

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 05/07/2021 | Edição: 124 | Seção: 1 | Página: 7

Órgão: Ministério da Cidadania/Secretaria Executiva

PORTARIA Nº 158, DE 2 DE JULHO DE 2021

Estabelece os procedimentos gerais de instituição do Programa de Gestão no âmbito da Secretaria Executiva do Ministério da Cidadania, nos termos da Portaria MC nº 609, de 19 de fevereiro de 2021.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA CIDADANIA, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 10.357, de 20 de maio de 2020, e considerando o art. 3º da Portaria MC nº 609, de 19 de fevereiro de 2021, que "autoriza a implementação de Programa de Gestão, em especial na modalidade teletrabalho, no âmbito do Ministério da Cidadania", e, ainda, o art. 10 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, resolve:

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos gerais de instituição do Programa de Gestão no âmbito da Secretaria-Executiva, do Gabinete do Ministro, da Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos, da Assessoria Especial de Controle Interno e da Consultoria Jurídica do Ministério da Cidadania, nos termos do § 2º do art. 2º da Portaria MC nº 609, de 19 de fevereiro de 2021.

Parágrafo único. Não estão submetidos às disposições desta Portaria os membros das carreiras jurídicas de Advogado da União e de Procurador Federal em exercício na Consultoria Jurídica deste Ministério, cujo teletrabalho é normatizado por Portaria da Advocacia-Geral da União.

Art. 2º São resultados e benefícios esperados do Programa de Gestão das unidades de que trata o art. 1º:

- I - promover a produtividade e a qualidade das entregas dos participantes;
- II - contribuir com a redução de despesas de custeio;
- III - atrair e manter novos talentos;
- IV - promover 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 na prestação de serviço.

Art. 3º Serão adotados os seguintes regimes de execução do Programa de Gestão na Secretaria-Executiva:

- I - regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico;
- II - regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho; e
- III - regime presencial: regime de execução em que o participante cumprirá sua jornada em regime presencial.

§1º Ficam dispensados do controle de frequência os participantes que exerçam suas atividades em qualquer regime de execução do Programa de Gestão.

§2º No caso do regime de execução 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.

Art. 4º Ficam aprovadas as Tabelas de Atividades da Secretaria-Executiva, do Gabinete do Ministro, da Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos, da Assessoria Especial de Controle Interno e da Consultoria Jurídica do Ministério da Cidadania, publicadas no site <https://www.gov.br/cidadania/pt-br/servicos/programa-de-gestao>.

Parágrafo único. Os parâmetros e faixas de complexidade para a quantificação de horas despendidas na execução das atividades são os constantes no Anexo I - Parâmetros e Faixas de Complexidade.

Art. 5º Para participar do programa de gestão, o candidato será selecionado por meio do sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 8º da Portaria MC nº 609, de 19 de fevereiro de 2021.

Parágrafo único. A seleção dos participantes será feita pela chefia imediata, 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 das atividades, considerando as habilidades pessoais, o conhecimento técnico e a experiência do candidato.

Art. 6º A Tabela de Atividades, o Plano de Trabalho e o Termo de Ciência e Responsabilidade para consentimento do servidor deverão ser registrados no sistema informatizado.

Art. 7º Poderão participar do programa de gestão, em regime de execução integral, no máximo noventa por cento do total da força de trabalho, em cada unidade subordinada ao Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS ou Função Comissionada do Poder Executivo - FCPE, de nível 4, das unidades mencionadas no art. 1º desta Portaria.

Parágrafo único. A regra do caput se aplica aos assessores subordinados diretamente a cada uma das subunidades das unidades mencionadas no art. 1º desta Portaria.

Art. 8º A chefia deverá estabelecer pontos de controle periódicos com o participante do Programa de Gestão, de forma a avaliar o andamento e subsidiar o monitoramento dos trabalhos pactuados no sistema.

Art. 9º 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 - aferir as entregas realizadas pelos participantes;

II - propor um novo plano de trabalho, até o último dia útil da vigência do plano de trabalho em execução, de modo que o participante possa realizar suas atividades sem interrupção, salvo nos casos de afastamento, licença ou outra situação devidamente justificada que impeça o participante de realizar suas atividades.

III - comunicar ao dirigente da unidade os casos de descumprimento 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. 10. desta Portaria; e

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

Art. 10. Fica delegada a competência de desligamento do participante do programa de gestão à chefia imediata, que o fará mediante decisão fundamentada.

§ 1º Serão desligados do Programa de Gestão os participantes que incorrerem nas hipóteses do art. 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 art. 21 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

§ 3º 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.

Art. 11. Será vedada a participação no programa de gestão o servidor que obtiver resultado final na avaliação de desempenho individual inferior a oitenta por cento do limite máximo.

Art. 12. O participante do programa de gestão poderá ser convocado para comparecimento pessoal à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, nos seguintes prazos de antecedência:

I - ocupante de DAS/FCPE nível 5 ou 6: 24 horas;

II - ocupante de DAS/FCPE nível 4: 48 horas; e

III - demais cargos e funções: sete dias.

Art. 13. As informações especificadas no § 1º do art. 28 da Instrução Normativa nº 65, de 2020, serão divulgadas no sítio eletrônico do Ministério da Cidadania.

Art. 14. Decorridos 6 (seis) meses da publicação desta Portaria, período considerado como ambientação, a Secretaria-Executiva elaborará um relatório sobre a execução do Programa de Gestão, conforme Anexo II - Relatório de Avaliação da Ambientação.

§ 1º O relatório a que se refere o caput será submetido à manifestação técnica da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

§ 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.

Art. 15. A Secretaria-Executiva coordenará a elaboração de relatório gerencial a ser encaminhado ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, até o dia 30 de novembro de cada ano, contendo a análise dos benefícios e resultados advindos da implementação do Programa de Gestão, conforme Anexo III - Relatório Gerencial de Monitoramento do Programa de Gestão.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor em 02 de agosto de 2021.

LUIZ ANTONIO GALVAO DA SILVA GORDO FILHO

ANEXO I

PARÂMETROS PARA DEFINIÇÃO DAS FAIXAS:		
- Complexidade da análise e conhecimentos técnicos requeridos		
- Volume de dados ou de tarefas associadas		
- Criticidade da atividade ou risco para os processos da organização		
Faixa de complexidade	Descrição	Horas
A	altíssima complexidade	40
B	alta complexidade	24
C	média-alta complexidade	16
D	média-baixa complexidade	8
E	baixa complexidade	4
F	baixíssima complexidade	2

ANEXO II

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA AMBIENTAÇÃO

Tendo em vista o que dispõe o art. 15 da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, e decorridos seis meses da publicação desta Portaria, apresento o seguinte relatório a respeito do período de ambientação da implementação do programa de gestão na Secretaria Executiva do Ministério da Cidadania.

I - GRAU DE COMPROMETIMENTO DOS PARTICIPANTES

II - EFETIVIDADE NO ALCANCE DE METAS E RESULTADO

III - BENEFÍCIOS E PREJUÍZOS PARA A UNIDADE



IV - FACILIDADES E DIFICULDADES NA IMPLANTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO



V - CONVENIÊNCIA E A OPORTUNIDADE NA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO



Assim, submeto o presente relatório à manifestação técnica da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Local e data:

Nome, cargo e assinatura do dirigente responsável

ANEXO III

RELATÓRIO GERENCIAL DE MONITORAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Tendo em vista o que dispõe o art. 17 da Portaria MC nº de 2020, a Secretaria-Executiva apresenta o relatório gerencial, que tem por finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação de programa de gestão, conforme a seguir:

I - ASPECTOS QUANTITATIVOS

a) Total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal:

Quadro de pessoal	Total de participantes do programa de gestão	Percentual em relação ao programa de gestão

b) Variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais:

Especificação dos gastos	Gastos em período equivalente anterior (R\$)	Gastos no período de programa de gestão (R\$)	Variação absoluta	Variação percentual

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

Produtividade em período equivalente anterior	Produtividade no período de programa de gestão	Variação absoluta	Variação percentual

d) Variação de agentes públicos por unidade após adesão ao programa de gestão:

Agentes públicos em período equivalente anterior	Agentes públicos no período de programa de gestão	Variação absoluta	Variação percentual

e) Variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais:

Absenteísmo em período equivalente anterior	Absenteísmo no período de programa de gestão	Variação absoluta	Variação percentual

f) Variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais:

Rotatividade da força de trabalho em período equivalente anterior	Rotatividade da força de trabalho em período de programa de gestão	Variação absoluta	Variação percentual

II - ASPECTOS QUALITATIVOS

a) Melhoria na qualidade dos produtos entregues:



b) Dificuldades enfrentadas:

c) Boas práticas implementadas:

d) Sugestões de aperfeiçoamento desta Portaria, quando houver:

Assim, encaminho o presente relatório gerencial ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, em atendimento ao parágrafo único do art. 17 da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020.

Local e data:

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.