

PROPOSTA DE MINUTA DE RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº XXXX/2021

"Estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais relacionados à implementação do Programa de Gestão da Universidade Federal do Amazonas - UFAM, de conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2020-SGDP/ME."

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições estatutária,

CONSIDERANDO o princípio constitucional da eficiência, explicitado no artigo 37 da Constituição Federal, de par com a necessidade de economicidade de recursos por meio da racionalização de atividades e a imprescindibilidade de buscar a Administração, permanentemente, meios de otimização dos trabalhos;

CONSIDERANDO o teor da Instrução Normativa nº 65/2020-SGDP/ME, de 30 de junho de 2020, que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC relativos à implementação de programa de gestão;

CONSIDERANDO a previsão do § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, de que, sob situações especiais em que os resultados possam ser efetivamente mensuráveis e mediante autorização do competente Ministro de Estado, possa a Administração instituir programa de gestão dispensando os servidores envolvidos do controle de assiduidade;

CONSIDERANDO a expectativa de vantagens e benefícios decorrentes da implementação de políticas, projetos e ações que proporcionem aos servidores melhor qualidade de vida nas esferas profissional, pessoal, familiar e social, assim como a necessidade de obtenção de elementos destinados à definição de novas estratégias nos ambientes de trabalho da Universidade Federal do Amazonas;"

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 1º. Esta Resolução estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados no âmbito da Universidade Federal do Amazonas, relativos à implementação de Programa de Gestão, de acordo com a Instrução Normativa Nº 65, de 30 de julho de 2020, expedida pelo Secretário de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia.

Art. 2º O Programa de Gestão da UFAM abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, considera-se:

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

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

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

IV - **unidades:** Unidades Acadêmicas, Unidades Administrativas e Órgãos Suplementares da UFAM;

V - **dirigente da unidade:** autoridade máxima da unidade;

VI - **chefe imediato:** autoridade imediatamente superior ao participante;

VII - **teletrabalho:** modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas

previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Resolução;

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

IX - regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Resolução;

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

XI - área de gestão de pessoas: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da UFAM, representada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, competente para implementação da política de pessoal; e

XII - área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da UFAM, representada pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, com competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados.

Art. 4º O Programa de Gestão da UFAM abrangerá as atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, sendo 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 exige 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 atendem ao público interno e externo.

Art. 5º A participação no Programa de Gestão da UFAM é facultativa e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

Art. 6º Podem participar do programa de gestão:

I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

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

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

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

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

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

Art. 7º São formas de regimes de execução passíveis de adoção no Programa de Gestão:

I - regime de execução parcial;

II - regime de execução integral.

CAPÍTULO II

Vedações e Desligamento do Programa de Gestão

Seção I

Vedações

"Art. 8º. O dirigente da unidade poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, ou ainda quando desatendidas quaisquer das atribuições e responsabilidades constantes do art. 20 desta Resolução, vedar o ingresso ou reingresso de participante no programa de gestão

Seção II

Desligamento do Programa de Gestão

Art. 9º O dirigente da unidade deverá desligar o participante do Programa de Gestão nas seguintes situações:

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. 15 e do termo de ciência e responsabilidade;

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

V - em virtude de movimentação com alteração da unidade de exercício;

VI - em razão de licenças e afastamentos legais, que inviabilizam a permanência no programa de gestão

VII - por motivo 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;

VIII - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas neste normativo; e

IX - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 20 desta Resolução.

Parágrafo único. O participante cumprirá as atividades pactuadas na forma do Programa de Gestão até que seja notificado de seu desligamento do programa, devendo apresentar-se em sua unidade em até 15 (quinze) dias úteis para fins de inclusão em controle de frequência.

CAPÍTULO III

Resultados e benefícios esperados pela Instituição

Art. 10. São objetivos do Programa de Gestão:

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

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

III - atrair e manter novos talentos;

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

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

VI - melhorar a qualidade de vida dos participantes;

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

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

CAPÍTULO IV

Tabela de Atividades e Plano de Trabalho

Seção I

Tabela de Atividades

Art. 11. A tabela de Atividades deverá conter todas as atividades que possam ser realizadas remotamente de forma individual e supervisionada pela

chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais.

Parágrafo único. Na tabela de atividades é vedada a inclusão de atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados.

Art. 12. A tabela de atividades deverá ser elaborada pela chefia imediata juntamente com a equipe de trabalho, com apoio da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais e da área de gestão de pessoas da UFAM, quando for o caso, e aprovada pela autoridade imediatamente superior sendo homologada pelo dirigente da unidade à qual esteja imediatamente subordinado.

Art. 13. A tabela de atividades, após homologação do dirigente da Unidade, deverá ser enviada à PROGESP para inclusão na Tabela Geral de Atividades da UFAM.

Parágrafo único. A tabela Geral de Atividades da UFAM será publicada por meio de portaria do Reitor, podendo ser alterada, caso necessário, conforme calendário a ser disponibilizado pela PROGESP.

Art. 14. A tabela de atividades deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - atividade;

II - faixa de complexidade da atividade;

III - parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;

IV - tempo de execução da atividade em regime presencial;

V - tempo de execução da atividade em teletrabalho;

VI - ganho de percentual de produtividade quando estabelecido na unidade entre as partes envolvidas;

VII - entregas esperadas

Seção II

Plano de Trabalho

Art. 15. O candidato selecionado pelo chefe imediato para participar do programa de gestão deverá assinar o plano de trabalho, que conterá:

I - as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas **metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes**;

II - o regime de execução em que participará do Programa de Gestão, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso;

III - o termo de ciência e responsabilidade contendo, no mínimo:

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

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

c) as atribuições e responsabilidades do participante;

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

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

f) a declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 24 a 30;

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

h) a declaração de que está ciente quanto:

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

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

§1º A chefia imediata poderá redefinir as metas do participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

§ 2º As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades conforme previsto no art. 18.

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

Subseção I

Avaliação das entregas do plano de trabalho

Art. 16. 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).

Art. 17. O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser acordado entre a chefia imediata e o participante do programa prazo maior.

CAPÍTULO V

Sistema informatizado para o Programa de Gestão

Art. 18. A UFAM deverá utilizar sistema informatizado apropriado como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

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

I - a tabela de atividades conforme o art. 14;

II - o plano de trabalho conforme definido no art. 15;

III - o acompanhamento do cumprimento de metas;

IV - o registro das alterações no plano de trabalho previstas no § 1º do art. 15;

V - a avaliação qualitativa das entregas;

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

VII - o termo de ciência e responsabilidade.

Art. 19. A UFAM 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. 18, bem como os relatórios de que trata o art. 36.

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

I - plano de trabalho;

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

III - entregas acordadas; e

IV - acompanhamento das entregas de cada unidade.

§ 2º Apenas serão divulgadas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstas em legislação.

CAPÍTULO VI

Atribuições e responsabilidades

Seção I

Atribuições e responsabilidades

Do participante

Art. 20. Constituem atribuições e responsabilidades do participante de programa de gestão:

I - assinar termo de ciência e responsabilidade;

II - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

III - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação com antecedência mínima prevista no art. 17 desta Resolução devidamente justificada pela chefia imediata;

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

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

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

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

VIII - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho em até 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

XI - Participar de curso preparatório para o Teletrabalho de forma a oferecer aos participantes as ferramentas conceituais e as práticas necessárias quando do ingresso no Programa de Gestão.

XII - Participar da avaliação periódica física e mental com o objetivo de fazer o acompanhamento da qualidade de vida dos servidores que aderirem

ao teletrabalho, quando convocados, em datas a serem determinadas pela PROGESP.

Art. 21. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, conforme disposto no art. 23 da Instrução Normativa nº 65/2020 - ME.

§ 1º A seu critério e de acordo com a disponibilidade, a unidade poderá providenciar, integral ou parcialmente a estrutura física e tecnológica necessária, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos.

§ 2º O Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFAM, sempre que houver necessidade, fará as instalações e as atualizações de software ou suporte técnico, de forma remota, necessários à realização das atividades em teletrabalho, diante da impossibilidade de atendimento remoto, cabe ao servidor apresentar prontamente o equipamento, à equipe responsável pelo atendimento.

Seção II

Atribuições e responsabilidades

Da unidade e de seus dirigentes

Art. 22. Compete ao Dirigente da Unidade:

I - dar ampla divulgação das regras para participação no Programa de Gestão, nos termos e procedimentos gerais desta norma;

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

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

IV - analisar os resultados do Programa de Gestão em sua unidade;

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

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

VII - sugerir à autoridade competente, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação da norma de procedimentos gerais e do Programa de Gestão;

VIII - manter contato permanente com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais, a fim de assegurar e regular o cumprimento das regras do Programa de Gestão;

Art. 23. - Compete ao Chefe Imediato:

I - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do Programa de Gestão;

II - manter contato permanente com os participantes do Programa de Gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

III - aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas;

IV - dar ciência ao dirigente da unidade e a hierarquia imediatamente superior 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.

VI - Participar de curso de capacitação para gestores com o objetivo de conhecer as ferramentas conceituais e as práticas necessárias quando do ingresso no Programa de Gestão.

CAPÍTULO VII

Indenizações e Vantagens

Art. 24. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários pelos participantes do Programa de Gestão.

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

Art. 25. 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, do Ministério da Economia.

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

Art. 26. 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. 27. O participante do Programa de Gestão que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana utilizando como ponto de referência a localidade da unidade de exercício.

Art. 28. 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, do Ministério da Economia.

Art. 29. 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 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata.

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

Art. 30. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial para os participantes do Programa de Gestão em regime de teletrabalho.

Capítulo VIII

Critérios técnicos necessários para adesão ao Programa de Gestão e limitação de vagas

Seção I

Critérios técnicos necessários para adesão ao Programa de Gestão

Art. 31. Os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao Programa de Gestão são os seguintes:

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.

§1º Além do *caput*, o chefe imediato poderá incluir uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), referente a avaliação das seguintes habilidades e características do candidato a ser selecionado:

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

II - conhecimento técnico do servidor interessado;

III - capacidade de organização a autodisciplina do servidor;

IV - capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;

- V - capacidade de interação com a equipe;
- VI - atuação tempestiva;
- VII - proatividade na resolução de problemas;
- VIII - capacidade de comunicação do servidor;
- IX - abertura para utilização de novas tecnologias;
- X - orientação para resultados.

Seção II

Limitação de Vagas

Art. 32. Quando houver limitação de vagas, o Chefe Imediato de cada atividade selecionará, entre os interessados, aqueles que participarão do Programa de Gestão, fundamentando sua decisão.

Parágrafo único. A seleção será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados.

Art. 33. Sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, a seleção 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 - Cônjuge ou dependentes com deficiência;

V - Servidores que possuam filhos com deficiência;

VI - Dependentes econômicos que constem do assentamento funcional com idade até seis anos ou acima de sessenta e cinco anos de idade;

VII - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;

VIII - com maior tempo de exercício na unidade de lotação, ainda que descontínuo; ou

IX - com vínculo efetivo.

§ 1º Sempre que possível, o Chefe imediato promoverá o revezamento entre os interessados em participar do Programa de Gestão.

§ 2º 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 parágrafo único 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.

Capítulo IX

Acompanhamento do Programa de Gestão

Seção I

Ambientação

Art. 34. Decorridos 06 (seis) meses da publicação da norma de procedimentos gerais, o dirigente da unidade elaborará um relatório contendo:

I - o grau de comprometimento dos participantes;

II - a efetividade no alcance de metas e resultados;

III - os benefícios e prejuízos para a unidade;

IV - as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o art. 18; e

V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do Programa de Gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

§ 1º O relatório a que se refere o caput será submetido à manifestação técnica da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais do órgão ou entidade.

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

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

Art. 35. Ao término do prazo de 6 (seis) meses, período considerado como ambientação, a UFAM deverá:

I - revisar a parametrização do sistema de que trata o art. 18;

II - enviar os dados a que se refere o art. 19, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do SIPEC.

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

Seção II

Monitoramento

Art. 36. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação de Programa de Gestão, a UFAM deverá elaborar relatório gerencial contendo, no mínimo, as seguintes informações:

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

a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;

b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;

c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;

d) variação de agentes públicos por unidade após adesão ao Programa de Gestão;

e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e

f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais;

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

a) melhoria na qualidade dos produtos entregues;

b) dificuldades enfrentadas;

c) boas práticas implementadas; e

d) sugestões de aperfeiçoamento desta Resolução, quando houver.

Parágrafo único. A UFAM providenciará o encaminhamento do relatório de que trata o caput ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, na forma do art. 19, anualmente, até 30 de novembro.

Capítulo X

Disposições finais e transitórias

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 38. Esta Resolução será publicada no Diário Oficial da União e divulgada em sítio eletrônico da UFAM, conforme determina a Instrução Normativa nº 65/2020 - ME.

Art. 39. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.