



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

Resolução 182/2022 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 1 DE FEVEREIRO DE 2022

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, no uso das suas atribuições legais previstas no inciso §1º, do art. 4º e art. 5º, do Regimento do Conselho Superior, considerando:

- o Processo Eletrônico SUAP nº 23327.250376.2021-19; e
- as deliberações do Conselho Superior na 6ª Reunião Ordinária, realizada no dia 09 de dezembro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Programa de Gestão do Teletrabalho no âmbito do IF Baiano, conforme documento anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir de 08 de fevereiro de 2022.

Marcelito Trindade Almeida
Presidente Substituto

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcelito Trindade Almeida, DIRETOR - CD3 - RET-DIREX**, em 01/02/2022 15:44:56.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/02/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 283356

Código de Autenticação: bdb7e5f29d



REGULAMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO NO IFBAIANO

Anexo – Resolução 182/2022 – OS_CONSUP/IF BAIANO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Regulamento estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores em exercício no IFBAIANO relativos à implementação do programa de gestão na Instituição, na forma da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, expedida pelo Ministério da Economia.

Art. 2º Para os fins 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 pelo participante e supervisionada pelos chefes imediatos, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;
- III. entrega: resultado do esforço realizado pelo (a) servidor(a), em consonância com indicadores e metas do IF Baiano, empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;
- IV. unidade: a Reitoria do IFBAIANO e cada um de seus *campi*;
- V. dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade, ou seja, o Reitor, no caso da Reitoria e os Diretores-Gerais, no caso dos *campi*;
- VI. 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 Regulamento;
- IX. regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado o controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos deste Regulamento;

- 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 Regulamento;
- 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. área de gestão de pessoas: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Instituição competente para implementação da política de pessoal, sendo, no caso do IFBAIANO, a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP); 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 IFBAIANO, a PRODIN
- XIV. comissão local: comissão composta por servidores das unidades, nomeados via portaria, para elaboração e acompanhamento dos editais de seleção; e
- XV. comissão central: comissão geral do IF Baiano, nomeada via portaria do Reitor, composta pelos presidentes das comissões locais.

DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 3º O programa de gestão do IFBAIANO 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 ser implementado quando:

- 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 IFBAIANO:

- 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 IFBAIANO ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

§ 1º O teletrabalho possui adesão facultativa, não constituindo, portanto, dever do servidor.

Art. 7º 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 Para instituir a adoção do Programa de Gestão no nível da unidade, o dirigente deverá editar ato normativo, nos termos do Anexo I - Minuta de Portaria para Instituição do Programa de Gestão no Campus/Reitoria, deste Regulamento, para estabelecer os procedimentos gerais de instituição do programa, e com o percentual mínimo ou máximo de participantes do Programa de gestão em cada campus/reitoria.

§ 1º O normativo de que trata o caput deverá conter a tabela de atividades.

Art. 9º A tabela de atividades deverá conter as seguintes informações:

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

§1º O grupo de atividades abrangido pelo Programa de Gestão estão listadas no Modelo de Tabela de Atividades (Anexo III).

§ 2º Os Indicadores estratégicos prioritários estão listados no Anexo V - Mensuração

§ 3º As atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados não deverão ser incluídas na tabela.

§ 4º A tabela de que trata o *caput* deverá ser elaborada pelo Diretor geral, ou delegada para unidades subordinadas em nível não inferior ao de Coordenação-Geral ou equivalente, com apoio da área de gestão de pessoas, quando for o caso, e aprovado pela dirigente máximo do Instituto.

§ 5º Na hipótese de delegação de que trata o § 4º, o Diretor Geral deverá validar as tabelas de atividades elaboradas pelas autoridades delegadas e encaminhá-las ao dirigente máximo do Instituto para aprovação.

§ 6º As informações constantes nos incisos I e II não são obrigatórias na composição da Tabela de Atividades.

Art. 10 O programa de gestão do IFBAIANO adotará os regimes de execução parcial e integral, que serão definidos após a avaliação da natureza das atividades de cada servidor e setor participante.

Art. 11. Para o regime de execução parcial, o percentual de jornada de trabalho para o desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será definido pela chefia imediata na ocasião de pactuação do Plano de Trabalho Individual, respeitando-se o mínimo de 20% da carga horária semanal do servidor.

Art. 12. O servidor participante do programa de gestão e seu chefe imediato deverão assinar um termo de ciência e responsabilidade (Anexo II), 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. 13 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 II, **art. 16**;
- 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. 23 deste Regulamento;
- VI. a declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 33 a 40;
- 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 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
- IX. a declaração de que está ciente das 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. 13. 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 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º Em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, à imagem e demais ativos da Instituição ou às pessoas de uma forma geral, o prazo referido no *caput* do art. 13 será reduzido para 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º A convocação poderá ser realizada pelo e-mail institucional, por telefone, pelo SUAP, e/ou outros meios de comunicação acordados no plano de trabalho, sendo necessária a devida justificativa da chefia imediata.

Art. 14. A tabela de atividades, prevista no art. 9º e o termo de ciência e responsabilidade, previsto no art. 12 deverão ser registrados em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 30.

DO EDITAL

Art. 15. As unidades do IFBAIANO divulgarão aos seus servidores, por meio de edital de

seleção com periodicidade mínima de 01(um) ano, salvo inexistência de vagas, os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao programa de gestão podendo conter, entre outras especificidades:

- I. total de vagas da unidade, discriminado por setor;
- 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, **conforme art. 16, inciso II.**

§ 1º Os editais deverão ser elaborados pela Comissão Local, com apoio da Comissão Central do Programa de Gestão, conforme modelo constado no Anexo IV.

§ 2º A abertura, o acompanhamento, as tramitações, os registros e o arquivamento do edital e de toda a documentação processual referente a ele deverão ocorrer por meio de processo eletrônico no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

Art. 16. O edital deverá considerar os seguintes critérios objetivos na distribuição da pontuação, atendendo aos incisos V e VI do **Art. 15**:

I. Para avaliar a compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados:

- a) Possuir experiência profissional em atividades correlatas ou em área afim a que está concorrendo;
- b) Possuir curso de capacitação em área correlata às atividades a que está concorrendo.
- c) Participação em comissões relacionadas em áreas correlatas às atividades a que está concorrendo.

II. Para avaliar a disponibilidade de infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação:

- a) Acesso a internet;
- b) mobiliário
- c) equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades.

Art. 17. Em caso de empate, no processo seletivo, deverão ser priorizados os participantes, nesta ordem:

- I. com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11

de dezembro de 1990;

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

PLANO DE TRABALHO

Art. 18. O candidato selecionado para participar do programa de gestão deverá assinar o plano de trabalho, que conterà:

- 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, nos moldes do art.12.

§ 1º O plano de trabalho de que trata o *caput* deverá ser registrado em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 30.

§ 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. 9º.

§ 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).

DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 20. Decorridos 6 (seis) meses da efetiva implantação, com o objetivo de adequar e melhorar o programa de gestão na unidade, o dirigente máximo ou a autoridade a quem por ele for delegada essa atribuição:

- I. Elaborará um relatório contendo:
 - a. o grau de comprometimento dos participantes;
 - b. a efetividade no alcance de metas e resultados;
 - c. os benefícios e prejuízos para a unidade;
 - d. as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o art. 30;
 - e. a conveniência e a oportunidade na manutenção do programa de gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração;
- II. Revisará a parametrização do sistema de que trata o art. 30;
- III. Enviará os dados a que se refere o art. 32, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do SIPEC;
- IV. Se necessário, poderá:
 - a. realizar eventuais ajustes nas normas internas; e
 - b. revisar a tabela de atividades de que trata o art. 9º.

§ 1º O relatório a que se refere o inciso I será submetido à manifestação técnica da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais do IFBAIANO.

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

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

§ 4º Os documentos produzidos nas ações de melhoria mencionadas neste artigo não poderão conter informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 21. 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 IFBAIANO 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. 32, anualmente, até 30 de novembro.

DAS VEDAÇÕES E DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 22. O dirigente da unidade poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer critérios de vedação à participação no programa de gestão.

Art. 23. 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 15 (quinze) 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. 12;
- 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 Regulamento; e
- VIII. pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 26 deste Regulamento.

Art. 24. O Ministro de Estado poderá, excepcionalmente, suspender o programa de gestão, bem como alterar ou revogar a respectiva Normativa, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

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

Art. 25. Nas hipóteses de que tratam os arts. 23 e 24, o participante continuará em regular exercício das atividades no programa de gestão até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação do Regulamento e do programa de gestão.

Parágrafo único. A notificação de que trata o *caput* 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.

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 26. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do programa de gestão do IFBAIANO:

- 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. 13, deste Regulamento;
- 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, cerca 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. 27. Compete ao dirigente da unidade:

- I. dar ampla divulgação das regras para participação no programa de gestão, nos termos deste Regulamento;
- 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 deste Regulamento 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 21; 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. 28. 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;
- 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. 29. Compete à área de gestão de pessoas e à área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais:

- I. zelar pelo bom e correto funcionamento do programa de gestão na Instituição; e
- II. cuidar para que toda a documentação referente ao programa de gestão se mantenha organizada e arquivada no SUAP.

DO SISTEMA DE MONITORAMENTO

Art. 30. O IFBAIANO 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:

- I. - a tabela de atividades conforme art. 9º;
- 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.18;
- V. - a avaliação qualitativa das entregas; e
- VI. - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.

Art. 31. No caso do sistema informatizado de que trata o art. 30 ser disponibilizado pelo órgão central do SIPEC, os custos de implementação e sustentação serão de responsabilidade do IFBAIANO.

Art. 32. O IFBAIANO 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. 30, bem como os relatórios de que trata o art. 21.

§ 1º As informações de que trata o *caput* deverão ser divulgadas pelo IFBAIANO, 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*.

DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 33. 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. 34. 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, o servidor deverá usufruir as horas computadas como excedentes ou compensar as horas negativas, antes do início da participação no programa de gestão.

Art. 35. 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. 36. 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. 37. 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, expedida pelo Ministério da Economia.

Art. 38. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 39. 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. 40. 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.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Todas as chefias são responsáveis por avaliar e utilizar com razoabilidade os instrumentos previstos neste Regulamento, a fim de assegurar a preservação, funcionamento, continuidade e melhoria da prestação dos serviços do IFBAIANO, prezando para que o programa de gestão não implique em prejuízos à Instituição.

Art. 42. Os casos específicos, não tratados neste Regulamento, deverão ser avaliados pelo Colégio de Dirigentes, com o suporte da CIS, CPPD Institucional, conforme o caso, da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais do IFBAIANO, e encaminhados ao Reitor para decisão.

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

Anexo I

MINUTA DE PORTARIA PARA INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO NO CAMPUS/REITORIA

O Diretor Geral no uso das atribuições que lhe confere o XXXXXXX, e, tendo em vista a Resolução CONSUP XXXXXX que autoriza a implementação de Programa de Gestão, em especial na modalidade teletrabalho, no âmbito do IFBaiano, resolve:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos gerais de instituição do Programa de Gestão no [nome do Campus/Reitoria].

Art. 2º Serão adotados os seguintes regimes de execução do Programa de Gestão nesta unidade:

I- 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 Portaria;

II- 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 Portaria;

Art. 3º Os resultados e benefícios esperados para o IF Baiano, a partir da instituição do Programa de Gestão no âmbito deste Campus, são os seguintes:

I - _____;

II - (...)

Art. 4º O Programa de Gestão desta unidade abrange as atividades descritas na tabela constante do Anexo Único desta Portaria.

Art. 5º Para participar do programa de gestão do campus/Reitoria, o candidato selecionado na forma a ser divulgada pela [nome do Campus/Reitoria] deverá assinar, em conjunto com a chefia imediata, o Plano de Trabalho, bem como o Termo de Ciência e Responsabilidade.

Art. 6º A Tabela de Atividades, o Plano de Trabalho e o Termo de Ciência e Responsabilidade deverão ser registrados em sistema informatizado apropriado.

Art. 7º Poderão participar do programa de gestão em cada unidade deste campus no máximo [] por cento do total da força de trabalho da unidade, desconsiderado o regime de execução parcial.

Art. 8º O participante do programa de gestão poderá ser convocado, com antecedência mínima de 48 horas, para comparecimento pessoal à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo II

MODELO DADOS PARA PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA PARA PREENCHIMENTO DO TERMO DE ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO, TERMO DE CIÊNCIA E PLANO DE TRABALHO DO SERVIDOR

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR

Declaro que:

I - atendo às condições para participação no programa de gestão, conforme Portaria nº__ de_____.

II - estou ciente:

- a) do prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade;
- b) das atribuições e responsabilidades do participante;
- c) da minha responsabilidade por 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;
- d) que minha participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III da Instrução Normativa nº 65, de 2020;
- e) da vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36 da Instrução Normativa nº 65, de 2020;
- f) da vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;
- g) do 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
- h) das 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.
- i) que o plano de trabalho será registrado em sistema informatizado.

Local e data:

Nome, cargo e assinatura do servidor:

Nome, cargo e assinatura da chefia responsável:

PLANO DE TRABALHO - ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS REGIME DE EXECUÇÃO E PREVISÃO DE JORNADA PRESENCIAL

Assinale uma das alternativas:

() Regime de execução integral.

() Regime de execução parcial. Nesse caso, informe quantas horas será na modalidade

de teletrabalho: _____ horas por semana.

Nome do Servidor:				Matrícula SIAPE:	
Unidade de Exercício:					
Chefia imediata:					
Grupo de Atividade	Atividades	Indicador (Ver Tabela de vinculação "Grupo de Atividades- Indicador")	Faixa de complexidade	Meta (horas)	Entregas Esperadas
Total					

Tabela 1: Atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;

Orientações:

- I. 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.
- II. As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades conforme previsto no **Anexo Único da Portaria ____202_ DO Campus/reitoria - Tabela de Atividades**. As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no programa de gestão.
- III. O cumprimento das metas será avaliado mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até quarenta dias, registrando-se em um valor que varia de 0 a 10, onde 0 é a menor nota e 10 a maior nota, sendo 5 a nota mínima para aceitação de cumprimento.
- IV. Este modelo poderá ser ajustado ao formato original dos dados no sistema disponibilizado, se necessário.

Anexo IV

MINUTA DO EDITAL DE INSCRIÇÃO PARA ADESÃO AO PROGRAMA DE TELETRABALHO.

EDITAL Nº _____ DE _____ [DATA] _____

O Diretor Geral no uso das atribuições que lhe confere o XXXXXXXX, e, tendo em vista a Resolução CONSUP XXXXXX que autoriza a implementação de Programa de Gestão, em especial na modalidade teletrabalho, no âmbito do IFBaiano, e conforme disposições contidas na Portaria nº _____, de _____ de _____ [indicar o número da Portaria] torna pública a abertura do EDITAL DE INSCRIÇÃO PARA ADESÃO AO PROGRAMA DE TELETRABALHO.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Considera-se teletrabalho a modalidade de trabalho realizado de forma remota, em regime de execução parcial ou integral, 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;

1.2. Modalidades de teletrabalho:

- regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado o controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente;

- 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;

2. CRITÉRIOS

unidade/Setor	Total de servidores	Total de vagas em regime total	Total de vagas em regime parcial	Vedações à participação	Prazo de permanência no programa de gestão, quando aplicável	Conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade	Infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação.

3. DA SELEÇÃO

A seleção dos participantes será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados, fundamentando sua decisão.

Se o total de candidatos habilitados na unidade/setor exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, serão utilizados os seguintes critérios, para 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.

4. DO PLANO DE TRABALHO E DAS METAS DE DESEMPENHO

4.1. Ficam estipuladas as seguintes metas mínimas de trabalho, conforme quadro específico de cada Unidade/Setor:

Unidade/ setor de exercício			
Atividades	Indicador (Ver Tabela de vinculação "Grupo de Atividades-Indicador")	Faixa de complexidade	Meta (horas)

4.2. O desempenho do servidor será acompanhado por sua chefia imediata, para mensuração das entregas previamente acordadas;

4.3. É de inteira responsabilidade da chefia imediata do servidor a aceitação deste programa de teletrabalho, principalmente no que tange às tarefas e atividades acordadas entre ambos para serem realizadas remotamente;

5. DO RESULTADO

O resultado da seleção será divulgado por meio de Portaria.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação na presente seleção importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas na Resolução **xxxxxxx**

7. DO CRONOGRAMA

7.1. A tabela abaixo descreve o cronograma previsto pelo edital:

Período	Descrição

Anexo V

Mensuração

O trabalho remoto possibilitado pelo Programa de Gestão será mensurado em termos da contribuição das Tabelas de Atividades Funcionais dos Servidores aos Eixos de Desenvolvimento Institucional do IF Baiano, previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2021-2025, além da adequação à área de exercício funcional do servidor. A seguir são apresentados os 4 eixos de Desenvolvimento Institucional:

EIXO - ESTUDANTE E SOCIEDADE:

- consolidar os cursos ofertados mediante avaliação, qualificação e fortalecimento das tecnologias de informação e comunicação;
- expandir e otimizar a oferta de cursos e de vagas;
- consolidar a identidade e a imagem institucionais;
- fortalecer e ampliar as políticas inclusivas e afirmativas;
- fortalecer e ampliar as ações de extensão, de pesquisa, de inovação e de pós-graduação;
- consolidar a política de internacionalização.

EIXO - PROCESSOS INTERNOS:

- aperfeiçoar os processos de gestão institucional.

EIXO - PESSOAS E CONHECIMENTOS:

- aprimorar as políticas de capacitação e de qualificação dos(as) servidores(as);
- promover condições que favoreçam um clima organizacional que propicie o bem-estar.

EIXO - ORÇAMENTO E LOGÍSTICA:

- aperfeiçoar o planejamento orçamentário;
- garantir a qualidade da execução orçamentária.

A contribuição aos Eixos de Desenvolvimento Institucional é medida por meio de Objetivos e Indicadores Estratégicos, que refletem as evoluções alcançadas em cada tema estratégico relacionado à Missão do IF Baiano. A seguir são apresentados os Objetivos, Indicadores Estratégicos e iniciativas estratégicas associadas:

Objetivo 1 – Consolidar os cursos ofertados

O Objetivo 1 refere-se a acompanhar os cursos ofertados, promovendo a adequação da oferta e dos currículos com base na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, promovendo a redução da evasão e a empregabilidade dos(as) egressos(as), observando a vocação institucional dos campi e as demandas do mundo do trabalho.

Iniciativas estratégicas associadas ao Objetivo 1

1. - Projetos Pedagógicos de Cursos alinhados à identidade institucional, à indissociabilidade do ensino, da pesquisa e da extensão e ao acompanhamento de egressos(as);
2. - Implantação de programa de acompanhamento pedagógico (nivelamento, monitoria, tutoria acadêmica);
3. - Desenvolvimento de inovações pedagógicas;
4. - Acompanhamento e avaliação do planejamento e da execução do trabalho docente;
5. - Promoção de eventos indissociáveis (de ensino, de pesquisa e de extensão);
6. - Viabilizar a realização de projetos integradores;
7. - Realizar a avaliação pedagógica e institucional dos cursos ofertados;
8. - Viabilizar a execução da política de permanência e de êxito;
9. - Promover práticas pedagógicas de estímulo e de valorização do protagonismo estudantil, do cooperativismo, do empreendedorismo e da inovação;
10. - Proporcionar ações para a melhoria do desempenho acadêmico e para o combate à evasão;
11. - Articular a oferta das licenciaturas às demandas da educação básica, incluindo temáticas referentes às relações étnico-raciais, ao desenvolvimento do currículo integrado e à Educação de Jovens e Adultos;

12. - Assegurar a integração entre os saberes específicos dos componentes curriculares objeto de estudo e a dimensão pedagógica nos cursos de licenciatura.

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 1

Indicador 1	Relação de Ingressos por Matrícula Atendida (RIM) Este indicador mede a capacidade de renovação do quadro discente. Valor em 2020: 40,4%				
Setor responsável: PROEN	INGRESSANTES RIM = X100 MATRÍCULAS ATENDIDAS				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	40,6%	40,8%	40,9%	41%	41%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 2

Indicador 2	Relação de Concluintes por Alunos (RCA) Este indicador mede a capacidade de alcançar êxito escolar. Valor em 2020: 21,5%				
Setor responsável: PROEN	CONCLUINTES RCA = X100 MATRÍCULAS ATENDIDAS				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	22%	22,5%	23%	24%	25%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 3

Indicador 3	Eficiência Acadêmica de Concluintes (EAC) Este indicador mede a capacidade de alcançar êxito entre os(as) alunos que finalizam o curso. Valor em 2020: 45%				
Setor responsável: PROEN	FINALIZADOS EAC = X100 CONCLUINTES				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	46%	47%	48%	49%	50%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 4

Indicador 4	<p>Índice de Retenção do Fluxo Escolar (RFE) Este indicador mede a relação de estudantes que não concluem seus cursos no período previsto. Valor em 2020: 11,8%</p>				
Setor responsável: PROEN	<p style="text-align: center;">RETIDOS</p> <p style="text-align: center;">RFE = X10 MATRÍCULAS ATENDIDAS 0</p>				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	11,5%	11%	10,8%	10,5%	10%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 5

Indicador 5	<p>Ocupação de Vagas Presenciais (OVP) Este indicador mede a ocupação das vagas ofertadas em cursos presenciais. Valor em 2020: 88%</p>				
Setor responsável: PROEN	<p style="text-align: center;">INGRESSANTES EM CURSOS PRESENCIAIS</p> <p style="text-align: center;">OVP = X100 VAGAS OFERTADAS EM CURSOS PRESENCIAIS</p>				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	88%	89%	89%	90%	90%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 6

Indicador 6	<p>Ocupação de Vagas da EAD (OVEAD) Este indicador mede a ocupação das vagas ofertadas em cursos à distância. Valor em 2020: 90%</p>				
Setor responsável: PROEN	<p style="text-align: center;">INGRESSANTES EM CURSOS EAD</p> <p style="text-align: center;">OVEAD = X100 VAGAS OFERTADAS EM CURSOS EAD</p>				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	90%	90%	90%	90%	90%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 7

Indicador 7	<p>Taxa de Evasão (TE) Este indicador mede o percentual de matrículas que perderam o vínculo com a instituição no ano de referência sem a conclusão do curso, em relação ao total de matrículas. Valor em 2020: 23,8%</p>				
-------------	--	--	--	--	--

Setor responsável: PROEN	MATRÍCULAS FINALIZADAS EVADIDAS TE = X100 MATRÍCULAS ATENDIDAS				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	22,5%	21,5%	20%	19%	18%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 8

Indicador 8	Ingressantes nos Cursos Técnicos (ICT) Este indicador mede a quantidade de estudantes matriculados(as) em cursos técnicos. Valor em 2020: 60%				
Setor responsável: PROEN	ICT = INGRESSANTE ACUMULADO EQUIVALENTE TÉCNICO INGRESSANTE ACUMULADO EQUIVALENT E X100				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	56,3%	54,4%	52%	50,5%	48,4%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 9

Indicador 9	Ingressantes nos Cursos de Formação de Professores(as) e de Licenciaturas (ICFPL) Este indicador mede a quantidade de estudantes matriculados(as) em cursos de formação de professores(as) e de licenciaturas. Valor em 2020: 6,5%				
Setor responsável: PROEN	INGRESSANTE ACUMULADO EQUIVALENTE FORMAÇÃO DOCENTE ICFPL = X100 INGRESSANTE ACUMULADO EQUIVALENTE				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	7%	7,5%	8%	9%	10%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 10

Indicador 10	Vagas e Matrículas PROEJA (VMP) Este indicador mede a quantidade de estudantes matriculados(as) em cursos do PROEJA. Valor em 2020: 1,0%				
Setor responsável: PROEN	INGRESSANTE ACUMULADO EQUIVALENTE PROEJA VMP = X100 INGRESSANTE ACUMULADO EQUIVALENTE				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	1,5%	2%	2,5%	3%	4%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Objetivo 2 - Expandir e otimizar a oferta de cursos e de vagas

O Objetivo 2 refere-se a expandir a oferta de cursos e de vagas com foco na verticalização e na integração da educação básica à educação profissional e superior, garantindo a estrutura física, os quadros de pessoal e os recursos da gestão, em conformidade com a Lei nº 11.892/2008.

Iniciativas estratégicas associadas ao Objetivo 2

1. Ampliar a oferta de cursos na modalidade EaD;
2. Ofertar cursos de Educação de Jovens e Adultos;
3. Ofertar EPTNM na modalidade presencial;
4. Ofertar cursos de Tecnólogos;
5. Ofertar cursos de Bacharelado;
6. Ofertar cursos de Licenciatura;
7. Ofertar cursos de Pós-Graduação;
8. Ampliar progressivamente os cursos e as vagas que garantam o direito de jovens e de adultos à profissionalização na educação básica.

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 11

Indicador 11	Relação de Alunos(as) por Docentes em Tempo Integral (RAD) Este indicador mede a capacidade de atendimento pela força de trabalho docente. Valor em 2020: 20%
Setor responsável:	MATRÍCULAS ATENDIDAS RAD =

PROEN	DOCENTES				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	20,5%	20,8%	21%	21,8%	22%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 12

Indicador 12	Número de Vagas Ofertadas (NVO) Este indicador mede o aumento da oferta de vagas na EPT. Valor em 2020: 2,0%				
Setor responsável: PROEN	VAGAS OFERTADAS ano atual - VAGAS OFERTADAS ano anterior $NVO = \frac{X100}{VAGAS OFERTADAS ano anterior}$				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	2,5%	3%	3,5%	4%	4,5%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Objetivo 3 - Consolidar a identidade e a imagem institucionais

O Objetivo 3 trata de consolidar a identidade e a imagem do IF Baiano como uma instituição referenciada na Bahia na sua área de atuação. Além disso, trata de promover uma política de comunicação que atenda a todas as partes interessadas.

Iniciativas estratégicas associadas ao Objetivo 3

1. Fortalecer a comunicação estratégica;
2. Implementar e acompanhar a Política de Comunicação e Informação;
3. Fomentar espaços institucionais de gestão participativa e autônoma;
4. Fortalecer os canais institucionais de relacionamento;
5. Estabelecer compromisso ético e responsabilidade socioambiental;
6. Criar projeto institucional de divulgação permanente dos cursos do IF Baiano para estudantes dos ensinos fundamental e médio das redes públicas municipal e estadual de ensino.

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 13

Indicador 13	<p>Relação de Candidatos por Vaga (RCV) Este indicador mede a consonância entre a oferta de vagas em relação à procura do público. Valor em 2020: 2,0%</p>				
Setores responsáveis: PROEN, PROPES e PROEX	<p>INSCRITOS RCV= VAGAS PARA INGRESSO</p>				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	2,25%	2,5%	2,75%	3%	3,25%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Objetivo 4 - Fortalecer e ampliar as políticas inclusivas e afirmativas

O Objetivo 4 trata de desenvolver ações que garantam a inclusão social das pessoas com necessidades específicas e das pessoas em vulnerabilidade social.

Iniciativas estratégicas associadas ao Objetivo 4

1. Prover atendimento especializado adequado às pessoas com deficiência;
2. Garantir a execução da política de acessibilidade e de inclusão;
3. Aperfeiçoar o auxílio estudantil;
4. Garantir condições de permanência e de êxito;
5. Aperfeiçoar o atendimento especializado e multidisciplinar;
6. Desenvolver estratégias e práticas, na perspectiva da educação inclusiva, que maximizem o acesso, a permanência e o êxito dos(as) discentes com deficiência nos cursos de graduação.

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 14

Indicador 14	<p>Matriculados Classificados de Acordo com a Renda Familiar Per Capita (MRF) Este indicador mede a capacidade de inclusão social da instituição. Valor em 2020: 60%</p>
--------------	--

Setor responsável: PROEN	FAIXA SM				
	$MRF = \frac{X100}{\text{MATRÍCULAS ATENDIDAS}}$				
	RFPC: Renda Familiar Per Capita LimInf: Limite Inferior (em SM) FAIXA = LimInf < RFPC ≤ LimSup Onde: LimSup: Limite Superior (em SM) SM: Salário Mínimo FAIXA - conforme a tabela abaixo: FAIXA 1: 0 < RFPC ≤ 0,5 SM FAIXA 2: 0,5 < RFPC ≤ 1 SM FAIXA 3: 1 < RFPC ≤ 1,5 SM FAIXA 4: 1,5 < RFPC ≤ 2,5 SM FAIXA 5: 2,5 < RFPC ≤ 3 SM				
	FAIXA 6: RFPC > 3 SM				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	70%	70%	70%	70%	70%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Objetivo 5 - Fortalecer e ampliar as ações de extensão, de pesquisa, de inovação e de pós-graduação

O Objetivo 5 trata de desenvolver as ações de extensão, de pesquisa, de inovação e de pós-graduação como processo educativo e investigativo de geração e de adaptação de soluções técnicas e tecnológicas para as demandas sociais e regionais, além de estimular a pesquisa aplicada.

Iniciativas estratégicas associadas ao Objetivo 5

- | |
|---|
| - Ampliação dos projetos de extensão; |
| 1. - Ampliação dos editais de fomento e de extensão; |
| 2. - Ampliação e fortalecimento dos projetos de extensão junto às comunidades local e regional; |
| 3. - Ampliação dos eventos técnico-científicos e culturais; |
| - Fomento à participação de servidores(as) e de estudantes em eventos externos de extensão; |
| 4. - Ampliação e fortalecimento da qualificação profissional para atendimento à comunidade; |
| 5. - Ampliação e fortalecimento dos grupos de pesquisa; |

6. - Ampliação da participação da comunidade interna em editais externos;
7. - Transferência de conhecimento, de tecnologias e de inovação para a sociedade;
8. - Realização dos eventos técnico-científicos;
9. - Incentivo à participação da comunidade interna em eventos externos;
- 10 - Prospecção de parceiras para ampliação da pós-graduação;
- 11 - Incentivo à pesquisa aplicada;
 - Aperfeiçoamento da gestão das bolsas de iniciação científica;
 - Implantação de programa de incentivo à inovação científica;
 - Incentivo à formação de redes de pesquisa;
 - Incentivo à produção científica;
- 12 -Promoção de ações que estimulem o desenvolvimento e a valorização da arte, da cultura e do desporto, com vistas à consolidação das identidades regionais, ao resgate e à valorização da identidade territorial e à sua afirmação frente a outras culturas e povos;
- 13
- 14 -Garantia do desenvolvimento da Política de Inovação e difusão das culturas de propriedade intelectual e de inovação tecnológica;
- 15
- 16 -Promoção da extensão como prática pedagógica articulada à pesquisa e ao ensino, objetivando atender às demandas sociais;

-Priorização das ações interdisciplinares, por meio da integração entre diversas áreas e níveis de ensino, visando a atender e a colaborar com as comunidades local e regional no seu desenvolvimento socioeconômico, artístico e cultural;

-Desenvolvimento de ações e de projetos de extensão que priorizem o combate à exclusão social, propiciando a conquista da cidadania e a percepção do meio ambiente;

-Fomento a ações de inclusão da população na cadeia produtiva, gerando emprego, renda e produção de conhecimento;

Promoção da difusão do conhecimento por meio de atividades, de publicações e de eventos, visando à disseminação do conhecimento científico e tecnológico;

-Viabilização da capacitação técnica, operativa e instrumental dos(as) estudantes, propiciando maiores oportunidades de inserção no mundo do trabalho;

-Articulação de atividades de extensão voltadas para a assessoria técnica e para a extensão rural, priorizando o(a) pequeno(a) produtor(a);

-Apoio e estímulo à comunidade acadêmica do IF Baiano no desenvolvimento de projetos de pesquisa e na formação de redes e de grupos de pesquisa;

-Fomento à pesquisa nos campi, estimulando a interdisciplinaridade e a interação com a comunidade regional;

-Mapeamento das dificuldades, dos entraves e das possibilidades da pesquisa no campus.

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 15

Indicador 15	Evolução dos Projetos de Pesquisa (EPP) Este indicador mede como evoluiu o número de projetos de pesquisa e de inovação desenvolvidos. Valor em 2020: 10%				
Setor responsável: PROPES	$EPP = \frac{\text{PROJETOS DE PESQUISA ano atual}}{\text{PROJETOS DE PESQUISA ano anterior}} \times 100$				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	10%	12%	15%	15%	15%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 16

Indicador 16	Participação de Estudantes em Iniciação Científica/Extensão (PEICE) Este indicador mede a relação de discentes participando de projetos de iniciação científica e de extensão e o número de matrículas. Valor em 2020: 3,7%				
Setores responsáveis: PROPES e PROEX	$PEICE = \frac{\text{ALUNOS PARTICIPANDO DE PESQUISA/EXTENSÃO}}{\text{MATRÍCULAS ATENDIDAS}} \times 100$				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	4%	4,3%	5%	5,5%	6%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 17

Indicador 17	Evolução dos Participantes nas Ações de Extensão (EOPE) Este indicador mede como evoluiu o número de participantes em ações de extensão. Valor em 2020: 3,9%				
Setor responsável:					

PROEX	$\frac{N^{\circ} \text{ PARTICIPANTES ano atual} - N^{\circ} \text{ PARTICIPANTES ano anterior}}{N^{\circ} \text{ PARTICIPANTES ano anterior}} \times 100$				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	4%	4,3%	5%	5,5%	6%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Objetivo 6 - Consolidar a política de internacionalização

O Objetivo 6 trata de consolidar estratégias institucionais que viabilizem práticas de internacionalização no âmbito do ensino, da pesquisa, da inovação, da extensão, da formação e da capacitação da comunidade acadêmica.

Iniciativas estratégicas associadas ao Objetivo 6

1. Implantação do centro de idiomas do IF Baiano;
2. Realização de proficiência e de certificação de idiomas;
3. Implantação de programa de mobilidade acadêmica;
4. Implantação de programa de mobilidade de servidores(as).

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 18

Indicador 18	Ações de Internacionalização (AI) Este indicador mede o número de ações de internacionalização promovidas no ano. Valor em 2020: 40				
Setores responsáveis: PROEN, PROPES, PRODIN, DGP e PROEX	AI = NÚMERO DE AÇÕES DE INTERNACIONALIZAÇÃO NO ANO				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	42	45	47	52	55

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Objetivo 7 - Aperfeiçoar os processos de gestão institucional

O objetivo 7 tem como foco principal tornar eficiente os processos internos na busca dos resultados institucionais

Iniciativas estratégicas associadas ao Objetivo 7

- Implantação da gestão por processos;
- Elaboração dos regimentos internos;

- Atualização dos macroprocessos finalísticos e dos macroprocessos de sustentação, de acordo com a estratégia institucional adotada;
- Implantação da gestão por competências;
- Revisão e atualização de documentos normativos;
- Elaboração e implantação de sistema de acompanhamento e de avaliação do PPPI, mediante instrumentos diversificados que propiciem uma visão sistêmica e global da sua aplicabilidade e dos seus resultados.
- Atualização do organograma;

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 19

Indicador 19	<p>Percentual de Processos Mapeados (PPM) Este indicador mede o percentual de processos já mapeados em relação ao número total de processos da instituição. Valor em 2020: 17%</p>				
Setor responsável: PRODIN	<p><i>Nº de Processos Mapeados</i> $PPM = \frac{X}{100}$ <i>Nº Total de Processos da Instituição</i></p>				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	30%	50%	70%	80%	90%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Objetivo 8 - Aprimorar as políticas de capacitação e de qualificação de servidores(as)

O Objetivo 8 trata de aumentar o grau de qualificação e de capacitação técnica e gerencial continuada dos(as) servidores(as), em todos os níveis (operacional, tático e estratégico), com foco no desenvolvimento de competências.

Iniciativas estratégicas associadas ao Objetivo 8

- Implantação da política de capacitação e de qualificação de servidores(as);
- Aprimoramento da gestão de admissão e de desligamento de servidores(as);
- Aprimoramento da gestão de benefícios e de pagamentos de servidores(as);
- Aprimoramento da avaliação de desempenho institucional;
- Aperfeiçoamento dos processos de remoção, de redistribuição e de concurso público;
- Promoção da formação de servidores(as) em cursos de pós-graduação oferecidos pelo IF Baiano e/ou em parceria ou por convênios com outras instituições nacionais e/ou estrangeiras.

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 20

Indicador 20	Execução Orçamentária para Capacitação (EOC) Este indicador mede o índice de execução orçamentária para capacitação. Valor em 2020: 93%				
Setores responsáveis: DGP e PROPLAN	VERBAS ORÇAMENTÁRIAS UTILIZADAS PARA CAPACITAÇÃO EOC = X100 VERBAS ORÇAMENTÁRIAS PREVISTAS PARA CAPACITAÇÃO				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	95%	99%	99%	99%	99%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 21

Indicador 21	Servidores(as) Capacitados(as) (SCA) Este indicador mede quantos servidores(as) realizaram cursos de capacitação. Valor em 2020: 20%				
Setor responsável: DGP	SERVIDORES QUE REALIZARAM CURSO DE CAPACITAÇÃO ano atual SCA = X100 TOTAL DE SERVIDORES				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	20%	22%	25%	30%	35%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 22

Indicador 22	Titulação do Corpo Docente (TCD) Este indicador mede o índice de atualização do corpo docente. Valor em 2020: 3,94%				
Setor responsável: DGP	$G \times 1 + A \times 2 + E \times 3 + M \times 4 + D \times 5$ TDC = $G + A + E + M + D$				
	Graduação (G): Peso 1 Aperfeiçoamento (A): Peso 2 Especialização (E): Peso 3 Mestrado (M): Peso 4 Doutorado (D): Peso 5				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	4%	4%	4,1%	4,15%	4,2%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Objetivo 9 - Promover condições que favoreçam um clima organizacional de bem-estar

O Objetivo 9 trata de desenvolver as ações que promovem a qualidade de vida no trabalho para os(as) servidores(as), pensando o ambiente de trabalho como um espaço acolhedor e saudável.

Iniciativas estratégicas associadas ao Objetivo 9

- Implantação de programa institucional de qualidade de vida no trabalho;
- Desenvolvimento de ações de motivação de servidores(as) no ambiente de trabalho.

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 23

Indicador 23	Índice na Pesquisa de Clima Este indicador mede o índice de bem-estar entre os(as) servidores(as), medido na Pesquisa de Clima Organizacional. Valor em 2020: 50%				
Setor responsável: DGP	<i>PCO = Índice coletado em Pesquisa de Clima Organizacional</i>				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	50%	51%	52%	54%	56%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Objetivo 10 - Aperfeiçoar o planejamento orçamentário

O Objetivo 10 trata de melhorar a gestão orçamentária, com foco na racionalização, na eficiência, na eficácia, na economicidade e na efetividade dos recursos investidos, visando à consecução da missão, dos objetivos e das metas institucionais.

Iniciativas estratégicas associadas ao Objetivo 10

1. -Elaboração de diretrizes para a alocação orçamentária;
2. -Captação de recursos extraorçamentários;
3. -Garantia de infraestrutura para utilização das TICs nas aulas de cursos presenciais e de EaD.

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 24

Indicador 24	Cumprimento de Metas Associadas ao Orçamento (CMAO) Este indicador mede o cumprimento do que foi previsto no orçamento. Valor em 2020: 98,30%				
Setor responsável: PROPLAN	QUANTITATIVO ORÇAMENTÁRIO REALIZADO CMAO = X100 QUANTITATIVO ORÇAMENTÁRIO PLANEJADO				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	98,5%	98,6%	98,7%	98,9%	99%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Objetivo 11 - Garantir a qualidade da execução orçamentária

O Objetivo 11 trata de desenvolver ações de aperfeiçoamento da execução orçamentária, com foco na eficiência, na transparência e no controle.

Iniciativas estratégicas associadas ao Objetivo 11

1. -Aperfeiçoamento da gestão orçamentária;
2. -Aperfeiçoamento do Plano de Compras;
3. -Viabilização da infraestrutura física e tecnológica, bem como da aquisição dos materiais necessários ao desenvolvimento das políticas de ensino, de pesquisa e de extensão.

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 25

Indicador 25	Gasto Corrente por Aluno (GCA) Este indicador mede o custo médio de cada aluno(a) da instituição. Valor em 2020: 17.900				
Setor responsável: PROPLAN	GASTO GCA = X100 MATRÍCULAS ATENDIDAS				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	R\$ 17.600,00	R\$ 17.500,00	R\$ 17.400,00	R\$ 17.200,00	R\$ 17.000,00

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 26

Indicador 26	<p>Gastos com Pessoal (GCP)</p> <p>Este indicador mede os gastos com pessoal em relação aos gastos totais da instituição.</p> <p>Valor em 2020: 75%</p>				
Setor responsável: DGP	<p style="text-align: center;">GASPES</p> <p style="text-align: center;">$GPC = \frac{X100}{TOTGAS}$</p>				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	75,5%	76%	76,5%	77%	77,5%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 27

Indicador 27	<p>Gastos com Outros Custeios - Excluídos Benefícios e Pasep (GOC)</p> <p>Este indicador mede os gastos com outros custeios em relação aos gastos totais da instituição.</p> <p>Valor em 2020: 25%</p>				
Setor responsável: PROPLAN	<p style="text-align: center;">GASOUC</p> <p style="text-align: center;">$GOC = \frac{X100}{TOTGAS}$</p> <p>Onde: GASOUC = TOTCUS - ben – pasep TOTCUS = Total de Gastos com Custeio ben = Gastos com Benefícios pasep = Gastos com Pasep</p>				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	22,3%	21,8%	21,3%	20,8%	20,3%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Indicador 28

Indicador 28	<p>Gastos com Investimentos (CGI)</p> <p>Este indicador mede os gastos com investimentos em relação aos gastos totais da instituição.</p> <p>Valor em 2020: 0,8%</p>				
Setor responsável: PROPLAN	<p style="text-align: center;">GASINV</p> <p style="text-align: center;">$CGI = \frac{X100}{TOTGAS}$</p>				
Ano	2021	2022	2023	2024	2025
Meta	2,2%	2,2%	2,2%	2,2%	2,2%

Fonte: quadro elaborado pela comissão central do PDI, em 2020.

Vinculação das atividades funcionais aos Indicadores Estratégicos para o Programa de Gestão do IF Baiano

Para efeito das exigências de mensuração do trabalho remoto, previstas no Programa de Gestão do IF Baiano, e em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 30 DE JULHO DE 2020 do Ministério da Economia, cada servidor participante do programa de gestão, junto a sua chefia imediata, deverá preencher Tabela de Atividades padronizada da instituição, contendo, no mínimo e obrigatoriamente as seguintes informações: atividade a ser desenvolvida, tempo de execução da atividade, entregas esperadas com essa atividade e indicadores referentes. As áreas funcionais deverão realizar a vinculação temática entre suas atividades funcionais contempladas nas Tabelas de Atividades e os temas institucionais referentes aos Indicadores Estratégicos do PDI, levando em conta a sugestão da tabela de vinculação “Grupo de Atividades-Indicador” apresentada abaixo.

As áreas podem escolher a vinculação das suas atividades com todos os indicadores sugeridos na tabela, com parte dos indicadores sugeridos, ou com o acréscimo de outros indicadores que façam parte do rol de 28 Indicadores Estratégicos apresentados neste documento. Para os efeitos das exigências de mensuração do trabalho remoto, previstas no Programa de Gestão do IF Baiano, não poderão ser propostos outros indicadores diferentes dos 28 Indicadores Estratégicos constantes neste documento.

Tabela de vinculação “Grupo de Atividades-Indicador”

Grupo de Atividades	Indicadores Prioritários a utilizar (de acordo com a numeração do indicador)
Ensino	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12, 13, 14, 18.
Pesquisa	1,7, 11, 13, 15, 16, 18
Extensão	1,7, 11, 13, 16, 17, 18
Desenvolvimento	1,7, 13, 18, 19,

Institucional	
Tecnologia da Informação	1, 7, 13
Gestão de Pessoas	18, 20, 22, 23, 26
Comunicação	1, 13, 18
Administrativo-Financeiro	20, 21, 24, 25, 27, 28
Assistência Estudantil	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12, 13, 14, 18.
Auditoria	1, 7, 13
Ouvidoria	1, 13, 18

Documento Digitalizado Público

Resolução, Regulamento e anexos

Assunto: Resolução, Regulamento e anexos
Assinado por: Viviane Menezes
Tipo do Documento: Resolução
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Viviane Santana Menezes, SECRETARIO EXECUTIVO**, em 01/02/2022 18:09:03.

Este documento foi armazenado no SUAP em 01/02/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 323117

Código de Autenticação: 68c8bfa3f9

