

## MINUTA DE REGULAMENTO

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Fica instituída o Programa de Gestão em **experiência – piloto**, de que trata a Instrução Normativa SGP/MP nº 1, de 31 de agosto de 2018, e na forma do disposto no § 6º do art. 6º do Decreto n.º 1.590, de 10 de agosto de 1995, com fundamentos na Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990, no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – IFES.

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

**I – atividade:** conjunto de ações específicas a serem realizadas pelos servidores, geralmente de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, para a entrega de produtos no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

**III – trabalho externo:** atividade ou conjunto de atividades realizados fora das dependências do Ifes, mas que, pela sua natureza, não se configure em atividade do programa de gestão em experiência-piloto;

**III – dirigente:** titular da função de Diretor-Geral ou Diretor de Área, nos campi; Reitor, Pró-Reitor, Assessor da Reitoria ou Diretor de Gestão, na Reitoria;

**IV – chefe imediato:** autoridade imediatamente superior ao servidor público;

**V – Comitê Central de acompanhamento do programa de gestão em experiência – piloto:** comissão constituída por 05 (cinco) servidores no âmbito do Instituto Federal do Espírito Santo, designada pelo Reitor, a qual compete acompanhar, coordenar, fiscalizar e avaliar as atividades do teletrabalho designada pelo Reitor para supervisão e acompanhamento da implantação do programa de gestão institucional;

**VI – Comitê Local de acompanhamento do programa de gestão:** comissão constituída por 03 (três) servidores no âmbito de cada campus/Reitoria, designada pelo Diretor-Geral/Reitor, a qual compete acompanhar, coordenar, fiscalizar e avaliar as atividades do programa de gestão em experiência – piloto;

**VII – plano de trabalho institucional:** documento preparatório aprovado pelo Reitor que delimita a atividade, estima o quantitativo de servidores participantes e define as modalidades, as metas e a metodologia de mensuração efetiva de resultados para implementação do programa de gestão em experiência-piloto;

**VIII – plano de trabalho do servidor:** documento preparatório aprovado pela chefia imediata, em conformidade com o plano de trabalho institucional e homologado pelo Comitê Local de acompanhamento do programa de gestão, que delimita a atividade, e define as metas da participação do servidor no programa;

**IX – programa de gestão em experiência-piloto:** fase experimental do programa de gestão, baseada em plano de trabalho que disciplina o exercício de atividades determinadas, em situações especiais em que os resultados possam ser efetivamente mensuráveis, cuja execução possa ser realizada por servidores públicos, de forma remota ao campus de lotação, com dispensa de controle de frequência;

**X – servidor público participante:** servidor ocupante de cargo efetivo regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em exercício na unidade, submetido ao regime do

programa de gestão em experiência-piloto;

**XI – termo de ciência e responsabilidade:** documento assinado pelo servidor público, que sintetiza seus direitos e deveres, a modalidade e as metas vigentes enquanto participar do programa de gestão em experiência – piloto;

**XII – unidade:** Reitoria, *Campus*, *Campus Avançado*, Centros de Referência e Pólo de Inovação;

**XIII – recesso escolar:** para os servidores em exercício na Reitoria, será considerado recesso escolar os meses de janeiro e julho, e para as demais unidades, o recesso escolar será definido conforme calendário acadêmico vigente;

**XIV – relatório mensal de atividade:** documento a ser apresentado mensalmente pelo servidor público participante ao chefe imediato para fins de comprovação de realização das atividades previstas no plano de trabalho do servidor;

**XV – relatório trimestral de atividade:** documento a ser elaborado pelas comissões locais de acompanhamento do programa de gestão e publicado trimestralmente de forma consolidada pela comissão central, contendo avaliação dos efeitos e resultados alcançados por servidor;

**XVI – relatório de acompanhamento:** documento a ser elaborado pelo Reitor do IFES com apoio da comissão central de acompanhamento do programa de gestão, para posterior submissão ao Ministro de Estado da Educação com o objetivo de solicitar a conversão da experiência-piloto em programa de gestão em definitivo;

**XVII – solução de TI:** máquina virtual que permite acesso remoto aos ambientes de servidores de dados do IFES;

**XVIII – modalidade semipresencial:** categoria de implementação do programa de gestão em que o servidor público executa suas atribuições funcionais parcialmente fora das dependências da unidade, por unidade de tempo, em dias por semana ou em turnos por dia, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente, dispensado do controle de frequência, nos termos deste regulamento;

**Art. 3º** O programa de gestão em experiência-piloto será executado, na modalidade **semipresencial**, pelo prazo de **01 (um) ano**, iniciando-se na data de publicação deste regulamento e após a aquisição da solução de TI.

**§ 1º** As atividades do programa de gestão em experiência-piloto poderão ser realizadas pelos **Técnicos Administrativos em Educação (TAE's)** em exercício na Reitoria, Centros de Referência, Polo de Inovação e nos campi do Ifes, mediante **adesão voluntária**, e **autorização prévia do chefe imediato**.

**§ 2º** As **metas de desempenho** dos servidores no programa de gestão em experiência-piloto deverão ser **iguais ou superiores** àquelas previstas para os não participantes da experiência-piloto que executem as mesmas atividades ou, ainda, superiores ao desempenho histórico do setor onde estejam lotados, cabendo à chefia avaliar o prazo razoável.

**§ 3º** A realização do programa de gestão em experiência-piloto **não poderá provocar prejuízos ao atendimento ao público e à realização das atividades cotidianas do setor**

**onde seja implantada, devendo o setor permanecer com o seu atendimento mantido de forma presencial no horário normal.**

**§ 4º** O programa de gestão em experiência-piloto deve ser realizado de forma compatível com o estabelecido no art. 1º do Decreto nº 1.590, de 1995, e com a Lei nº 8.112, de 1990.

**§ 5º** Em atenção ao art. 7º do Decreto nº 7.724/2012, a Diretoria de Gestão de Pessoas manterá, no portal do Ifes, espaço destinado à divulgação do programa de gestão em experiência-piloto, que será alimentado pelo Comitê Central de acompanhamento do programa de gestão.

**Art. 4º** O programa de gestão em experiência-piloto abrangerá as **atividades constantes no Plano de Trabalho Institucional, cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados** das respectivas unidades e do desempenho do servidor público participante.

**Parágrafo único.** O programa de gestão em experiência-piloto não poderá:

- I – abranger as atividades para as quais a presença física na unidade seja estritamente necessária;**
- II – implicar redução da capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público; e**
- III – obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor, nem dificultar o direito ao tempo livre.**

**Art. 5º** A adesão ao programa de gestão em experiência-piloto poderá ser proposto, em cada caso, pela chefia imediata aos servidores voluntariamente disponíveis ou pelo próprio servidor optante pelo programa, observado, em ambos os casos, o interesse público.

**Parágrafo único.** As atividades do plano de trabalho do servidor deverão ser descritas em sistema próprio e autorizadas pela chefia imediata.

**Art. 6º** A implementação de programa de gestão em experiência-piloto é facultativa à Administração Pública e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão, **não se constituindo direito do servidor.**

**Parágrafo único.** Quando adotado, o programa de gestão em experiência-piloto será implementado nos termos do ato que o institui, do plano de trabalho institucional, plano de trabalho do servidor e do termo de ciência e responsabilidade assinado pelo servidor público participante.

**Art. 7º** Os servidores participantes do programa de gestão em experiência-piloto são regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, observadas as adaptações necessárias ao exercício de suas atribuições funcionais.

## **CAPÍTULO II**

### **DA EXPERIÊNCIA-PILOTO DO PROGRAMA DE GESTÃO**

#### **Seção I**

##### **Da Implementação**

**Art. 8º** A unidade interessada em executar atividades em programa de gestão em experiência-

piloto deverá instituir **Comitê Local de acompanhamento do programa de gestão**, e em consonância com os servidores e seus chefes imediatos, **colaborar na elaboração do plano de trabalho do servidor, de acordo com plano de trabalho institucional**, que deverá conter:

- I – o **detalhamento e a descrição das atividades** a serem desempenhadas;
- II – o **perfil do servidor** público participante adequado às atividades a serem executadas em programa de gestão em experiência-piloto;
- III – **as metas a serem alcançadas e a periodicidade para acompanhamento**;
- IV – **os resultados e benefícios esperados para a instituição**.

§ 1º O plano de trabalho do servidor **deverá ser elaborado pelo servidor participante**, com apoio do Comitê Local de acompanhamento do programa de gestão;

§ 2º Os setores subordinados à unidade poderão elaborar propostas de atividades ao plano de trabalho institucional, que deverão ser repassadas ao comitê central, compiladas pelo comitê local.

§ 3º O plano de trabalho do servidor, poderá ser elaborado conjuntamente por mais de um setor, mesmo que de unidades diversas, que executem as atividades em procedimentos e rotinas de características semelhantes.

**Art. 9º** O plano de trabalho institucional conterá a seguinte modalidade de execução do programa de gestão em experiência-piloto:

I – **semipresencial**: categoria de implementação do programa de gestão em experiência – piloto em que o servidor público executa suas atribuições funcionais parcialmente fora das dependências da unidade, por unidade de tempo, em turnos por dia, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente, dispensado do controle de frequência durante o teletrabalho, limitado a 6 (seis) turnos semanais, desde que a simultaneidade de participantes não ultrapasse 60% (sessenta por cento) do quantitativo total de servidores efetivos do IFES.

§1º Para fins de mensuração da jornada, cada turno equivale a 4 (quatro) horas de trabalho.

§2º O servidor público participante do programa de gestão em experiência-piloto, quando estiver fora das dependências da unidade, **deverá comparecer à unidade nas situações de especial necessidade de sua presença física, quando convocado pelo chefe imediato com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas**.

§3º O limite mínimo em atividade do programa de gestão em experiência-piloto é de 1 (um) turno e o máximo são de 6 (seis) turnos, distribuídos em até 3 (três) dias por semana. Sempre que houver o acúmulo de dois turnos será obrigatório o cumprimento em 1 (um) dia de trabalho remoto.

§4º Aos servidores que possuem jornada de trabalho diária inferior a 8h e maior que 4h, **deverão acumular 2 (dois) turnos para se manter em 1 (um) dia por semana no programa**.

**Art. 10** Na definição do perfil adequado de que trata o inciso II do caput do art. 8º, o plano de trabalho do servidor considerará os cargos efetivos e suas respectivas atribuições compatíveis com as atividades previstas.

**Art. 11** A adesão ao programa de gestão em experiência – piloto deverá **ser solicitada via processo ou sistema próprio**, pelo servidor, através do Plano de Trabalho do Servidor, e ainda deverá conter:

- a) Aprovação do chefe imediato;
- b) Ateste do Comitê Local quanto à habilitação do servidor requerente para participar do programa de gestão em experiência – piloto;
- c) Autorização do dirigente da unidade.

**Parágrafo único.** O dirigente da unidade adotará as providências necessárias para implementação do programa de gestão em experiência-piloto, observadas as regras previstas no plano de trabalho institucional, e para assegurar a efetividade do processo de acompanhamento de metas e resultados.

**Art. 12** O dirigente da unidade dará conhecimento aos servidores a ele subordinados do teor do plano de trabalho institucional e do interesse da unidade na implementação do programa de gestão em experiência-piloto.

**Art. 13** Observado o limite de adesão à modalidade semipresencial, nos termos do inciso I do art. 9º, o dirigente da unidade selecionará, entre os servidores interessados, aqueles que participarão do programa de gestão em experiência-piloto.

**§ 1º** A seleção pelo dirigente da unidade é ato discricionário e será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre o perfil adequado previsto no plano de trabalho e o perfil dos servidores interessados.

**§ 2º** Sempre que houver limitação do número de participações e razoável igualdade de habilidades e características entre servidores interessados, o dirigente da unidade poderá observar os seguintes **critérios na priorização dos servidores participantes**:

- I – com jornada reduzida, nos termos do § 2º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990;
- II – gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- III – que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência, nos termos do § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990;
- IV – com dependentes econômicos que constem do assentamento funcional com idade até seis anos ou acima de sessenta e cinco anos de idade;
- V – com horário especial nos termos do artigo 98 da Lei nº 8.112, de 1990; ou
- VI – com maior tempo de exercício no IFES.

**§ 3º** Sempre que possível, o dirigente da unidade promoverá o **revezamento de servidores** interessados em participar do programa de gestão em experiência-piloto.

**Art. 14** O servidor público selecionado pelo dirigente da unidade para participar do programa de gestão em experiência-piloto deverá assinar previamente termo de ciência e responsabilidade, que conterá:

- I – a declaração de que atende às condições de habilitação para participação no programa de gestão em experiência-piloto;
- II – a modalidade em que participará do programa de gestão;
- III – o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal

do servidor público participante à unidade, conforme § 2º do art. 9º;

IV – as metas e resultados a serem alcançados;

V – as atribuições e responsabilidades do servidor público participante;

VI – o conhecimento das regras do programa de gestão em experiência-piloto e do conteúdo do plano de trabalho do servidor; e

VII – o dever do servidor público participante de manter infraestrutura necessária, quando executar o programa de gestão fora das dependências da unidade.

**Parágrafo único.** A alteração superveniente do plano de trabalho institucional ou do programa de gestão em experiência-piloto não enseja o dever de assinatura de novo termo de ciência e responsabilidade pelo servidor público participante, bastando sua notificação quanto ao teor da alteração promovida.

**Art. 15** O chefe imediato e o dirigente da unidade manterão contato permanente com o setor de gestão de pessoas, o Comitê Local de acompanhamento do programa de gestão e o Comitê Central de acompanhamento do programa de gestão, a fim de assegurar o regular cumprimento do plano de trabalho do programa de gestão em experiência-piloto.

**Parágrafo único.** A qualquer momento, por recomendação do chefe imediato, o dirigente da unidade poderá redesignar os servidores participantes do programa de gestão em experiência-piloto, visando ao melhor cumprimento das regras do plano de trabalho e à escolha do perfil adequado.

## Seção II

### Das Atribuições e responsabilidades

**Art. 16** Constituem **deveres do servidor** participante de programa de gestão em experiência-piloto:

I – cumprir a meta de desempenho estabelecida no plano de trabalho;

II – assinar termo de ciência e responsabilidade;

III – atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, quando convocado com antecedência mínima prevista neste regulamento;

IV – manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

V – consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, os sistemas informatizados do IFES e demais formas de comunicação da entidade;

VI – permanecer em disponibilidade constante para contato, nos horários informados no plano de trabalho do servidor;

VII – manter o chefe imediato informado, de forma periódica e sempre que demandado, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico institucional, 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 de desempenho e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX – zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias; 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, e mediante termo de recebimento e responsabilidade do servidor.

XI – submeter-se a acompanhamento periódico para apresentação de resultados parciais e finais, em atendimento aos prazos e ao Plano de Trabalho do setor;

XII – apresentar à chefia imediata o relatório mensal de atividades executadas por meio do Programa de Gestão até o quinto dia útil do mês subsequente;

**Parágrafo único.** Na hipótese de atraso ou de omissão na entrega do relatório mensal de atividades, o servidor não terá a homologação de registro da frequência das horas relativas ao programa de gestão referente ao mês correspondente, salvo por motivo devidamente justificado e acatado pelo chefe imediato.

**Art. 17** Constituem **deveres do chefe imediato** em relação ao programa de gestão em experiência-piloto:

I – acompanhar a qualidade e a adaptação dos servidores no programa de gestão em experiência-piloto;

II – manter contato permanente com os servidores participantes do programa de gestão em experiência-piloto para repassar instruções de serviço;

III – aferir por meio do relatório mensal de atividades, apresentado pelo servidor público participante, o alcance de metas e resultados previstos do Plano de Trabalho do Programa de Gestão em experiência-piloto;

IV – dar ciência ao dirigente da unidade sobre a evolução do programa de gestão em experiência-piloto, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação do relatório de acompanhamento;

V – registrar a evolução das atividades do programa de gestão no relatório de acompanhamento periodicamente;

VI – encaminhar à Comitê Local de acompanhamento do programa de gestão em experiência-piloto os resultados aferidos nos relatórios mensais de atividades;

VII – comunicar ao dirigente da unidade o descumprimento das competências atribuídas ao servidor público participante;

VIII – solicitar ao dirigente da unidade o desligamento do servidor público participante do programa de gestão em decorrência de necessidade de serviço; e

IX – informar, por ocasião da homologação da frequência, a ocorrência pertinente aos períodos em que o servidor se dedicou às atividades por meio do Teletrabalho.

**Art. 18** Constituem **deveres do dirigente** da unidade em relação ao programa de gestão em experiência-piloto:

- I – dar ampla divulgação do plano de trabalho aos servidores em sua unidade, elaborando lista de servidores interessados e selecionados em participar do programa de gestão em experiência-piloto;
- II – analisar resultados em sua unidade;
- III – supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;
- IV – controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;
- V – colaborar com o setor de gestão de pessoas e o Comitê Local de acompanhamento do programa de gestão, para melhor execução do programa de gestão em experiência-piloto;
- VI – sugerir suspensão, alteração ou revogação do plano de trabalho do servidor, com base no relatório de acompanhamento;
- VII – autorizar a adesão ao Programa de Gestão em experiência-piloto dos servidores que atendam aos requisitos de habilitação previstos neste regulamento;
- VIII – atender às solicitações do Comitê Local de acompanhamento do programa de gestão e da Diretoria de Gestão de Pessoas e do Comitê Central de acompanhamento do programa de gestão, sempre que solicitado; e
- IX – desligar o servidor público participante do programa de gestão em experiência-piloto, nas hipóteses previstas neste regulamento.

**Parágrafo Único:** Caberá ao Reitor, sempre que necessário, atualizar, revogar ou suspender o Plano de Trabalho Institucional para o programa de gestão em experiência-piloto.

**Art. 19** Constituem **deveres da comissão** local de acompanhamento do programa de gestão em experiência-piloto:

- I – solicitar aos chefes imediatos dos servidores participantes do programa de gestão em experiência-piloto os relatórios mensais de atividades;
- II – elaborar relatório trimestral com as informações apresentadas nos relatórios mensais de atividades para encaminhamento à comissão central de acompanhamento do programa de gestão; e
- III – atender às solicitações da comissão central de acompanhamento do programa de gestão, dos setores de gestão de pessoas, do dirigente da unidade, sempre que solicitado;

**Art. 20** Constituem **deveres da comissão central** de acompanhamento do programa de gestão em experiência-piloto:

- I – avaliar, no âmbito institucional, a implementação da experiência-piloto do programa de gestão em conformidade com as diretrizes estabelecidas neste regulamento;
- II – definir e controlar o quantitativo de servidores que poderão participar do programa por unidade, desde que não ultrapasse o limite de 60% do total de

servidores do Ifes;

III - elaborar e publicar o relatório trimestral de acompanhamento do programa de gestão do IFES, a partir da consolidação dos relatórios trimestrais enviados pelas comissões locais de acompanhamento, que deverão conter informações sobre o cumprimento das metas de desempenho;

IV – analisar sugestões e propor medidas que visem à racionalização e à simplificação dos procedimentos relacionados à experiência-piloto; e

V – atender às solicitações do Reitor e da Diretoria de Gestão de Pessoas, sempre que solicitado.

**Art. 21** Constituem **deveres do setor de gestão de pessoas** em relação ao programa de gestão em experiência-piloto:

I – Indicar pelo menos 1 (um) servidor para participar da Comitê Local ou Central do programa;

II - auxiliar o comitê da unidade na elaboração e na atualização do Plano de Trabalho do Servidor;

III – prestar informações ao dirigente da unidade quanto à habilitação de servidores interessados em aderir ao programa de gestão;

IV – apoiar as atividades dos comitês responsáveis pelo acompanhamento do programa de gestão;

V – informar ao dirigente da unidade a remoção do servidor participante e a superveniência das hipóteses previstas de inabilitação, para que seja providenciado o respectivo desligamento do programa;

### Seção III

#### Habilitação e desligamento do programa de gestão

**Art. 22** É habilitado à participação em programa de gestão o servidor público que **não incorra nas seguintes vedações:**

I – estar em estágio probatório;

II – desempenhar há menos de seis meses, no setor, a atividade submetida ao programa de gestão;

III – estar obrigado a permanecer no exercício das funções por período igual ao do afastamento concedido para estudo no exterior ou participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País, nos termos do § 1º do art. 95 e do § 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990;

IV – ocupar Cargo de Direção - CD -, Função Gratificada - FG - e Função Comissionada de Coordenação de Curso - FCC -, inclusive em substituição destes;

V – ter sido desligado de programa de gestão pelo não atingimento de metas nos últimos doze meses anteriores à data de manifestação de interesse em participar;

VI – ser contratado nos termos da Lei n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993;

VII – Estar em jornada flexibilizada nos termos do art. 3º do decreto 1.590, e 1995.

**Art. 23.** O servidor público participante **será desligado do programa** de gestão em experiência-piloto, mediante decisão do dirigente da unidade:

I – de ofício, independentemente de instauração de processo administrativo; ou

II – a pedido, mediante comunicação.

**Parágrafo único.** O servidor continuará em regular exercício das atividades no programa de gestão em experiência-piloto até que seja notificado do ato de desligamento.

**Art. 24.** O dirigente da unidade **deverá desligar o servidor** participante do programa de gestão em experiência-piloto nos seguintes casos:

I – por necessidade do serviço;

II – pelo descumprimento das obrigações previstas no plano de trabalho e no termo de ciência e responsabilidade;

III – pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão em experiência-piloto, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo;

IV – em virtude de remoção, com alteração da lotação de exercício;

V – em virtude de aprovação do servidor para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão em experiência-piloto; e

VI – pela superveniência das hipóteses previstas no art. 22 deste regulamento.

#### **Seção IV**

#### **Do Cronograma de Acompanhamento**

**Art. 25.** O cronograma **trimestral** de entrega de resultado, a ser publicado pelo Comitê Central de acompanhamento do programa de gestão, obedecerá aos prazos previstos no Plano de Trabalho Institucional.

**Art. 26.** O cronograma de reuniões com o chefe imediato para avaliação de desempenho e eventual revisão ou ajustes das metas, será elaborado pelo chefe imediato, respeitando a intervalo máximo de 30 (trinta) dias entre as reuniões.

**Art. 27.** A experiência-piloto do programa de gestão prevista neste regulamento poderá ser executada até o dia 01 de março de 2021, data limite para a conversão da experiência-piloto em programa de gestão em definitivo, conforme Instrução Normativa n.º 1/2018/SGP/MP.

§ 1º O relatório de acompanhamento da experiência-piloto compreenderá o período de 2 de março de 2020 à 1º de março de 2021.

§ 2º Caberá ao Reitor do IFES encaminhar ao Ministro de Estado da Educação até o dia 1º de março de 2021, a solicitação para conversão da experiência-piloto em programa de gestão em definitivo.

§ 3º Não convertido em programa de gestão em definitivo no prazo previsto, ficam todos

os servidores participantes automaticamente obrigados a cumprir sua jornada de trabalho no regime presencial.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das Disposições Finais**

**Art. 28.** Dos comitês central e local de acompanhamento do programa de gestão em experiência-piloto.

**§ 1º** O **Comitê Central será composto por 5 (cinco) servidores efetivos** do quadro de servidores ativos do IFES, sendo obrigatório a participação de pelo menos 1 (um) servidor da Diretoria de Gestão de Pessoas e 1 (um) servidor da Diretoria de Planejamento da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.

**§ 2º** O **Comitê Local será composto por 3 (três) servidores efetivos** lotados na unidade do quadro de servidores ativos do IFES, sendo obrigatório a participação de pelo menos 1 (um) servidor da área de Gestão de Pessoas.

**Art. 29.** Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação.