

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 25/02/2022 | Edição: 40 | Seção: 1 | Página: 3

Órgão: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/Secretaria Executiva

PORTARIA Nº 2 , DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022

Dispõe sobre a implantação do Programa de Gestão no âmbito da Secretaria de Comércio e Relações Internacionais.

O SECRETÁRIO DE COMÉRCIO E RELAÇÕES INTERNACIONAIS DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, considerando o disposto no § 2º do art. 3º da Portaria MAPA nº 319, de 20 de outubro de 2021, o disposto no art. 10 da Instrução Normativa/SGDP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, o art. 48 do Decreto 10.827, de 30 de setembro de 2021, e o constante dos autos do processo nº 21000.005978/2022-51 resolve:, resolve:

Art. 1º Implementar o Programa de Gestão no âmbito da Secretaria de Comércio e Relações Internacionais do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, nos seguintes regimes de execução:

- I - presencial;
- II - integral de teletrabalho; e
- III - parcial de teletrabalho.

Art. 2º O Programa de Gestão desta Unidade abrangerá as atividades descritas na Tabela de Atividades constante do Anexo I desta Portaria.

§ 1º Na tabela de que trata o caput, não poderão ser incluídas atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados.

§ 2º A tabela de atividades de que trata o caput será elaborada pelos Diretores, ou equivalentes, e deverá ser submetida à aprovação do Secretário de Comércio e Relações Internacionais. Os Diretores, ou equivalentes, poderão delegar a elaboração da tabela para as Unidades que lhes forem subordinadas, desde que sejam em nível igual ou superior ao de Coordenação-Geral.

§ 3º Após o período inicial de seis meses, a Tabela de Atividades será revista e deverá estabelecer aumento de produtividade das atividades realizadas em teletrabalho entre 20% (vinte por cento) a 50% (cinquenta por cento), em relação às atividades presenciais, conforme disposto nos arts. 5º e 19 da Portaria MAPA nº 319, de 2021.

Art. 3º Os resultados e benefícios esperados para o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, a partir da instituição do Programa de Gestão no âmbito desta Unidade, assim como os apresentados no art. 2º da Portaria MAPA nº 319, de 2021, são os seguintes:

- I - atrair e manter o corpo profissional na Secretaria - SCRI;
- II - aproveitar o capital intelectual adquirido em missão no exterior;
- III - manter em exercício servidores que acompanharão, como dependentes, adidos agrícolas em missão; e
- IV - construir uma gestão que contribua com maior flexibilidade, efetividade e motivação aos servidores da Unidade.

Art. 4º Para participação no Programa de Gestão da Secretaria de Comércio e Relações Internacionais, deverão ser observadas as vedações constantes no artigo 8º da Portaria MAPA nº 319, de 20 de outubro de 2021.

Parágrafo único: para cumprimento das vedações previstas nos incisos III e IV, ambos do art. 8º da Portaria supramencionada, a Secretaria de Comércio e Relações Internacionais, por meio da Chefe de Gabinete (Gab/SCRI), solicitará manifestação da Corregedoria, bem como da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas antes da inclusão do participante em qualquer modalidade do Programa de Gestão.

Art. 5º O prazo mínimo de antecedência de convocação do participante para comparecimento pessoal à Unidade é de até 15 (quinze) dias, a contar da data de convocação, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, e os custos para deslocamento deverão seguir o disposto na IN SGDP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

Parágrafo único: as convocações serão realizadas por meio eletrônicos e a frequência e duração das convocação estarão dispostas no certame de seleção conforme cada atividade, quando não incorrer em regime de teletrabalho parcial.

Art. 6º Poderão participar do Programa de Gestão da Secretaria de Comércio e Relações Internacionais, na modalidade integral, no máximo 40% (quarenta por cento) do total da força de trabalho por unidade, observado o que consta do art. 7º da Portaria MAPA nº 319, de 2021.

§ 1º Para fins do disposto no caput, entende-se por unidade as Coordenações-Gerais e unidades equivalentes.

§ 2º Caberá ao Departamento ou unidade imediatamente superior à Coordenação-Geral o monitoramento do quantitativo máximo de servidores incluídos na modalidade indicada.

Art. 7º As vagas e os critérios necessários para participação no Programa de Gestão serão amplamente divulgados para adesão dos interessados.

§ 1º A seleção dos participantes poderá ser delegada à chefia imediata, que o fará mediante decisão fundamentada, levando-se em consideração o preenchimento dos requisitos, a ausência de hipóteses de vedação, infraestrutura necessária e o perfil mais adequado para a execução das atividades, considerando as habilidades pessoais, o conhecimento técnico e experiência do candidato.

§ 2º A seleção dos participantes será realizada por meio do sistema informatizado do Programa de Gestão.

§ 3º Sempre que houver igualdade de habilidades e características entre os candidatos, será observado, os critérios estabelecidos no §2º do art. 12 da Instrução Normativa/SGDP/ME nº 65, de 2020, na priorização dos participantes.

Art. 8º O Programa de Gestão no âmbito da Secretaria de Comércio e Relações Internacionais terá duração de até 4 (quatro) anos, a contar da data de início da sua vigência, podendo ser prorrogado por igual período por razões técnicas ou de conveniência ou oportunidade, devidamente fundamentadas.

Art. 9º Para participar do Programa de Gestão desta Unidade, o candidato selecionado deverá assinar (no sistema SEI), juntamente com a chefia imediata, o Termo de Ciência e Responsabilidade constante do Anexo II desta Portaria, que deverá ser encaminhado ao Gestor da Unidade.

Art. 10. O servidor em teletrabalho deve providenciar, às suas expensas, local e material de trabalho para o exercício de suas atividades, assim como consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, sistema eletrônico de processos e telefone celular, devendo comunicar imediatamente a chefia imediata qualquer situação adversa que o impeça.

Art. 11. Caberá à chefia imediata apresentar solicitação motivada do desligamento do participante do Programa de Gestão que incorrer nas hipóteses do art. 19 da Instrução Normativa/ SGDP/ ME nº 65, de 2020.

§ 1º O desligamento deverá ser precedido de notificação ao participante, conforme definido no art. 21 da Instrução Normativa/SGDP/ME n.º 65, de 30 de julho de 2020.

§ 2º O ato de desligamento poderão ser apreciados pelos Diretores, ou equivalentes, e serão decididos pelo Secretário de Comércio e Relações Internacionais.

§ 3º O ato de desligamento será publicado no Boletim de Gestão de Pessoas - BGP e imediatamente comunicado à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 12. 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.

Art. 13. As informações especificadas no § 1º do art. 28 da Instrução Normativa/SGDP/ME nº 65, de 2020, ressalvadas as informações consideradas sigilosas, serão divulgadas no sítio eletrônico do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor em 5 de março de 2022.

ORLANDO LEITE RIBEIRO

ANEXO I

TABELA DE ATIVIDADES

Gabinete SCRI

Entregas Esperadas	Atividade (Descrição)	Faixa de Complexidade da Atividade	Tempo de Execução da Atividade em Regime Presencial	Tempo de Execução da Atividade em Regime de Teletrabalho	Ganho de Percentual de Produtividade
Análise, consolidação e divulgação de matérias veiculadas cujo tema seja relacionado ao agronegócio.	Analisar e consolidar as comunicações diárias veiculadas por instituições jornalísticas ou ligadas ao agronegócio e distribuir aos setores e ao gabinete da secretaria.	A	8 hrs/dia	6 hrs/dia	25%
Processos administrativos, autuados, distribuídos, monitorados e instruídos, tempestivamente.	Gestão de processos administrativos, incluindo triagem, análise e distribuição de processos no SEI.	C	40 horas	Até 32 horas	20%
Subsídios para orientação e suporte à decisão fornecidos ou Documentos Técnicos elaborados.	Assessoramento ao Secretário e apoio técnico às unidades da Secretaria.	C	40 horas	Até 32 horas	20%

CGAAG

Entregas Esperadas	Atividade (Descrição)	Faixa de Complexidade da Atividade	Tempo de Execução da Atividade em Regime Presencial	Tempo de Execução da Atividade em Regime de Teletrabalho	Ganho de Percentual de Produtividade
Analisar e consolidar os Processos Finalísticos em andamento nos Postos e entregar ao Secretário de Comércio e Relações Internacionais.	Analisar e consolidar as comunicações diárias encaminhadas pelos adidos agrícolas (relacionadas a temas finalísticos) e entregar ao Secretário.	B	8 hrs/dia	6 hrs/dia	25%
Avaliação de desempenho dos Adidos Agrícolas realizada semestralmente.	Motivar e gerir o processo de avaliação dos adidos agrícolas, em conformidade com a Forma estabelecida nos atos normativos pertinentes e em observância aos princípios da isonomia e da ampla defesa e contraditório.	C	40 horas	32 horas	20%

Lista triplíce de servidores aptos ao desempenho das representações agrícolas nas Embaixadas entregue ao(a) Ministro(a).	Realização do planejamento e da execução dos processos seletivos para composição da Lista Triplíce para designação de servidores à missão no exterior como adido agrícola.	C	120 hrs	96 hrs	20%
Custeios dos Postos de Representação no Exterior geridos e executados.	Recebimento, análise, gestão e encaminhamento dos custeios de manutenção dos Postos de representação no exterior.	C	40 hrs	32 hrs	20%
Adidos Agrícolas capacitados para o início missão de representante agrícola no exterior.	Planejar e executar capacitações em temas relacionados à função como adido agrícola em representação no exterior.	C	80 hrs	64 hrs	20%
Processos administrativos, autuados, distribuídos, monitorados e instruídos, tempestivamente.	Gestão de processos administrativos, incluindo triagem, análise e distribuição de processos no SEI.	C	40 horas	Até 32 horas	20%

DTSF

Entregas Esperadas	Atividade (Descrição)	Faixa de Complexidade da Atividade	Tempo de Execução da Atividade em Regime Presencial	Tempo de Execução da Atividade em Regime de Teletrabalho	Ganho de Percentual de Produtividade
Processos administrativos, autuados, distribuídos, monitorados e instruídos, tempestivamente.	Gestão de processos administrativos, incluindo triagem, análise, elaboração de parecer e distribuição de processos no SEI.	C	40 horas	Até 32 horas	20%
Representação ativa no evento, e documento/relato formal emitido por reunião, atividade ou negociação.	Representar (e coordenar - quando for o caso) o MAPA em reuniões, virtuais ou presenciais, de negociações internacionais. Assim como, coordenar reuniões da Comissão de Alimentos do Subgrupo de Trabalho nº 03 do Mercosul, e no SGT nº 08.	C	40 horas	32 horas	20%
Elaboração semanal e envio consolidado, às equipes correspondentes, dos regulamentos técnicos, sanitários e fitossanitários notificados aos Comitês TBT e SPS da OMC, que afetam as exportações do agronegócio.	Compilação, Disseminação e Análise de regulamentos técnicos, sanitários e fitossanitários editados por terceiros países que afetem as exportações brasileiras.	C	20 horas	16 horas	20%

Notificação à OMC emitida.	Minuta de Notificação inserida no sistema da OMC, dos regulamentos técnicos, sanitários e fitossanitários editados pelo MAPA que potencialmente afetam as importações de produtos do agronegócio de parceiros comerciais brasileiros.	B	10 horas	8 horas	20%
Aportar subsídios aos capítulos de PI, TBT, SPS, BPR e outros temas regulatórios, nas negociações de acordos de comércio.	Subsidiar as negociações de acordos de comércio em negociação nas áreas de PI, TBT, SPS, BPR e outros temas regulatórios, sanitários e fitossanitários.	C	20 horas	16 horas	20%
Aportar subsídios às negociações multilaterais, no âmbito dos temas TBT, SPS, assim como com posicionamentos em demandas diversas relacionadas aos temas do Departamento	Subsidiar as negociações multilaterais, no âmbito dos temas TBT, SPS, assim como com posicionamentos em demandas diversas relacionadas aos temas do Departamento.	C	10 horas	8 horas	20%
Representação ativa no evento; documento/relato formal emitido por reunião.	Representar o MAPA nas reuniões de fóruns multilaterais.	C	40 horas	40 horas	0%
Elaborar/atualizar documentos compilados contendo informações estratégicas dos países que têm postos de adidância agrícola.	Organizar informações estratégicas dos postos de adidância agrícola.	B	80 horas	64 horas	20%

DPR

Entregas Esperadas	Atividade (Descrição)	Faixa de Complexidade da Atividade	Tempo de Execução da Atividade em Regime Presencial	Tempo de Execução da Atividade em Regime de Teletrabalho	Ganho de Percentual de Produtividade
Processos meios e fins, autuados, distribuídos, monitorados e instruídos, tempestivamente.	Gestão de processos de trabalhos meios e fins, incluindo triagem, análise e distribuição de processos no SEI e em correios eletrônicos.	C	40 horas	32 horas	20%
Representação ativa no evento, e documento/relato formal emitido por reunião, atividade ou negociação	Representar o MAPA em reuniões, virtuais ou presenciais.	C	60 horas	48 horas	20%

Tratamento de ordem e de método, na organização e na promoção da interlocução das informações, por meio da centralização de sua coordenação e disponibilização dessa informação aos superiores sobre potenciais cooperações emitidos por documentos por e-mail e SEI.	Articulação e negociação com órgãos e entidades relacionadas à cooperação internacional.	C	30 horas	24 horas	20%
Documento produzido para contribuição aos capítulos de PI, TBT, SPS, BPR e outros temas regulatórios, nas negociações de acordos de comércio.	Negociar acordos de cooperação internacional quando solicitado pelo Itamaraty e ABC	C	20 horas	16 horas	20%
Coordenação e representação ativa evento de captação de Recursos de Fundos; documento/relato formal por reunião	Articular e coordenar as reuniões com Fundo Financiadores para a cooperação internacional	C	20 horas	16 horas	20%
Articular e comunicar sobre os temas de cooperação prioritários e de seus instrumentos, fortalecendo a política de desenvolvimento de cooperação internacional de forma a proporcionar condições para o seu aprofundamento e expansão, tanto no âmbito do MAPA, quanto no desenvolvimento das relações desse Ministério com outros órgãos da administração pública e colaboradores privados.	Ponto focal no âmbito do MAPA, funcionando como facilitador na interlocução de demandas com as demais Secretarias do MAPA, incluindo o Inmet, a Ceplac e as empresas públicas vinculadas - Embrapa e Conab - e, externamente, com órgãos correlatos da Administração Pública, bem como com o corpo diplomático do Brasil e do exterior	C	40 horas	32 horas	20%
Planejamento e monitoramento das missões ministeriais, empresariais e feiras.	Minutar documentos essenciais ao planejamento de missões e feiras.	C	60 horas	48 horas	20%
Monitoramento dos resultados pós feiras e missões realizadas pelo Departamento.	Aferição dos resultados alcançados em missões e feiras, em detrimento ao planejado, por meio de relatórios, para posterior melhoria dos processos de trabalho.	C	20 horas	16 horas	20%

DNAC

Entregas Esperadas	Atividade (Descrição)	Faixa de Complexidade da Atividade	Tempo de Execução da Atividade em Regime Presencial	Tempo de Execução da Atividade em Regime de Teletrabalho	Ganho de Percentual de Produtividade
Processos administrativos, autuados, distribuídos, monitorados e instruídos, tempestivamente.	Gestão de processos administrativos, incluindo triagem, análise e distribuição de processos no SEI.	B	20 horas	16 horas	20%

Gerenciamento dos pleitos de alteração tarifária dos produtos de interesse do Mapa	Coordenar os trabalhos referentes a alterações tarifárias no âmbito do CAT e em demais foros governamentais	C	40 horas	32 horas	20%
Subsídios para orientação e suporte à decisão fornecidos ou Documentos Técnicos elaborados.	Atividades analíticas relacionadas às competências do Departamento.	C	80 horas	64 horas	20%
Elaboração de agenda comentada para subsidiar participação de representantes da SCRI em reuniões, eventos e missões.	Assessoria Técnica ao Departamento	C	20 horas	16 horas	20%
Representação ativa em negociações, reuniões de coordenação e negociações comerciais e outros.	Representação do MAPA em reuniões, eventos de negociações comerciais e temas de competência do Departamento.	C	12 horas	10 horas	20%
Análise das políticas agrícolas brasileiras e notificação à OMC sobre seus impactos.	Pesquisar, avaliar e classificar os mecanismos de políticas agrícolas estabelecidas pelo governo brasileiro e preparar notificações à Organização Mundial do Comércio sobre os volumes aportados de apoio interno a agricultura.	C	60 horas	48 horas	20%
Articulação com outras secretarias do Mapa, órgãos da administração pública, representantes de terceiros países e setor privado	Discutir temas de interesse da SCRI com representantes de outras secretarias do Mapa, de outros ministérios e órgãos da administração pública e com o setor privado.	C	14 horas	10 horas	20%
Análise dos fluxos de comércio exterior do agronegócio	Análise da balança comercial do agronegócio, principais setores e produtos	C	40 horas	32 horas	20%
Análise do intercâmbio comercial com países específicos	Elaboração de informações sobre o intercâmbio comercial brasileiro com terceiros países	C	20 horas	16 horas	20%
Preparação de informações sobre a agropecuária brasileira para subsidiar participação de representantes do Mapa em reuniões, eventos, missões e e outros	Elaboração de apresentações sobre comércio exterior agropecuário brasileiro	C	20 horas	16 horas	20%

Parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade

FAIXA	PARÂMETRO
A	Baixo esforço individual, pouca interação com outros agentes públicos, baixo grau de concentração, alta previsibilidade e/ou padronização de entregas.
B	Médio esforço individual, pouca interação com outros agentes públicos, médio grau de concentração, média previsibilidade e/ou padronização de entregas.
C	Médio esforço individual, grande interação com outros agentes públicos, médio grau de concentração, média previsibilidade e/ou padronização de entregas.
D	Alto esforço individual, grande interação com outros agentes públicos, alto grau de concentração, pouca previsibilidade e/ou padronização de entregas.

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, _____, (cargo), (SIAPE), Unidade de exercício _____, optante pelo

Programa de Gestão em regime de () Trabalho Presencial () Teletrabalho Integral () Teletrabalho Parcial, declaro ter ciência das responsabilidades e condições a seguir:

1 - atendo às condições para participação no Programa de Gestão;

2 - estou ciente do prazo de antecedência mínima de convocação de 5 (cinco) dias corridos para comparecimento pessoal à Unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração e pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados;

3 - estou ciente das minhas atribuições e responsabilidades, devidamente expressas na Instrução Normativa/SGDP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, e na Portaria nº 319, de 20 de outubro de 2021;

4 - estou ciente que, para iniciar a participação no Programa de Gestão, deverei usufruir as horas computadas como excedentes ou compensá-las como débito antes do início da participação, conforme o disposto no art. 30 da Instrução Normativa SGDP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020;

5 - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;

6 - consultar frequentemente a caixa postal individual de correio eletrônico institucional e demais formas de comunicação acordadas com a chefia imediata;

7 - permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia fixa ou móvel pelo período acordado com a chefia imediata, observado o horário de funcionamento do órgão;

8 - manter a chefia imediata informada, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagens 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;

9 - comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos, para eventual adequação de metas e prazos, ou possível redistribuição do trabalho;

10 - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;

11 - manter a infraestrutura necessária para o exercício das atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação;

12 - a participação no Programa de Gestão não constitui direito adquirido, podendo haver desligamento nas condições estabelecidas no Capítulo III da Instrução Normativa/SGDP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020;

13 - da vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36 da Instrução Normativa/SGDP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020;

14 - da vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; e

15 - ciência 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 as orientações da Portaria SEDGG/ME nº 15.543, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

Telefone celular: (____) _____

Telefone residencial: (____) _____

E-mail institucional:

E-mail adicional (obrigatório):

Local e data

Assinatura do(a) servidor(a)/empregado público

Assinatura da chefia imediata

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.