

CAPÍTULO III DA PARTICIPAÇÃO, DESLIGAMENTO E VEDAÇÕES

Participação no Programa de Gestão

Programa de Gestão, observando os seguintes critérios:

- I - existir oferta de vagas dentro da unidade em que estiver lotado, de acordo com limite estabelecido pela respectiva autoridade máxima;
- II - não se enquadrar nas vedações descritas nos arts. 14 e 15;
- III - ter capacidade técnica requerida para o desenvolvimento da atividade escolhida; e
- IV - dispor de infraestrutura mínima necessária para participação, conforme o art. 17, na modalidade de teletrabalho.

Art. 11. Quando houver limitação de vagas, o dirigente máximo da unidade selecionará, entre os interessados, aqueles que participarem do Programa de Gestão, fundamentando sua decisão.

§ 1º A seleção pelo dirigente da unidade será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados.

§ 2º Havendo igualdade de conhecimento técnico e habilidades entre os interessados, serão observados 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 - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;
- V - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; ou
- VI - com vínculo efetivo.

Desligamento do Programa de Gestão

Art. 12. O dirigente máximo da unidade desligará o participante do Programa de Gestão nas seguintes hipóteses:

- I - por solicitação do participante, observada antecedência mínima de dez dias;
- II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de dez dias;
- III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 8º 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 remoção, com alteração da unidade de exercício;
- VI - em virtude 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;
- VII - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas no art. 15, quando houver; e

- VIII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 16.

Art. 13. O participante continuará em regular exercício de suas atividades até que seja notificado do ato de desligamento do Programa de Gestão.

§ 1º A notificação de que trata o caput definirá prazo, que não poderá ser inferior a dez dias, para que o participante do Programa de Gestão volte a se submeter ao controle de frequência.

§ 2º Cópia da notificação de desligamento, com a ciência do servidor, deverá ser enviada à CGGP, por meio do SEI, indicando o prazo ou a data do efetivo retorno do servidor para efeitos de apuração de metas e de controle de frequência.

Vedações à participação no Programa de Gestão

Art. 14. É vedada a participação no Programa de Gestão, por período de seis meses, daqueles que tenham sido desligados pelo não atingimento das entregas pactuadas no plano de trabalho, conforme disposto no §4º do art. 9º.

Art. 15. O dirigente máximo da unidade poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no Programa de Gestão.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Do participante

Programa de Gestão:

- I - assinar plano de trabalho e 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, mediante convocação com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas; podendo, excepcionalmente, esse prazo ser reduzido quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados;

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, a Intramec e demais formas de comunicação do MEC;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia ou outra ferramenta de colaboração, pelo período acordado com a chefia, no cumprimento da jornada diária de trabalho;

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;

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.

Art. 17. 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 a conexão à internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

Da chefia imediata

Art. 18. Compete à chefia imediata do participante:

- 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, e registrar a evolução das atividades do Programa de Gestão nos relatórios periodicamente; e

IV - dar ciência ao dirigente máximo da unidade sobre a evolução do Programa de Gestão, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios.

Do dirigente da unidade

Art. 19. Compete ao dirigente da unidade:

I - dar ampla divulgação das regras para participação no Programa de Gestão;

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; e

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

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do Programa de Gestão, a Subsecretaria de Assuntos Administrativos 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 Instrução Normativa, quando houver.

Art. 21. A Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação disponibilizará Interface de Programação de Aplicativos para o órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, com o objetivo de fornecer informações atualizadas no mínimo semanalmente, registradas no sistema informatizado de que trata o §1º do art. 8º, bem como os relatórios de que trata o art. 20.

§ 1º As informações de que trata o caput deverão ser divulgadas no sítio eletrônico do MEC com, pelo menos, 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.

§ 3º O órgão central do SIPEC emitirá documento com as especificações detalhadas dos dados a serem enviados e da interface de programação de aplicativos previstos no caput.

Art. 22. Os parâmetros relativos ao funcionamento do Programa de Gestão no MEC são os indicados no Anexo II desta Portaria e poderão ser alterados por ato do Secretário-Executivo.

Art. 23. As medidas administrativas adotadas nos casos de descumprimento do disposto nesta Portaria não afastam a possibilidade de instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar pela Corregedoria, ou outras medidas judiciais cabíveis.

Art. 24. Aplicam-se ao Programa de Gestão os conceitos, preceitos e determinações estabelecidas pela Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020, e por outros atos expedidos pelo Ministério da Economia sobre o tema.

Art. 25. Os casos excepcionais e omissos serão decididos pela Secretaria-Executiva, mediante proposta da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, subsidiada pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 26. Esta Portaria entra em vigor no dia 1º de novembro de 2021.

VICTOR GODOY VEIGA

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Declaro que atendo às condições para participação no Programa de Gestão do MEC, que comparecerei às convocações realizadas no prazo mínimo de antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, excepcionalmente podendo ser reduzido quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, e que cumprirei com as minhas atribuições e responsabilidades conforme a tabela de atividades aprovada, no plano de trabalho pactuado junto à minha chefia imediata.

Além disso, declaro ciência:

a) de que minha participação no Programa de Gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020;

b) quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os artigos 29 a 36 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020;

c) quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

d) quanto 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) 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;

f) quanto ao cumprimento do art. 22 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020, ou seja, das atribuições e responsabilidades do participante;

g) quanto ao cumprimento do art. 23 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020, ou seja, que sou responsável por 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 minhas atribuições; e

h) quanto ao dever de estar disponível para atividades coletivas online, como reunião e outras formas de comunicação, pelo período acordado com a chefia imediata.

i) quanto ao dever de observar as disposições constantes nos artigos 31 a 36 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020, sendo:

"Art. 31. Não será concedida ajuda de acionadas à atividade presencial para os participantes do Programa de Gestão em regime de teletrabalho. (...)"

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 três meses do deslocamento, o servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

