Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Reitoria

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO DO TELETRABALHO NO ÂMBITO DO IFTO

Regulamenta o programa de gestão que permite o Teletrabalho, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins.

OUTUBRO/2020

Antonio da Luz Júnior
Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins

Nayara Dias Pajeu Nascimento

Pró-reitora de Ensino

Octaviano Sidnei Furtado
Pró-reitor de Administração

Paula Karini Dias Ferreira Amorim
Pró-reitora de Pesquisa e Inovação

Gabriela de Medeiros Cabral
Pró-reitora de Extensão

Marilene Dantas Sepulvida
Pró-reitora de Assuntos Estudantis

Comissão de Elaboração:

PORTARIA Nº 94/2020/REI/IFTO, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020

Juliana Ferreira de Queiroz – Presidente

Maiara Sobral Silva - Membro

Jandecir Pereira Rodrigues – Membro

Vinicius Braga Rodrigues Duarte – Membro

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e regimentais e, com base no disposto no § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 e na Instrução Normativa n.º 65/2018/SGP/ME, de 31 de julho de 2020, resolve aprovar o seguinte regulamento:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regulamento estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados na implementação do programa de gestão que permite a realização do Teletrabalho, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins - IFTO.

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

I - programa de gestão: ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado e respaldada por norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes;

II - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pelos chefes imediatos, visando entregas no âmbito de projetos e processos

de trabalho institucionais;

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

IV - unidade: a Reitoria do IFTO e cada um de seus campi;

V - dirigente da unidade: titular de cargo de reitor, diretor-geral ou diretor de *campus* avançado ou seu substituto legalmente nomeado;

VI - chefe imediato: autoridade imediatamente superior ao participante;

VII - chefias: todas as autoridades superiores ao participante;

VIII - 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 deste Normativo;

IX - 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 deste Normativo;

X - 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 deste Normativo;

XI - 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;

XII - setor de gestão de pessoas: Diretoria, Gerências e Coordenações de Gestão de Pessoas das Unidades do IFTO; e

XIII - área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Instituição que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados, sendo, no caso do IFTO, a Diretoria de Planejamento Estratégico, da Pró-reitoria de Administração.

CAPÍTULO II
DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 3º O programa de gestão do IFTO abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade, dos resultados 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.

§ 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. 5º São objetivos do programa de gestão do IFTO alcançar os seguintes resultados e benefícios:

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

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

III - estimular a sustentabilidade;

IV - atrair e manter novos talentos;

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

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

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

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

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

Art. 6º A participação dos servidores no programa de gestão do IFTO ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

Art. 7º Após a autorização pelo Ministro de Estado, a implementação do programa de gestão observará:

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

II - a execução do programa de gestão; e

III - o acompanhamento do programa de gestão.

Art. 8º Cada setor do IFTO deverá dispor de tabela de atividades contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - atividade;

II - faixa de complexidade da atividade;

III - parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;

IV - tempo de execução da atividade em regime presencial;

V - tempo de execução da atividade em teletrabalho;

VI - ganho percentual de produtividade estabelecido; e

VII - entregas esperadas.

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

§ 2º Poderá ser adotada a mesma tabela de atividades no caso de setores institucionais que possuam atribuições semelhantes.

Art. 9º O programa de gestão do IFTO adotará os regimes de execução parcial e integral, que serão definidos após a avaliação da natureza das atividades de cada servidor participante.

Art. 10. Estão vedados de participar do programa de gestão do IFTO os servidores cujas atribuições enquadrem-se nos incisos I e II do § 2º do art. 4º e aqueles cujas atividades não permitam a efetiva mensuração da produtividade, resultados e desempenho em relação às entregas.

Art. 11. Caberá ao dirigente de unidade a definição do percentual máximo de participantes no programa de gestão do Teletrabalho, a ser divulgado na ocasião de publicação do Edital de Chamamento, que trata o Capítulo III.

Art. 12. Para o regime de execução parcial, o percentual de jornada de trabalho para desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será definido pela chefia imediata na ocasião de pactuação do Plano de Trabalho Individual.

Art. 13. O servidor participante do programa de gestão e seu chefe imediato deverão assinar um termo de ciência e responsabilidade, contendo, no mínimo:

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

II - o prazo de antecedência mínima de que trata o art. 14 para comparecimento pessoal do servidor à unidade;

III - as atribuições e responsabilidades do servidor;

IV - o dever do servidor de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, na forma do inciso XI do art. 29;

V - a declaração de que está ciente que sua participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no art. 25 deste Normativo;

VI - a declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 36 a 43;

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

VIII - a declaração de que está ciente quanto:

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

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

Art. 14. O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do programa de gestão à unidade, seja no regime de execução parcial ou integral, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo único. A convocação poderá ser realizada por qualquer meio de comunicação, sendo necessária a devida justificativa da chefia imediata.

Art. 15. A tabela de atividades prevista no art. 8º e o termo de ciência e responsabilidade previsto no art. 13 deverão ser registrados em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 33.

CAPÍTULO III

DO EDITAL DE CHAMAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 16. As unidades do IFTO divulgarão aos seus servidores, por meio de edital de chamamento, 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. 17. 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.

Art. 18. O servidor selecionado para participar do programa de gestão deverá assinar o plano de trabalho individual, 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; e

III - o termo de ciência e responsabilidade, nos moldes do art. 13.

§ 1º O plano de trabalho de que trata o caput deverá ser registrado em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 33.

§ 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. 8º.

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

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

§ 1º A aferição que trata o caput deve ser registrada em um valor que varia de 0 (zero) a 10 (dez), onde 0 (zero) é a menor nota e 10 (dez) a maior nota.

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

CAPÍTULO IV
DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 20. Decorridos 6 (seis) meses da efetiva implantação do programa de gestão na unidade, o dirigente máximo de cada unidade ou a autoridade a quem por ele for delegada essa atribuição, 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;

IV - as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o art. 33; 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 IFTO.

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

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

Art. 21. Ao término do mesmo período tratado no art. 23, considerado como ambientação, o IFTO deverá:

I - revisar a parametrização do sistema de que trata o art. 33;

II - enviar os dados a que se refere o art. 35, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do SIPEC.

Art. 22. Se necessário, ao término do mesmo período tratado no art. 20, o IFTO poderá:

I - realizar eventuais ajustes nas normas internas; e

II - revisar o mapeamento da tabela de atividades de que trata o art. 8º.

Art. 23. Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 24. 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 IFTO providenciará, por meio de ofício do Reitor, o encaminhamento dos relatórios de que tratam o caput, ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, na forma do art. 38, anualmente, até 30 de novembro.

CAPÍTULO V
DAS VEDAÇÕES E DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 25. O 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. 10 deste Normativo.

Art. 26. O 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. 18 e do termo de ciência e responsabilidade a que se refere art. 13;

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

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

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

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

VIII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 29 deste Normativo.

Art. 27. O Ministro de Estado poderá, excepcionalmente, suspender o programa de gestão, bem como alterar ou revogar o respectivo Normativo, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

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

Art. 28. Nas hipóteses de que tratam os arts. 26 e 27, o participante continuará em regular exercício das atividades no programa de gestão até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação da Normativa e do programa de gestão.

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

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 29. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do programa de gestão do IFTO:

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 Normativa;

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

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

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

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

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

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.

Art. 30. Compete ao dirigente da unidade:

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

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

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

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

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

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

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

VIII - enviar, de forma eletrônica, para arquivamento da área de gestão de pessoas, os relatórios de que tratam os arts. 20 e 24; 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. 31. Compete ao chefe imediato e demais chefias:

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 no sistema de acompanhamento;

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

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

Art. 32. Compete à área de gestão de pessoas e à área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais:

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

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

III - participar do acompanhamento do programa de gestão, conforme previsto no § 1º do art. 20.

CAPÍTULO VII
DO SISTEMA DE MONITORAMENTO

Art. 33. O IFTO utilizará sistema informatizado adequado, próprio ou disponibilizado pelo órgão central do SIPEC, 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 permitirá acompanhar:

I - a tabela de atividades conforme art. 8°;

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

III - o acompanhamento do cumprimento de metas;

IV - o registro das alterações no plano de trabalho prevista no § 2º do art. 21; V - a avaliação qualitativa das entregas; e

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

Art. 34. No caso do sistema informatizado de que trata o art. 33 ser disponibilizado pelo órgão central do SIPEC, os custos de implementação e sustentação serão de responsabilidade do IFTO.

Art. 35. O IFTO 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. 33, bem como os relatórios de que trata o art. 24.

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

I - plano de trabalho;

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

III - entregas acordadas; e

IV - acompanhamento das entregas de cada unidade.

§ 2º Apenas serão divulgadas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados 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 VIII
DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 36. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do programa de gestão.

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

Art. 37. Não haverá banco de horas para os participantes do programa de gestão.

Art. 38. Não será concedida ajuda de custo ao participante do programa de gestão quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

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

Art. 39. O participante do programa de gestão que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias, destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, utilizando como ponto de referência a localidade da unidade de exercício.

Art. 40. 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. 41. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 42. 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 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. 43. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade e periculosidade, ou quaisquer outros relacionados à atividade presencial, para os participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Todas as chefias são responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos neste Normativo, a fim de assegurar a preservação, funcionamento, continuidade e melhoria da prestação dos serviços do IFTO, prezando para que o programa de gestão não implique em prejuízos à Instituição.

Art. 45. Os casos específicos, não tratados neste Normativo, deverão ser avaliados pelo Colégio de Dirigentes, com o suporte da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais do IFTO, e encaminhados ao Reitor para decisão.

Art. 46. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR
Reitor do Instituto Federal do Tocantins

Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ferreira de Queiroz**, **Presidente**, em 08/10/2020, às 18:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1103883** e o código CRC **3BB2CF6E**.

ANEXOS

[Incluir o link de cada anexo que precisar constar diretamente no teor do documento]

Referência: Processo nº 23235.017052/2020-19 SEI nº 1103883