

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 14/04/2021 | Edição: 69 | Seção: 1 | Página: 72

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

PORTARIA SGD/ME Nº 646, DE 9 DE ABRIL DE 2021

O SECRETÁRIO DE GOVERNO DIGITAL DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 132 e 181 do Anexo I ao Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, e tendo em vista o disposto no art. 10 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, e na Portaria ME nº 334, de 2 de outubro de 2020, resolve:

Art. 1º Esta Portaria estabelece os procedimentos gerais para implementação do Programa de Gestão do Ministério da Economia, de que trata a Portaria ME nº 334, de 2 de outubro de 2020, no âmbito da Secretaria de Governo Digital - SGD da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, doravante denominado Programa de Gestão da SGD.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, adotam-se os termos e as definições previstos no art. 3º da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais relativos à implementação de programa de gestão.

Parágrafo único. O "teletrabalho" de que trata esta Portaria não se confunde com o "trabalho remoto" autorizado enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), conforme alínea "b" do inciso I do art. 2º da Portaria ME nº 96, de 17 de março de 2020.

Art. 3º São resultados e benefícios esperados do Programa de Gestão da SGD:

- I - fortalecer a cultura de gestão orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade na prestação de serviço;
- II - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;
- III - promover a produtividade e a qualidade das entregas;
- IV - otimizar a utilização de recursos;
- V - atrair e manter novos talentos;
- VI - contribuir na melhoria da qualidade de vida dos participantes; e
- VII - reduzir as despesas de custeio.

Art. 4º O Programa de Gestão da SGD observará os procedimentos determinados na Instrução Normativa nº 65, de 2020, ficando definidos os parâmetros abaixo para os planos de trabalho de cada participante:

- I - os planos de trabalho poderão ser adotados nas modalidades presencial e teletrabalho, sendo que o teletrabalho pode ser realizado em regime integral ou parcial;
- II - a participação no Programa de Gestão da SGD poderá incluir todos os servidores, empregados públicos, contratados e temporários ativos, limitado o teletrabalho simultâneo a cinquenta por cento da força de trabalho de cada unidade organizacional desta Secretaria;
- III - é vedada a participação na modalidade de teletrabalho de ocupantes de cargo em comissão do Grupo-DAS ou de FCPE de nível 5;
- IV - fica autorizada a participação na modalidade de teletrabalho aos ocupantes dos demais cargos em comissão ou funções comissionadas, limitada a vinte e cinco por cento do quantitativo de cargos e funções de cada Diretoria e do Gabinete da Secretaria;

V - o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento presencial à unidade do participante em modalidade de teletrabalho, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de quarenta e oito horas;

VI - em situações excepcionais, devidamente justificadas e aprovadas pelo dirigente da unidade organizacional desta Secretaria, o prazo indicado no inciso V poderá ser estendido; e

VII - os planos de trabalho observarão a Tabela de Grupos de Atividades, a Tabela de Parâmetros, a Tabela de Atividades e o Termo de Ciência e Responsabilidade previstos nos anexos a esta Portaria.

Parágrafo único. Para efeito de delimitação da unidade organizacional de que trata o inciso II do caput, considera-se a unidade cuja chefia é exercida por ocupante de cargo em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de nível 4 ou superior, ou de Função Comissionada do Poder Executivo - FCPE, de mesmo nível.

Art. 5º O servidor público, empregado público ou contratado temporário selecionado pelo dirigente da unidade para participar do Programa de Gestão da SGD assinará o seu plano de trabalho e termo de ciência e responsabilidade no sistema informatizado definido pela SGD.

Art. 6º A seleção dos participantes para o Programa de Gestão da SGD pelo dirigente da unidade será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados.

Art. 7º Na avaliação da complexidade das entregas pactuadas, a chefia imediata deverá computar as atividades conexas de articulação, treinamento, representação, participação em eventos e similares.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor uma semana após a data de sua publicação.

LUIS FELIPE SALIN MONTEIRO

ANEXO I

TABELA DE GRUPOS DE ATIVIDADES

Subunidade da SGD		Grupo de Atividades	
Nome	Sigla	Descrição	Código
Gabinete	GAB	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, provimento de serviços referentes à área de gestão de gabinete, incluindo gestão estratégica, gestão técnica, gestão administrativa, gestão de processos, gestão de comunicação, gestão orçamentária, e gestão de relações internacional e parlamentar.	GA1
Coordenação-Geral de Relacionamento e Portfólio	CGREP	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, provimento de serviços, gestão de processos, gestão de projetos e iniciativas referentes à área de gestão de relacionamento e portfólio de projetos da transformação digital de serviços públicos.	GA2
Coordenação-Geral de Governança em Tecnologia da Informação	CGGOV	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, provimento de serviços referentes à gestão de processos e de projetos e iniciativas da temática de governança de tecnologia da informação e comunicação e gestão de pessoas para o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP.	GA3
Departamento de Experiência do Usuário de Serviços Públicos	DEUXS	Produção e edição de documentos informativos, gerenciais, técnicos e normativos, gestão administrativa, de processos e de projetos, além do provimento de serviços e de iniciativas referentes aos temas de experiência de usuários de serviços públicos.	GA4
Departamento de Serviços Públicos Digitais	DESPD	Produção e edição de documentos informativos, gerenciais, técnicos e normativos, gestão administrativa, de projetos, de processos, além de provimento de serviços e iniciativas da temática relacionada a plataformas digitais e automação de serviços públicos digitais.	GA5
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração	DREI	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, provimento de serviços e gestão de projetos relacionados ao tema de registro empresarial.	GA6

Departamento de Governança de Dados e Informações	DEGDI	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e administrativos, gestão de processos, provimento de serviços e gestão de projetos relacionados ao tema de governança de dados, interoperabilidade e segurança da informação.	GA7
Departamento de Operações Compartilhadas	DEOPC	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, administrativos e pareceres; provimento de serviços e gestão de projetos relacionados aos temas de: normatização e análise de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC; <i>software</i> público; infraestrutura das plataformas digitais e de serviços compartilhados de TIC; e da rede compartilhada de comunicação (Infovia).	GA8

ANEXO II

TABELA DE PARÂMETROS

Parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade	A1-A30									
	Faixa									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Conhecimento técnico necessário E/OU capacidade de estudo E/OU novo aprendizado E/OU criatividade e inovação	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Alto	Alto	Alto	Muito alto	Muito alto	Muito alto
Habilidade redacional E/OU de análise quantitativa ou qualitativa E/OU pesquisa analítica	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Alto	Alto	Alto	Muito alto	Muito alto	Muito alto
Habilidade interpessoal para trabalho em equipe E/OU necessidade de alta concentração para trabalho individual	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Alto	Alto	Alto	Muito alto	Muito alto	Muito alto
Interação com órgãos externos E/OU envolvimento E/OU dependência de representantes da alta administração	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Alto	Alto	Alto	Muito alto	Muito alto	Muito alto
Atividade rotineira	Sim	Sim	Sim	Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não

ANEXO III

TABELA DE ATIVIDADES

Grupo de Atividades (Código)	Atividade (Descrição)	Atividade (Código)	Faixa de Complexidade	Valor para Presencial (Horas)	Valor para Teletrabalho (Horas)	Ganho de Produtividade (%)	Entregas Esperadas
GA1-GA8	Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório, ata ou despacho	A1	X	40	40	0	Nota técnica, informativa, relatório, ata ou despacho
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
GA1-GA8	Produção ou edição de manual, tutorial ou caderno	A2	X	40	40	0	Manual, tutorial ou caderno
IX			32	32	0		
VIII			24	24	0		
VII			20	20	0		
VI			16	16	0		

			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Produção ou edição de acordo internacional	A3	X	40	40	0	Acordo internacional
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Produção ou edição de contrato, convênio, parceria ou outro documento licitatório	A4	X	40	40	0	Contrato, convênio, parceria ou outro documento licitatório
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Produção ou edição de norma legal ou infralegal	A5	X	40	40	0	Norma legal ou infralegal
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Produção ou edição de regimento interno ou modelo organizacional	A6	X	40	40	0	Regimento interno ou modelo organizacional
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	

			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Produção ou edição de comunicação interna ou externa	A7	X	40	40	0	Comunicação interna ou e
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Produção ou edição de processo	A8	X	40	40	0	Processo
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Produção ou edição de planilha ou painel interativo	A9	X	40	40	0	Planilha ou p interativo
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Prestação de serviço de organização e compartilhamento de dados e informações	A10	X	40	40	0	Serviço de organização compartilhamento de dados e informações
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	

GA1-GA8	Prestação de serviço de organização de encontros virtuais	A11	X	40	40	0	Serviço de organização de encontros virtuais
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Prestação de serviço de consultoria	A12	X	40	40	0	Serviço de consultoria
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Prestação de serviço de ensino ou treinamento	A13	X	40	40	0	Serviço de ensino ou treinamento
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual	A14	X	40	40	0	Serviço de design gráfico audiovisual
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Prestação de serviço de desenvolvimento de software	A15	X	40	40	0	Serviço de desenvolvimento de software
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	

			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Prestação de serviço de ciência, engenharia, análise, segurança ou administração de dados	A16	X	40	40	0	Serviço de ciência, engenharia, análise, segurança e administração de dados
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Prestação de serviço de apoio ou atendimento técnico administrativo virtual	A17	X	40	40	0	Serviço de apoio ou atendimento técnico administrativo virtual
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Prestação de serviço de aconselhamento profissional	A18	X	40	40	0	Serviço de aconselhamento profissional
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Prestação de serviço de gestão estratégica	A19	X	40	40	0	Serviço de gestão estratégica
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	

			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Prestação de serviço de gestão técnica	A20	X	40	40	0	Serviço de gestão técnica
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Prestação de serviço de gestão administrativa	A21	X	40	40	0	Serviço de gestão administrativa
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Prestação de serviço de gestão de projetos	A22	X	40	40	0	Serviço de gestão de projetos
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	

			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Prestação de serviço de gestão de processos, incluindo triagem, análise e distribuição de processos no SEI	A23	X	40	40	0	Serviço de gestão de processos
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA8	Prestação de serviço de gestão comunicação	A24	X	40	40	0	Serviço de gestão comunicação

			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA8	Prestação de serviço de assessoria internacional	A25	X	40	40	0	Serviço de assessoria internacional
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA8	Prestação de serviço de gestão orçamentária	A26	X	40	40	0	Serviço de gestão orçamentária
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA8	Prestação de serviço de alimentação de dados e gestão de usuários de sistemas de informação	A27	X	40	40	0	Serviço de alimentação de dados e gestão de usuários de sistemas de informação
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA8	Prestação de serviço de gestão de contratos, convênios e parcerias	A28	X	40	40	0	Serviço de gestão de contratos, convênios e parcerias
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	

			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA8	Prestação de serviço de pesquisas, estudos e enquetes	A29	X	40	40	0	Serviço de pesquisas, estudos e enquetes
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA8	Prestação de serviço de concepção de novas atividades	A30	X	40	40	0	Serviço de concepção de novas atividades
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADES

Declaro que:

I - atendo às condições para participação no Programa de Gestão da SGD;

II - estou ciente do prazo de antecedência mínima de convocação de 48 horas para comparecimento presencial à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração e/ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados;

III - estou ciente de todas as minhas atribuições e responsabilidades previstas no art. 22 da Instrução Normativa nº 65, de 2020;

IV - disponho de infraestrutura física e tecnológica necessárias para o exercício das minhas atribuições em teletrabalho, observando as normas internas e externas de segurança da informação;

V - disponho de ambiente físico com adequada ergonomia para manutenção da saúde e qualidade de vida durante a realização do trabalho;

VI - estou ciente que a minha participação no Programa de Gestão da SGD não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III da Instrução Normativa nº 65, de 2020;

VII - estou ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36 da Instrução Normativa nº 65, de 2020;

VIII - estou ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

IX - estou 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

X - estou ciente quanto 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.

Com a assinatura deste formulário, o participante:

I - autoriza o fornecimento do número de telefone pessoal a pessoas que façam chamadas telefônicas para a sua unidade de exercício no Ministério da Economia, sem necessidade de avaliação, pelo atendente, a respeito da pertinência do fornecimento; e

II - autoriza o fornecimento do número de telefone pessoal a servidores em exercício no Ministério da Economia que indiquem necessidade de contato telefônico relacionado às suas atividades profissionais.

O participante compromete-se a manter operante, disponível e acessível pela Secretaria de Governo Digital, durante toda a jornada de teletrabalho, com acesso ao e-mail institucional e ao telefone celular, nos termos dos arts. 22 e 23 da Instrução Normativa nº 65, de 2020.

A assinatura do termo de ciência será efetivada no sistema informatizado.

Telefone Celular: (___) _____

Telefone Fixo: (___) _____

Local e data

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.