinculadas.

O MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 87, parágrafo único, incisos I e II, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 6º, § 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e no art. 9º da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, bem como na estrutura regimental vigente do Ministério da Educação - MEC, resolve:

Art. 1º Autorizar a implementação do programa de gestão no âmbito do Ministério da Educação - MEC e de suas entidades vinculadas, em caráter facultativo, na forma da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, e suas atualizações.

§ 1º A implementação do programa de gestão ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

§ 2º O programa de gestão abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas.

Art. 2º As unidades deverão observar às disposições da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020, garantindo seu integral cumprimento.

Art. 3º Os dirigentes das unidades deverão editar ato normativo próprio que estabeleça os procedimentos gerais de como será instituído o programa de gestão em cada unidade, observando a Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020.

§ 1º Para todos os efeitos, e nos termos do inciso IV do art. 3º da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020, considera-se unidade o setor de nível não inferior ao de Secretaria no âmbito do Ministério, ou equivalente nas entidades vinculadas.

§ 2º No caso das unidades integrantes do Gabinete do Ministro e demais Secretarias do MEC, o ato de que trata o caput será editado pelo Secretário-Executivo.

§ 3º Os programas de gestão no âmbito do MEC e de suas entidades vinculadas já instituídos e que não atendam aos requisitos da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020, deverão ser readequados ou validados nos termos do art. 37 da referida Instrução Normativa.

Art. 4º Aos dirigentes das entidades vinculadas, fica facultada a articulação junto ao Ministério da Economia para disponibilização da ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados, nos termos dos arts. 26 e 28 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020.

Art. 5º Os dirigentes das unidades que implementarem o programa de gestão deverão manter interação constante com os demais órgãos integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipep, e com as atualizações promovidas pelo Ministério da Economia, na página dedicada aos programas de gestão.

Art. 6º O Ministro de Estado poderá, excepcionalmente, suspender o programa de gestão, bem como alterar ou revogar a respectiva norma de procedimentos gerais, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MILTON RIBEIRO

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Gabinete da Reitoria

PORTARIA UFOB N° 418, DE 09 DE MARÇO DE 2022

Cria a Comissão responsável pela elaboração da minuta do Programa de Gestão da UFOB.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA, nomeado pelo Decreto de 17 de setembro de 2019, publicado no Diário Oficial da União, em 18 de setembro de 2019, seção 2, pág. 51, tendo em vista o disposto no art. 8º da Lei nº 12.825, de 5 de junho de 2013, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 51 do Regimento Geral da UFOB, resolve:

Art. 1º Instituir Comissão responsável pela apresentação à Reitoria, no prazo de 30 (trinta) dias, de proposta de regulamentação do Programa de Gestão da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Art. 2º A comissão será composta por:

I. Representantes do Gabinete da Reitoria

Naicia Kirone Figueroa de São Bernardo Ten Caten
Josefa Rodrigues Costa de Aquino.

II. Representante da PROGEP

Cailon França de Castro.

III. Representante da PROTIC

Gustavo Brandão Silva

IV. Representantes dos Técnicos Administrativos

Eliana Oliveira dos Santos
Arlan Jorge de Jesus Rocha
Emerson Araújo Alcantara

V. Representantes de Diretores de Centros.

Art. 3º Os trabalhos da comissão serão presididos por Naicia Kirone Figueroa de São Bernardo Ten Caten.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UFOB.

JACQUES ANTONIO DE MIRANDA

Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

GABINETE DA REITORIA

PORTARIA UFOB N° 427, DE 05 DE ABRIL DE 2022

Prorroga prazo e substitui membro da Comissão responsável pela elaboração da minuta de regulamentação do Programa de Gestão da UFOB.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA, nomeado pelo Decreto de 17 de setembro de 2019, publicado no Diário Oficial da União, em 18 de setembro de 2019, seção 2, pág. 51, tendo em vista o disposto no art. 8º da Lei no 12.825, de 5 de junho de 2013, no uso das atribuições que lhe conferem no art. 51 do Regimento Geral da UFOB, resolve:

Art. 1º PRORROGAR por 30 (trinta) dias o prazo concedido pela Portaria UFOB N° 418, de 09 de março de 2022, para elaboração da proposta de regulamentação do Programa de Gestão da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

Art. 2º DESIGNAR JESSIKA DE SOUSA MACEDO, Matrícula Siape nº 1151584, para integrar a comissão citada no artigo anterior, em substituição a Emerson Araújo Alcântara.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação no Boletim de Serviços da UFOB.

JACQUES ANTONIO DE MIRANDA

Reitor



RELATÓRIO DE PROPOSIÇÃO AO CONSUNI

Instrução do Processo: Gabinete da Reitoria
Processo:
Assunto: Minuta de proposta de regulamentação do Programa de Gestão da Universidade Federal do Oeste da Bahia
Interessado:
Proponente (s): Reitoria
Documento de designação: Portaria UFOB Nº 418, de 09 de março de 2022.

OBJETO DA PROPOSTA

Trata-se da minuta de proposta de regulamentação do Programa de Gestão da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

CONSIDERAÇÕES

Considerando o Decreto nº 1590, 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.

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

Considerando a 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.

DESCRIÇÃO

1.O Programa de gestão (PG) é uma 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 resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes.

2.A edição de ato normativo para fixar os procedimentos gerais do programa de gestão na UFOB é condição prévia para a concretização do programa de gestão, segundo a Instrução Normativa N° 65/2020:

Art. 10 O dirigente da unidade deverá editar ato normativo que estabeleça os procedimentos gerais de como será instituído o programa de gestão na unidade.

3.Os procedimentos gerais a que se referem a Instrução Normativa N° 65/2020 não objetivam diminuir o grau de flexibilidade de implementação preconizado pelo conceito de programa de gestão por ela previsto, mas apenas organizar o funcionamento do programa na unidade, diante das peculiaridades e da cultura organizacional de cada local.

4. A esse respeito, sugerimos que a aprovação da Tabela de Atividades se dê a nível do (a) dirigente máximo da unidade, Reitor (a), Pró-reitor (a) e Diretor (a) de Centro, tendo em vista que se trata de um documento dinâmico (pode mudar ao longo do tempo) e parametrizado (tem relação direta com as atividades que contemplam resultados que possam ser aferidos e avaliados). As alterações seguintes na tabela de atividades não necessitam de novo ato normativo, bastando a ampla divulgação de nova tabela.

5. Em um segundo momento, em relação à edição da resolução, diante das características das atividades desempenhadas pela UFOB, optamos pelas modalidades **presencial, integral e parcial** do programa de gestão, com as seguintes características delimitadas pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME n° 65, de 30 de julho de 2020:

I - teletrabalho em modalidade de execução parcial, nos casos em que a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico;

II - teletrabalho em modalidade de execução integral, nos casos em que a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho; ou

III – modalidade de trabalho presencial, em conformidade com o disposto no art. 38 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME n° 65, de 2020. Substituição do controle de frequência e assiduidade pelo controle de entregas e resultados, com o desempenho das atividades ocorrendo nas dependências físicas do órgão.



6. As hipóteses de vedação à participação no programa de gestão são as seguintes:

I - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do(a) 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.

7. A respeito do contingente de participantes, caberá ao (à) dirigente da unidade, Reitor (a), Pró-reitor (a) e Diretor (a) de Centro, definir se haverá máximo de participantes no Programa de Gestão.

8. Quanto à seleção do participante, a comissão recomendou a elaboração de um edital para melhor organizar o processo, contudo, a seleção poderá ser realizada de forma simplificada, por meio da adesão voluntária, via sistema eletrônico.

9. Note que a chefia imediata e o participante do programa de gestão assinam um termo de ciência e responsabilidade, razão pela qual é adotado o modelo anexo à proposta de Resolução. O termo, além de atender ao conceito já trazido pelo nome (ciência e responsabilidade dos signatários), deve atender o caso ao qual se aplica, e contém, pelo menos, o seguinte, conforme o modelo anexo ao ato proposto:

- ✓ Assinatura do participante do programa de gestão e da chefia imediata;
- ✓ Declaração de que atende às condições para participação no programa de gestão;
- ✓ Prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade;
- ✓ Dever do participante de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o programa de gestão na modalidade teletrabalho;
- ✓ Declaração do participante de que está ciente que sua participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III da Instrução Normativa N° 65/2020;
- ✓ Declaração do participante de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36 da Instrução Normativa N° 65/2020;
- ✓ Declaração do participante de que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;



- ✓ Declaração de que está ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoas (LGPD), no que couber, e as orientações da Portaria nº .543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

10. Por fim, ainda em relação à minuta de Resolução quando o participante for convocado a comparecer pessoalmente à unidade, se houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, o prazo mínimo de convocação está sendo fixado em 10 dias, conforme definido na Nota Técnica Conjunta para Atos Normativos SEI nº11/2020/ME.

DIMENSÕES

O PG tem foco na qualidade de vida do servidor, racionalização dos custos institucionais, promoção da cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade e atração e manutenção de novos servidores. Tendo como alcance os servidores que desenvolvam atividades não elencadas no parágrafo 2 do art. 5º da IN 65/2020.

§ 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.

PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Diante do exposto, sugerimos o encaminhamento da minuta de proposta de Resolução à Câmara de Gestão Administrativa e Governança e ao Conselho Universitário para apreciação e posterior encaminhamento à Procuradoria Federal junto à UFOB.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando as atribuições dadas pela Portaria UFOB nº 418, de 09 de março de 2022, para elaboração da Proposta de regulamento do Programa de Gestão da Universidade Federal do Oeste da Bahia, a comissão apresenta a Proposta de Resolução que trata dos



procedimentos gerais relativos à implementação do PG no âmbito da UFOB. A proposta apresenta linhas gerais que deverão nortear as unidades administrativas e acadêmicas da universidade quanto ao PG.

Barreiras, 04 de maio de 2022.

ARLAN JORGE DE JESUS ROCHA

ELIANA OLIVEIRA DOS SANTOS

GUSTAVO BRANDAO SILVA

JESSIKA DE SOUSA MACEDO

JOSEFA RODRIGUES COSTA
DE AQUINO

NAICIA KIRONE FIGUEROA DE SAO
BERNARDO TEN CATEN

VALDEILSON SOUZA BRAGA

Comissão designada pela Portaria UFOB nº 418, de 09 de março de 2022, publicada no Boletim de Serviços nº 38, de 10 de março de 2022.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário

PROPOSTA DE RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO CONSUNI/UFOB Nº xxx, DE xx DE xxxx DE 20xx.

Estabelece critérios e procedimentos gerais relativos à implementação do programa de gestão no âmbito da UFOB.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação extraída da sua xxª Reunião xxxrdinária, realizada em xx de xxxx de 2021,

Art. 1º Estabelecer critérios e procedimentos gerais relativos à implementação do programa de gestão no âmbito da UFOB.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade; o(a) Reitor(a), Pró-reitores (as) e os(as) Diretores(as) dos Centros;

II - chefe imediato: autoridade imediatamente superior ao(à) participante;

III - chefias: todas as autoridades superiores ao(à) participante;

IV - teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, dispensado o controle de frequência;

V - área de gestão de pessoas: órgão administrativo integrante da estrutura organizacional da Instituição competente para implementação da política de pessoal; e

VI - área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: órgão administrativo integrante da estrutura organizacional da Instituição que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados.

Art. 3º O programa de gestão da UFOB abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas.

Art. 4º 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário

Parágrafo único. Não se enquadram no programa de gestão na modalidade de teletrabalho, parcial e integral, as atividades que, em razão da natureza do cargo ou atribuições dos setores de lotação, exijam a presença física do participante da unidade, sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo ou reduzam a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

Art. 5º São objetivos do programa de gestão da UFOB:

- I - atrair e manter novos talentos;
- II - contribuir para a motivação e o comprometimento dos(a) participantes com os objetivos da UFOB;
- III - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;
- IV - proporcionar mais qualidade de vida aos(às) servidores(as), principalmente por meio da otimização do tempo com mobilidade, escolha do ambiente de trabalho, flexibilidade de horários, redução de custos com transporte, entre outros;
- V - contribuir com a redução de custos do Poder Público;
- VI - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e
- VII - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

CAPÍTULO II
IMPLEMENTAÇÃO

Art. 6º A implementação do programa de gestão será facultativa e dependerá de autorização do (a) respectivo (a) dirigente da unidade.

Parágrafo único. A realização do teletrabalho não pode provocar prejuízos ao atendimento ao público e à realização das atividades cotidianas da unidade em que seja implantada.

Art. 7º As unidades que autorizarem o início do Programa de Gestão deverão manter atualizada a tabela de atividades de seus setores, publicadas no respectivo site oficial da UFOB.

I - a tabela de atividades que será desenvolvida pelos participantes, juntamente com suas chefias, conterá:

- a) as atividades específicas a serem realizadas pelo participante em seu respectivo processo de trabalho;
- b) a faixa de complexidade das atividades;
- c) os parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;
- d) o tempo de execução das atividades em regime presencial;
- e) o tempo de execução das atividades em teletrabalho;
- f) o ganho percentual, quando houver; e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário

g) as entregas esperadas.

§ 1º As atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados não poderão ser incluídas na tabela.

§ 2º A tabela de que trata o **caput** deverá ser aprovada e validada pelo(a) dirigente da unidade.

§ 3º Para setores institucionais com atribuições semelhantes, os parâmetros das atividades poderão ser padronizados.

Art. 8º A tabela de atividades prevista no art. 7º e o termo de ciência e responsabilidade previsto no art. 19 deverão ser registrados em sistema informatizado apropriado.

Art. 9º A participação dos(as) servidores(as) no programa de gestão do UFOB ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do(a) participante.

Art. 10. Caberá ao dirigente da unidade a definição do percentual máximo de participantes no Programa de Gestão, a ser divulgado na ocasião da publicação do Edital, que trata o art. 15.

Art. 11. O programa de gestão poderá ser executado nas seguintes modalidades:

I - teletrabalho em modalidade parcial, nos casos em que a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência, nos termos da legislação vigente;

II - teletrabalho em modalidade integral, nos casos em que a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, nos termos da legislação vigente; ou

III - modalidade trabalho presencial, em conformidade com o disposto no art. 38 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020.

§ 1º A modalidade de trabalho presencial exercido no âmbito do programa de gestão sujeitar-se-á às regras de controle e transparência, ao sistema de métricas e às metas das atividades correspondentes exercidas no teletrabalho em modalidade de execução integral.

§ 2º A quantidade de vagas e a modalidade de execução das atividades serão definidos em edital, de acordo com as necessidades da unidade/setor.

Art. 12. Para a modalidade 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. 13. Não poderão participar do programa de gestão da UFOB os(as) servidores(as) enquadrados no art. 4º, parágrafo único, bem como aqueles cujas atividades não permitam a efetiva mensuração da produtividade, resultados e desempenho em relação às entregas

Art. 14. O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do(a) servidor(a) participante do programa de gestão à unidade, seja na modalidade parcial ou integral, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de dez dias.

§ 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário

§ 2º O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, observado o disposto na legislação brasileira, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

CAPÍTULO III

EXECUÇÃO DO PROGRAMA

Seção I

Da seleção dos participantes

Art. 15. As unidades da UFOB divulgarão aos (às) seus (suas) servidores (as), por meio de edital de seleção anual, os critérios técnicos necessários para adesão dos (as) interessados (as) ao programa de gestão, podendo conter, dentre outras especificidades:

- I – o total de vagas;
- II – as modalidades de execução;
- III - vedações à participação;
- IV - prazo de permanência no programa de gestão, quando aplicável;
- V - conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade; e
- VI - infraestrutura mínima necessária ao (à) interessado (a) na participação.

§ 1º A abertura, o acompanhamento, as tramitações, os registros e o arquivamento do edital e de toda a documentação processual correspondente deverão ocorrer por meio de processo eletrônico.

§ 2º O edital mencionado no **caput** será elaborado pelo órgão de gestão de pessoas em conjunto com a Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS).

Art. 16. Na ocorrência da limitação de vagas de que trata o inciso I do art. 15, ou caso o total de candidatos(as) habilitados(as) exceda o total de vagas, o(a) dirigente da unidade observará, prioritariamente e nesta ordem, os seguintes critérios:

- 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;
- V - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo ou com vínculo efetivo;
- VI - com vínculo efetivo;
- VII - servidoras(es) com filho(a)s de zero a quatro anos ou em idade escolar, matriculado(a)s no Ensino Infantil e/ou Fundamental;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário

VIII - servidoras(es) que possuam dependentes legais com deficiência ou cuja condição de saúde necessite de cuidados especiais, desde que sob seus cuidados.

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

Art. 17. Sempre que possível, o dirigente da unidade promoverá o revezamento entre os interessados em participar do programa de gestão.

Art. 18. O programa de gestão poderá ser alternativa aos(as) servidores(as) que atenderem aos requisitos para remoção, nos termos do art. 36, III, alíneas "a" e "b", 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 cargo e sem prejuízo para a Administração.

Seção II

Do plano de trabalho

Art. 19. O candidato selecionado em edital, para participar do Programa de Gestão, deverá assinar digitalmente o Plano de Trabalho que conterà, no mínimo:

I - as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas semanais 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 constante no Anexo I:

§ 1º O plano de trabalho de que trata o **caput** será registrado no sistema informatizado de acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

§ 2º A chefia imediata, com anuência do servidor, poderá redefinir as metas do 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, conforme a tabela de atividades incluída no sistema informatizado.

§ 4º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante.

Seção III

Da avaliação das entregas do plano de trabalho

Art. 20. O plano de trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até 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 a 10, onde 0 é a menor nota e 10 a maior nota.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário

§ 2º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5.

Seção IV

Do acompanhamento do programa de gestão

Subseção I

Ambientação

Art. 21. Decorridos seis meses da efetiva implantação do programa de gestão na unidade, o(a) dirigente máximo ou a autoridade a quem por ele(a) for delegada essa atribuição, elaborará um relatório contendo:

- I - o grau de comprometimento dos (as) participantes;
- II - a efetividade no alcance de metas e resultados;
- III - os benefícios e prejuízos para a unidade;
- IV - as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização dos sistemas de que trata o art. 8º e art. 19, § 1º; e
- 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 do órgão de gestão de pessoas e do órgão responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais da UFOB.

§ 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.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a reformulação da Resolução observará as considerações do órgão administrativo integrante da estrutura organizacional da Instituição competente para implementação da política de pessoal e do órgão administrativo integrante da estrutura organizacional da Instituição que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados.

Art. 22. Ao término do mesmo período tratado no art. 21, considerado como ambientação, a UFOB deverá:

- I - revisar a parametrização do sistema de que trata os artigos 8º e 19;
- II - enviar os dados a que se referem os artigos 25 e 26, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do SIPEC.

Art. 23. Se necessário, ao término do mesmo período tratado no art. 21, a UFOB 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 informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Seção V



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário

Monitoramento

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

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

- a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;
- b) variação de 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 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 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, quando houver.

Parágrafo único. O UFOB 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, na forma do art. 26, anualmente, até 30 de novembro.

Art. 26. A UFOB 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. 8º, bem como os relatórios de que trata o art. 25.

§ 1º As informações de que trata o **caput** deverão ser divulgadas pela UFOB, em seu sítio eletrônico com, pelo menos, mas não se restringindo, as seguintes informações:

- I - plano de trabalho;
- II - relação dos(as) 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 previstas em legislação.

CAPÍTULO IV

DAS VEDAÇÕES E DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 27. O(a) dirigente 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. 4º desta Resolução.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário

Art. 28. O(a) dirigente da unidade deverá desligar o participante do programa de gestão:

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 a que se refere o art. 19 e do termo de ciência e responsabilidade a que se refere o inciso III, do art. 19;

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

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

VI - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas nesta Resolução; e

VII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 30 desta

Resolução.

Art. 29. Na hipótese do artigo anterior, o(a) participante continuará a regular o exercício das atividades no programa de gestão, até que seja notificado(a) do ato de desligamento, suspensão ou revogação da Resolução e do programa de gestão.

Parágrafo único. A notificação de que trata o **caput** definirá prazo, que não poderá ser inferior a dez dias, para que o(a) participante do programa de gestão volte a se submeter ao controle de frequência.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Seção I

Atribuições e responsabilidades do participante

Art. 30. Constituem atribuições e responsabilidades do(a) participante do programa de gestão da UFOB:

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. 14 desta Resolução;

IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados, ativos e disponíveis aos(às) demais servidores(as) 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 por telefonia fixa ou móvel pelo período acordado com as chefias imediatas, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário

VII - 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;

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

IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;

X - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade; e

XI - providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à instalação de softwares, conexão à internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipuladas.

§ 1º Excepcionalmente, mediante justificativa, desde que devidamente autorizado, poderá ser disponibilizado, por empréstimo, equipamentos, bens e materiais aos participantes, conforme disponibilidade do órgão.

§ 2º Caberá ao(à) servidor(a) assumir a responsabilidade pelos bens e materiais emprestados conforme legislação.

§ 3º A unidade de tecnologia da informação e comunicação da UFOB expedirá normas concernentes ao uso e manutenção dos equipamentos de Tecnologia da informação e comunicação.

Seção II

Atribuições e responsabilidades da unidade e seus dirigentes

Art. 31. Compete ao(à) dirigente da unidade:

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

II - divulgar nominalmente os(as) 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(à) Reitor(a), com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação desta Resolução e do programa de gestão;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário

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

Art. 32. Compete ao(à) chefe imediato(a) e demais chefias:

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

II - manter contato permanente com os(as) 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(à) 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. 33. 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; e

II - cuidar para que toda a documentação referente ao programa de gestão se mantenha organizada e arquivada.

CAPÍTULO VI

DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 34. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos(às) participantes do programa de gestão.

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

Art. 35. Não haverá banco de horas para os(as) participantes do programa de gestão.

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

Art. 36. Não será concedida ajuda de custo ao(à) 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(a) servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

Art. 37. O(a) 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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário

Art. 38. Não será concedido o auxílio-moradia ao(à) participante em teletrabalho quando em modalidade de execução integral.

Art. 39. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos(às) participantes do programa de gestão na modalidade 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 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata e validada pelo dirigente da unidade.

§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. 40. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade e periculosidade, ou quaisquer outros relacionados à atividade presencial, para os(as) participantes do programa de gestão em modalidade de teletrabalho.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Excepcionalmente, para cumprimento de normativos federais, o programa de gestão poderá ser suspenso, com a alteração ou revogação da respectiva Resolução, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

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

Art. 42. 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 da UFOB, prezando para que o programa de gestão não implique em prejuízos à Instituição.

Art. 43. Esta Resolução, após aprovada pelo Conselho Superior, será publicada no Diário Oficial da União e divulgada no sítio eletrônico da UFOB.

Art. 44. Esta Resolução entra em vigor em ____ de _____ de 2022.

JACQUES ANTONIO DE MIRANDA
Presidente do Conselho Universitário



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Termo de Ciência e Responsabilidade do Programa de Gestão (IN nº 65/2020)						
Nome do participante						
Matrícula						
E-mail						
Celular						
Unidade de exercício						
Modalidade de execução						
Permitido o envio de mensagens instantâneas no horário de expediente (8h00 às 18h00) nos dias						
Dias da semana	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
Manhã						
Tarde						
<p align="center">O participante do programa de gestão acima qualificado declara que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Atende às condições para participação no programa de gestão; ✓ Está ciente das atribuições e responsabilidades determinadas nos arts. 27 e 29 da normativa do Programa de Gestão da UFOB; ✓ Compromete-se a atender à convocação para comparecimento pessoal na [nome da unidade], com antecedência mínima de 10 dias; ✓ Mantém a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação. Essa declaração aplica-se somente quando o participante executa o programa de gestão na modalidade teletrabalho; ✓ Está ciente que sua participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III da Instrução Normativa Nº 65/2020; ✓ Declara que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36 da Instrução Normativa Nº 65/2020; ✓ Declara que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; ✓ Declara que está ciente quanto 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 as orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal. 						
Assinatura do/da Participante			Assinatura da Chefia Imediata			

Observação: O presente termo deverá estar inserido e assinado (confirmação de aceite) no plano de trabalho do servidor via sistema do Programa de Gestão.

DESPACHO Nº 2342/2022 - SODS (11.01.21)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Barreiras-BA, 30 de Agosto de 2022

DESPACHO CGAG/CONSUNI/UFOB Nº 039/2022.

Processo 23520.010078/2022-82.

Prezado Professor Thiago Ribeiro Rafagnin,

Assessor

Cumprimentando-o cordialmente, encaminho processo referente à Proposta de Regulamentação do Programa de Gestão da Universidade Federal do Oeste da Bahia - UFOB, **para realização de Análise Técnica Legislativa e de Compatibilidade da proposta com o Estatuto, o Regimento Geral e demais normativas da UFOB, e com a legislação superior vigente, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar de 31/08/2022.**

Após esse prazo, solicito a gentileza de encaminhar o documento de Análise Técnica Legislativa à Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior para os encaminhamentos pertinentes.

GLEICIANNE DOURADO COSTA

Secretária dos Órgãos de Deliberação Superior

(Assinado digitalmente em 30/08/2022 09:17)

GLEICIANNE DOURADO COSTA
COORD.DE SECRETARIA SUPERIOR
Matrícula: 1152590

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ufob.edu.br/documentos/> informando seu número: **2342**, ano: **2022**, tipo: **DESPACHO**, data de emissão: **30/08/2022** e o código de verificação: **cf1adcefc6**



ANÁLISE TÉCNICA LEGISLATIVA

Instrução do Processo:

SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR

Processo: 23520.010078/2022-82

Assunto: PROPOSTA DE REGULAMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA - UFOB

Interessado: UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

Responsável pela análise: THIAGO RIBEIRO RAFAGNIN

OBJETO DE APRECIÇÃO

Trata-se de Análise Técnica Legislativa e de Compatibilidade da proposta com o Estatuto, o Regimento Geral e demais normativas da UFOB, e com a legislação superior vigente à proposta de Resolução que estabelece critérios e procedimentos gerais relativos à implementação do programa de gestão no âmbito da UFOB.

O processo foi aberto em 29 de agosto de 2022 e dispõe de 38 (trinta e oito) folhas.

CONSIDERAÇÕES

Inicialmente há de se destacar que o objeto da presente análise está adstrito, tão somente, à técnica legislativa e compatibilidade normativa da proposta em face da legislação que trata da redação legislativa, sobretudo dos atos normativos inferiores a decreto, assim como Estatuto e Regimento Geral da UFOB, portanto, as considerações aqui emanadas não estão relacionadas ao mérito da proposta.

Nessa toada, salvo melhor juízo, verifico que há compatibilidade entre a proposição e as normas institucionais desta Universidade.

Passo, agora, à análise relacionada à técnica legislativa.

Na Lei Complementar nº 95/1998 encontra-se o conjunto de preceitos relacionados à técnica legislativa. Apesar desta nomenclatura remeter aos atos do Poder Legislativo, é fundamental ter-se em vista que o conjunto de técnicas (e princípios) legislativas aplicam-se a quaisquer atos normativos, sejam eles emanados de órgãos de quaisquer dos Poderes, assim como da administração direta, indireta, autárquica e fundacional.

É imprescindível que toda norma jurídica atenda, a priori, a cinco princípios: a) Integralidade; b) Irredutibilidade; c) Coerência; d) Correspondência; e) Realidade.



- a) Integralidade: a norma não pode apresentar lacunas que possam trazer antinomias em relação à sua aplicação interna ou externa ao órgão;
- b) Irredutibilidade: a norma tem de expressar apenas aquilo que se relaciona aos seus próprios fins;
- c) Coerência: a norma deve ser coerente com os objetivos a que propõe;
- d) Correspondência: a norma deve se coadunar com o ordenamento jurídico e, claro, que fazem parte do arcabouço jurídico do órgão, a fim de que haja harmonia;
- e) Realidade: a norma deve levar em conta a realidade do órgão, inclusive econômica, jurídica e social.

Além disso, a estrutura, articulação, redação e formatação dos atos normativos inferiores a decreto deverão observar o estabelecido no Decreto nº 9.191 de 1º de novembro de 2017. Não obstante, é necessária observância do Decreto nº 10.139 de 28 de novembro de 2019 que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto.

No âmbito dos órgãos da administração pública federal, serão admitidas apenas “Portarias”, “Resoluções” e “Instruções Normativas”, sendo que tais atos deverão observar o disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 95/98, sendo estruturados em três partes básicas:

- a) parte preliminar, compreendendo a epígrafe, a ementa, o preâmbulo, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas;
- b) parte normativa, compreendendo o texto das normas de conteúdo substantivo relacionadas com a matéria regulada;
- c) parte final, compreendendo as disposições pertinentes às medidas necessárias à implementação das normas de conteúdo substantivo, às disposições transitórias, se for o caso, a cláusula de vigência e a cláusula de revogação, quando couber.

Diante disso, considerando o arcabouço legal mencionado, verifico que há necessidade de um único ajuste formal na proposta.

RECOMENDAÇÕES DE AJUSTES

Recomendo fazer a seguinte alteração no texto da Resolução que estabelece critérios e procedimentos gerais relativos à implementação do programa de gestão no âmbito da UFOB:

- a) Incluir o art. 1º no Capítulo I que trata das disposições gerais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Gestão Administrativa e Governança

RESULTADO DA ANÁLISE

Diante das considerações apresentadas, encaminho a presente análise para a Secretaria dos Órgãos de Deliberação Superior, a fim de que se dê conhecimento ao conteúdo do presente, seguindo os devidos trâmites processuais para posterior deliberação do mérito da matéria. Ressalto, contudo, que a recomendação de ajuste sugerida pode ser realizada no âmbito da própria câmara sem que haja, portanto, necessidade de envio à comissão responsável pela elaboração da proposta.

Barreiras, 23 de agosto de 2022.

THIAGO RIBEIRO RAFAGNIN
Assessor da Reitoria
Responsável pela análise técnica legislativa