

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 03/05/2021 | Edição: 81 | Seção: 1 | Página: 226

Órgão: Ministério da Economia/Secretaria Executiva/Secretaria de Gestão Corporativa

PORTARIA SGC/ME Nº 5.065, DE 30 DE ABRIL DE 2021

Estabelece os procedimentos gerais para instituição do programa de gestão no âmbito da Secretaria de Gestão Corporativa da Secretaria-Executiva do Ministério da Economia.

A SECRETÁRIA DE GESTÃO CORPORATIVA DA SECRETARIA EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 18 do 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:

Seção I

Disposições Gerais

Art. 1º Fica instituído o Programa de Gestão no âmbito da Secretaria de Gestão Corporativa- SGC da Secretaria-Executiva do Ministério da Economia, nos termos da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020.

Art. 2º 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- melhorar a qualidade de vida dos participantes; e
- V - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

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

I - Programa de Gestão: ferramenta de gestão regulamentada pelo § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 e pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, cuja implementação no Ministério da Economia foi autorizada pela Portaria ME nº 334, de 2 de outubro de 2020;

IIV - Unidade: Secretaria de Gestão Corporativa;

III - SISGP: sistema informatizado destinado ao registro das atividades e controle dos resultados no âmbito do Programa de Gestão;

IV - programa de gestão do SISGP: etapa do planejamento da execução das atividades, no âmbito do sistema informatizado, que estabelece, entre outros, a modalidade, o número de vagas e o tempo para candidatura dos interessados;

V - unidade do SISGP: unidade organizacional (UORG), estabelecida pelo Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Siape), onde considera-se a alocação dos participantes no sistema informatizado;

VI - plano de trabalho: pacto firmado entre o participante e a chefia, no âmbito do sistema informatizado, que prevê as atividades que serão realizadas em determinado período e as entregas esperadas para cada uma delas;

VII - habilitação: período destinado à candidatura dos interessados e seleção dos participantes pela chefia imediata, no âmbito do sistema informatizado;

VIII - perfil gestor do SISGP: perfil de maior nível de acesso às funcionalidades do sistema informatizado, cadastrado por esta SGC; e

IX - participante: servidor, empregado público ou contratado temporário, selecionado pela chefia imediata, vinculado a um programa de gestão do SISGP.

Art. 4º 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:

a) nos níveis de DAS 1 e 2, ou equivalente, desde que na modalidade Presencial ou Teletrabalho Parcial; e

b) no nível de DAS 3, ou equivalente, desde que na modalidade Presencial; e

III - empregados públicos e contratados temporários, nos moldes dos §§ 1º e 2º do art. 2º da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

§1º É vedada a participação de servidor, empregado público ou contratado temporário que tenha sido desligado de Programas de Gestão anteriores, nos últimos 12 (doze) meses, pelo não cumprimento das metas estabelecidas em plano de trabalho.

§2º Sempre que possível, deverá haver revezamento entre os participantes do Programa de Gestão.

Seção II

Tabela de Atividades

Art 5º Poderão ser executadas no Programa de Gestão as atividades previstas na Tabela constante no Anexo I desta Portaria.

§1º Para cada atividade devem ficar registrados: a entrega esperada; uma ou mais faixas de complexidade; o tempo de execução presencial; o tempo de execução em teletrabalho; e o ganho de produtividade estabelecido.

§2º As entregas esperadas poderão corresponder às etapas intermediárias do processo definido para a atividade.

§3º As faixas de complexidade deverão ser estabelecidas de acordo com o tempo e o esforço cognitivo necessários para realização da atividade.

§4º O tempo de execução das atividades em teletrabalho deverá prever um ganho de produtividade médio de 25% (vinte e cinco por cento), em relação ao tempo de execução das atividades realizadas presencialmente.

Art 6º A Tabela de Atividades constante no Anexo I desta Portaria será registrada em sistema informatizado por servidores cadastrados com perfil gestor do SISGP.

§1º Alterações ou inclusões de atividades na Tabela deverão ser propostas pelas coordenações-gerais, validada pelas respectivas diretorias e aprovada por esta SGC.

§2º As Diretorias de Gestão de Pessoas - DGP e de Gestão Estratégica - DGE auxiliarão as demais áreas da SGC no levantamento das atividades e suas respectivas metas, quando for o caso.

§3º Qualquer alteração na Tabela de Atividades deverá ser precedida de publicação no Diário Oficial da União.

Seção III

Execução do Programa de Gestão

Art. 7º O Programa de Gestão poderá ser executado nas modalidades:

I - Presencial;

II - Teletrabalho Total; e

III - Teletrabalho Parcial.

§1º Deverá ser observado o limite máximo de 40% (quarenta por cento) de participação da força de trabalho de cada Coordenação-Geral, no caso da modalidade Teletrabalho Total.

§2º Em caso de resultado decimal, o limite de participação previsto no §1º deverá ser aproximado para o número inteiro imediatamente anterior.

§3º No caso da modalidade Teletrabalho Parcial, os períodos de trabalho deverão ser acordados entre a chefia e os participantes para que, sempre que possível, exista revezamento de horários presenciais entre eles.

Seleção dos participantes

Art. 8º Fica delegada a seleção dos participantes à chefia imediata, que o fará mediante decisão fundamentada, levando-se em consideração o preenchimento dos requisitos, a ausência de hipóteses de vedação e o perfil mais adequado para a execução da(s) atividade(s), considerando as habilidades pessoais, o conhecimento técnico e a experiência do candidato.

§1º O prazo para habilitação dos interessados deverá ser no mínimo 5 (cinco) dias.

§2º Sempre que houver igualdade de habilidades e características entre os candidatos, a chefia observará, dentre outros, os critérios estabelecidos no §2º do art. 12 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, na priorização dos participantes.

§3º Compete ao interessado em participar do Programa de Gestão o acompanhamento, por meio do SISGP, sobre vagas abertas para sua respectiva área e o período de habilitação estabelecido para candidatura.

§4º Excepcionalmente, a chefia imediata poderá estabelecer critérios adicionais de vedação ou participação dos participantes, desde que devidamente justificados e que estejam de acordo com esta Portaria e com a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

Elaboração e revisão dos Planos de Trabalho

Art. 9º Os planos de trabalho poderão ser elaborados pelo participante e submetido para aceite da chefia imediata, ou vice-versa.

§1º Os planos de trabalho deverão ter vigência inferior ou igual ao período de vigência do programa gestão do SISGP.

§2º Até o último dia útil da vigência do plano de trabalho, deverá ser proposto um novo plano de trabalho de modo que o participante possa realizar suas atividades sem interrupção, salvo nos casos previstos no art. 11 desta Portaria.

§3º Na elaboração do plano de trabalho, o tempo e o esforço cognitivo necessários para realização da atividade deverão ser observados para a definição da faixa de complexidade aplicável ao caso concreto.

§4º O somatório do tempo de execução das atividades previstas no plano de trabalho deverá ser compatível com a jornada de trabalho regular do participante, dentro do período estipulado para o plano.

§5º Os planos de trabalho poderão ser ajustados, a critério da chefia:

I - na ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos, devidamente justificados, de forma proporcional às horas não trabalhadas, observando-se o art. 13 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018;

II - por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas no plano de trabalho; e

III - em casos de participação em programa de treinamento regularmente instituído nos termos do art. 102 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Aferição das entregas

Art. 10. A aferição das entregas previstas no plano de trabalho será realizada no SISGP, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até 40 (quarenta) dias após a conclusão da atividade.

§ 1º Para aferição das entregas deverão ser analisados os critérios de tempestividade e qualidade, considerando para este último, dentre outros:

- I - o domínio de técnicas de redação e gramática;
- II - o raciocínio lógico;
- III - o conhecimento acerca do assunto;
- IV - o domínio das ferramentas tecnológicas; e
- V - o comprometimento e colaboração com a equipe.

Afastamentos, licenças e outros impedimentos

Art. 11. Na hipótese de afastamento, licença, ou outra situação devidamente justificada que impeça o participante de realizar suas atividades, deverão ser observados os seguintes critérios:

I - até o limite estabelecido no §3º do art. 13 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018: deverá ser realizado o ajuste do plano de trabalho nos moldes do inciso I do §5º do art. 9º desta Portaria;

II - após o limite estabelecido no §3º do art. 13 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018 e até 30 (trinta) dias: deverão ser mantidas as metas correspondentes à jornada de trabalho regular do participante, posto que não mais se aplicará a dispensa de compensação, em consonância com o que dispõe o § 4º do art. 13 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018.

III - a partir de 31 (trinta e um) dias: deverá ocorrer o desligamento do participante, no interesse da Administração, nos moldes do art. 12 desta Portaria.

Parágrafo único. Os afastamentos, licenças ou outros impedimentos programados, assim como férias, deverão ser considerados na seleção do participante pela chefia imediata, em face do prazo de vigência do programa de gestão do SISGP.

Desligamento do participante

Art. 12. Fica delegada a competência de desligamento do participante à chefia imediata, que o fará mediante decisão fundamentada.

§ 1º Serão desligados do Programa de Gestão os participantes que incorrerem nas hipóteses do artigo 19 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

§ 2º O desligamento deve ser precedido de notificação ao participante, conforme definido no artigo 21 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

Art. 13. Nas hipóteses de desligamentos pelo descumprimento injustificado das metas estabelecidas no plano de trabalho ou das atribuições e responsabilidades estabelecidas nesta Portaria, bem como no Termo de Ciência e Responsabilidade, o participante ficará impossibilitado de participar do programa de gestão pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da notificação do desligamento, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Seção IV

Monitoramento do Programa de Gestão

Art. 14. Para fins de monitoramento do Programa de Gestão, as diretorias da SGC deverão encaminhar à DGP, anualmente, até 30 de setembro, as informações das suas respectivas áreas quanto a:

- 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;
- f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.
- g) melhoria na qualidade dos produtos entregues;

h) dificuldades enfrentadas; e

i) boas práticas implementadas.

Parágrafo único. A DGP elaborará relatório consolidado que deverá ser encaminhado ao Órgão Central do SIPEC até 30 de novembro, anualmente.

Seção V

Atribuições e responsabilidades

Art. 15. Constituem atribuições e responsabilidades do participante, além daquelas previstas no art. 22 e 23 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020:

I - atender às convocações para comparecimento à unidade em até:

a) 2 (dois) dias úteis, nos casos de afastado da sede do órgão, em caráter eventual ou transitório, previamente comunicados à chefia imediata; e

b) 1 (um) dias útil nos demais casos.

II - comunicar à chefia imediata os casos de afastamentos, licenças ou outros impedimentos devidamente justificados que ensejem os ajustes no plano de trabalho, nos moldes do §3º do art. 9º desta Portaria;

III - observar o prazo estabelecido no §2º do art. 9º desta Portaria; e

IV - assinar, no SISGP, o Termo de Ciência e Responsabilidade, nos moldes do Anexo II desta Portaria.

Art. 16. Constituem atribuições e responsabilidades da chefia imediata, além daquelas previstas no art. 25 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020:

I - selecionar os participantes, no SISGP, motivando sua escolha e observando os critérios de vedação e participação, estabelecidos na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020 e nesta Portaria;

II - aferir as entregas realizadas pelos participantes, nos moldes do art. 10 desta Portaria;

III - comunicar ao dirigente da unidade os casos de descumprido das metas e obrigações previstas no plano de trabalho e no termo de ciência e responsabilidade, possibilitando o desligamento do participante nos moldes do art. 13 desta Portaria;

IV - manter atualizado o controle de frequência do participante com o devido código de afastamento para participação no Programa de Gestão; e

V - observar o prazo estabelecido no §2º do art. 9º desta Portaria.

Seção VI

Das disposições finais

Art. 17. Decorridos seis meses da publicação desta Portaria, esta SGC publicará relatório nos moldes do art. 15 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020 e deliberará sobre a conveniência e oportunidade quanto à continuidade do Programa de Gestão.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor dia 1º de maio de 2021.

DANIELE CALAZANS

ANEXO I

Tabela de atividades

TABELA DE ATIVIDADES
Elaborada com base no §2º do Art. 26 da Instrução Normativa nº 65, de 31 de julho de 2020.
Os parâmetros adotados para definição das faixas de complexidade foram o tempo versus o esforço cognitivo necessários para realização da atividade.

Cód	Atividade	Entrega Esperada	Faixa de complexidade	Tempo de execução da atividade em regime presencial	Tempo de execução da atividade em teletrabalho	Ganho percentual de produtividade
SGC 1	Assessoramento às autoridades	Assessoramento prestado	I	1,5	1	50%
			II	2	1,5	33%
			III	2,5	2	25%
			IV	3	2,5	20%
			V	3,5	3	17%
			VI	4	3,5	14%
SGC 2	Atendimentos aos usuários internos e externos	Atendimentos realizados	I	1,5	1	50%
			II	2	1,5	33%
			III	2,5	2	25%
			IV	3	2,5	20%
			V	3,5	3	17%
			VI	4	3,5	14%
SGC 3	Recebimento e encaminhamento de processos SEI do setor	Processos SEI recebidos/encaminhados	I	1,5	1	50%
			II	2	1,5	33%
			III	2,5	2	25%
			IV	3	2,5	20%
			V	3,5	3	17%
			VI	4	3,5	14%
SGC 4	Gerenciamento de processos e projetos do setor	Processos e projetos gerenciados	I	1,5	1	50%
			II	2	1,5	33%
			III	2,5	2	25%
			IV	3	2,5	20%
			V	3,5	3	17%
			VI	4	3,5	14%
SGC 5	Apoio às atividades de RH do setor	Apoio às atividades de RH prestado	I	1,5	1	50%
			II	2	1,5	33%
			III	2,5	2	25%
			IV	3	2,5	20%
			V	3,5	3	17%
			VI	4	3,5	14%
SGC 6	Apoio às atividades de logística do setor	Apoio às atividades de logística prestado	I	1,5	1	50%
			II	2	1,5	33%
			III	2,5	2	25%
			IV	3	2,5	20%
			V	3,5	3	17%
			VI	4	3,5	14%
SGC 7	Atualização de prontuário, cadastro e sistema	Prontuário/ cadastro/ sistema atualizado	I	1,5	1	50%

			II	2	1,5	33%
			III	2,5	2	25%
			IV	3	2,5	20%
			V	3,5	3	17%
			VI	4	3,5	14%
SGC 8	Atualização das páginas oficiais de comunicação	Páginas oficiais de comunicação atualizadas	I	1,5	1	50%
			II	2	1,5	33%
			III	2,5	2	25%
			IV	3	2,5	20%
			V	3,5	3	17%
			VI	4	3,5	14%
SGC 9	Atendimento de demandas judiciais e de órgão de	Demandas judiciais e de órgãos de controle atendidas	I	2,5	2	25%
			II	5	4	25%
			III	10	8	25%

ANEXO II

Termo de Ciência e Responsabilidade

1. Declaro que não fui desligado de Programa de Gestão nos últimos doze meses pelo descumprimento injustificado das metas estabelecidas no plano de trabalho ou das atribuições e responsabilidades a mim estabelecidas por meio de normativos ou Termo de Ciência e Responsabilidade.

2. Declaro estar ciente que:

- a) a minha participação no Programa de Gestão não constitui direito adquirido; e
- b) é vedado o pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

3. Comprometo-me a:

- a) comparecer às dependências da unidade, quando solicitado pela chefia, em até 2 (dois) dias úteis, nos casos de afastado da sede do órgão, em caráter eventual ou transitório, previamente comunicado, ou em 1 (um) dia útil nos demais casos;
- b) submeter novo plano de trabalho até o último dia útil do meu plano de trabalho vigente;
- c) informar ao meu chefe imediato os casos de afastamentos, licenças ou outros impedimentos que ensejem ajustes nas metas estabelecidas no meu plano de trabalho ou desligamento do programa;
- d) manter infraestrutura necessária para o exercício de minhas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o programa de gestão na modalidade teletrabalho;
- e) não utilizar de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das minhas metas; e
- f) observar as disposições constantes na:
 - I - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
 - II - 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;
 - III - Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020; e
 - IV - Norma de procedimentos gerais que institui o Programa de Gestão no âmbito da Secretaria de Gestão Corporativa da Secretaria Executiva do Ministério da Economia.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.