

MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA

Secretaria-Executiva

Instrução Normativa SE/MINFRA nº 1, de 11 de janeiro de 2022

Estabelece normas gerais e orientação para a implementação do Programa de Gestão no âmbito do Ministério da Infraestrutura.

O **SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º, inciso II, do Anexo I, do Decreto nº 10.788, de 6 de setembro de 2021, e considerando o disposto no § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e no art. 10 da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece orientações, critérios, procedimentos gerais, conteúdos, fluxos e prazos a serem seguidos pelas unidades do Ministério da Infraestrutura no que tange à implementação do programa de gestão.

Art. 2º Podem participar do programa de gestão, observado o disposto nesta Instrução Normativa:

I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

II - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração:

nos níveis de DAS 1 e 2, ou equivalente, nas modalidades regime de execução integral ou regime de execução parcial ; e

no nível de DAS 3, ou equivalente, desde que na modalidade de regime de execução parcial.

III - empregados públicos regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em exercício na unidade; e

IV - contratados temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

§1º A participação dos empregados públicos de que trata o inciso III do *caput* dar-se-á mediante observância das regras dos respectivos contratos de trabalho e das normas do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

§2º A participação dos contratados temporários de que trata o inciso IV do *caput*, dar-se-á mediante observância da necessidade temporária de excepcional interesse público da contratação, das cláusulas estabelecidas em cada contrato e das normas previstas na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - programa de gestão: ferramenta de gestão autorizada em ato normativo e respaldada pela norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes;

II - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

III - entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;

IV - unidade: setor de nível não inferior ao de Secretaria no âmbito do Ministério;

V - dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade, correspondente a no mínimo Secretário ou equivalente;

VI - subunidade: setor de nível não inferior ao de Departamento ou Subsecretaria no âmbito deste Ministério;

VII - teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Instrução Normativa;

VIII - regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos desta Instrução Normativa;

IX - regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Instrução Normativa; e

X - trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão ou entidade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto.

Art. 4º O programa de gestão abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas.

Parágrafo único. As atividades mencionadas no caput deste artigo poderão ser executadas nas modalidades:

I - regime de execução parcial;

II - regime de execução integral.

Art. 5º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho parcial ou integral.

§ 1º Enquadram-se nas disposições do *caput*, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

I - cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;

II - cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; ou

III - cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

§ 2º O teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; e

II - reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

Art. 6º No regime de execução parcial, haverá controle de frequência do participante no período em que estiver executando suas atribuições nas dependências do Ministério da Infraestrutura.

CAPÍTULO II

DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Seção I

Das etapas para implementação

Art. 7º A implementação do programa de gestão será realizada nas seguintes etapas:

I - elaboração, pela unidade interessada em aderir ao programa de gestão, de processo administrativo, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, contendo o acompanhamento de metas e resultados em execução e o plano de trabalho, na forma do Anexo I desta Instrução Normativa;

II - análise por parte da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - COGEP acerca da conformidade legal do plano de trabalho apresentado pela unidade, de acordo com o disposto na Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, e nesta Instrução Normativa;

III - análise por parte da Secretaria Executiva - SE quanto aos resultados institucionais a serem alcançados, bem como a validação dos indicadores de desempenho propostos pela unidade;

IV - se necessário, realização de ajustes pelas unidades e devolução do plano de trabalho à COGEP e à Secretaria Executiva para as análises previstas nos Incisos II e III;

V - submissão do plano de trabalho ao Secretário-Executivo para autorização de sua execução;

VI - publicação em Boletim Interno, pelo dirigente da unidade, do plano de trabalho autorizado pelo Secretário-Executivo e da abertura de prazo para que os participantes descritos no art. 2º desta norma que estejam interessados se candidatem e participem dos processos de seleção a serem definidos pela respectiva unidade;

VII - encaminhamento à COGEP dos nomes dos candidatos pré-selecionados para participarem do programa de gestão, para verificação da conformidade legal, na forma do Anexo II desta Instrução Normativa e assinatura do termo de ciência e responsabilidade, na forma do Anexo III desta Instrução Normativa;

VIII - implementação do programa de gestão, pelo dirigente da unidade, após a publicação da relação dos candidatos aprovados para participarem do programa de gestão pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e suas respectivas atividades constantes no plano de trabalho previamente autorizado em Boletim Interno; e

IX - execução e acompanhamento do programa de gestão.

Seção II

Elaboração e aprovação dos procedimentos gerais

Art. 8º O dirigente da unidade deverá editar ato normativo que estabeleça os procedimentos gerais para instituição do programa de gestão na sua unidade que observará os termos desta Instrução Normativa e deverá conter:

I - a tabela de atividades com as informações de que trata o § 2º do art. 33;

II - os regimes de execução passíveis de adoção no programa de gestão;

III - as hipóteses de vedação à participação, quando houver;

IV - os resultados e benefícios esperados para a instituição;

V - o percentual mínimo ou máximo de participantes em cada unidade, bem como a necessidade de fixação de tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, quando for o caso;

VI - o percentual mínimo e máximo de produtividade adicional dos participantes em teletrabalho em relação às atividades presenciais, caso a unidade opte por essa fixação;

VII - termo de ciência e responsabilidade que será assinado pelo participante do programa de gestão e pela chefia imediata, o qual deverá estar em consonância com o modelo do Anexo III desta Instrução Normativa; e

§ 1º O ato normativo de que trata o *caput* será publicado no Diário Oficial da União e divulgado em sítio eletrônico deste Ministério.

§ 2º A tabela de atividades de que trata o inciso I do *caput* deverá ser elaborada pelo diretor ou equivalente, ou delegada para unidades subordinadas em nível não inferior ao de Coordenação-Geral ou equivalente, com apoio da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais e com apoio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, quando for o caso, e aprovado pela dirigente da unidade à qual esteja imediatamente subordinado.

§ 3º Na hipótese de delegação prevista no § 2º, compete à autoridade delegante validar as tabelas de atividades apresentadas pelas autoridades delegadas e encaminhá-las à autoridade competente para sua aprovação.

§ 4º Na tabela de atividades de que trata o inciso I do *caput* é vedada a inclusão de atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados.

§ 6º A tabela de atividades e o termo de ciência e responsabilidade a que se referem os incisos I e VII do *caput* deverão ser registrados em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 33.

§ 7º A iniciativa de implantar o programa de gestão na unidade poderá ocorrer de ofício ou mediante provocação.

§ 8º O estabelecimento de percentual mínimo de produtividade adicional de que trata o inciso VI do *caput*, quando houver, deverá ser compatível com a jornada de trabalho regular dos participantes.

Seção III

Execução do programa de gestão

Subseção I

Da Seleção dos participantes

Art. 9º O dirigente da unidade dará conhecimento aos seus subordinados do teor do ato normativo de que trata o art. 8º e do interesse da unidade na implementação do programa de gestão.

Parágrafo único. O dirigente da unidade divulgará os critérios técnicos necessários para adesão dos interessados ao programa de gestão, podendo conter, entre outras especificidades:

I - total de vagas;

II - regimes de execução;

III - vedações à participação;

IV - prazo de permanência no programa de gestão, quando aplicável;

V - conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade; e

VI - infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação.

Art. 10. Quando houver limitação de vagas, o dirigente da unidade selecionará, entre os interessados, aqueles que participarão 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 Sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, o dirigente da unidade observará, dentre outros, os seguintes critérios na priorização dos participantes:

I - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

II - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

III - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

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.

§ 3º Sempre que possível, o dirigente da unidade promoverá o revezamento entre os interessados em participar do programa de gestão caso as vagas sejam insuficientes.

§ 4º O programa de gestão, quando instituído na unidade, poderá ser alternativa aos participantes descritos no art. 2º desta norma que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do parágrafo único do art. 36, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro prevista no art. 84 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração.

Subseção II

Do plano de trabalho

Art. 11. O dirigente da unidade interessada em executar atividades em programa de gestão deverá apresentar à COGEP o plano de trabalho nos moldes do Anexo I desta norma, observado o cronograma de que trata o art. 31 desta norma.

§ 1º As subunidades poderão elaborar suas propostas de plano de trabalho a serem compiladas pelo dirigente da unidade e apresentadas à COGEP no mesmo ato.

§ 2º Cada unidade poderá apresentar até um plano de trabalho para cada subunidade.

§ 3º A aprovação do plano de trabalho de uma subunidade não vincula a aprovação dos demais planos da mesma unidade.

§ 4º Um mesmo plano de trabalho poderá ser elaborado conjuntamente por mais de uma unidade que execute as atividades em procedimentos e rotinas de características semelhantes.

Art. 12. O candidato selecionado pelo dirigente da unidade para participar do programa de gestão deverá assinar o plano de trabalho, que conterá:

I - as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;

II - o regime de execução em que participará do programa de gestão, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso;

III - o termo de ciência e responsabilidade contendo, no mínimo:

a) a declaração de que atende às condições para participação no programa de gestão;

b) as atribuições e responsabilidades do participante;

c) o dever do participante de manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o programa de gestão na modalidade teletrabalho;

d) a declaração de que está ciente que sua participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo IV desta Instrução Normativa;

e) a declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 35 a 40;

f) a declaração de que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; e

g) a declaração de que está ciente quanto:

1. 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

2. as 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.

Parágrafo único. O plano de trabalho de que trata o *caput* será registrado em sistema informatizado conforme definido no art. 33.

Subseção III

Das metas e indicadores de desempenho

Art. 13. O programa de gestão terá metas de desempenho para cada atividade, que serão fixadas pela chefia imediata e validadas pelo titular da unidade, mediante apresentação do plano de trabalho.

§ 1º A chefia imediata poderá redefinir as metas do participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

§ 2º As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades conforme previsto no art. 33.

§ 3º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no programa de gestão.

§ 4º O acompanhamento do desempenho é de responsabilidade do chefe imediato do participante.

Subseção IV

Das Atividades

Art. 14. O programa de gestão abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante.

Subseção V

Da avaliação qualitativa das entregas do plano de trabalho

Art. 15. O plano de trabalho deverá prever a aferição qualitativa das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até quarenta dias, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

§ 1º A aferição que trata o *caput* deve ser registrada em um valor que varia de 0 a 10, onde 0 é a menor nota e 10 a maior nota.

§ 2º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5.

Seção IV

Acompanhamento do programa de gestão

Art. 16. Decorridos seis meses da publicação da norma de procedimentos gerais, o dirigente da unidade elaborará um relatório contendo:

I - o grau de comprometimento dos participantes;

II - a efetividade no alcance de metas e resultados;

III - os benefícios e prejuízos para a unidade;

IV - as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o art. 33, caso já tenha ocorrido a sua implementação; e

V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do programa de gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

§ 1º O relatório a que se refere o *caput* será submetido à manifestação técnica da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais do Ministério.

§ 2º As manifestações técnicas de que tratam o § 1º poderão indicar a necessidade de aprimoramento ou ajustes no programa de gestão.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a possível reformulação do programa de gestão observará as considerações da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais.

Seção V

Da alteração do plano de trabalho

Art. 17. O dirigente da unidade poderá encaminhar solicitação de alterações no plano de trabalho à COGEP, nos moldes do Anexo IV desta Instrução Normativa, e serão submetidos, no que couber, às etapas previstas no art. 7º desta Instrução Normativa.

§1º Em caráter excepcional, a chefia imediata do participante do programa de gestão poderá alterar o plano de trabalho, dando imediato conhecimento à COGEP.

§2º Caso a alteração citada no parágrafo anterior seja de caráter permanente, o dirigente da unidade deverá solicitar alteração do plano de trabalho à COGEP, em até 30 (trinta) dias após o seu início, nos moldes do art. 7º desta Instrução Normativa.

Art. 18. Os pedidos de alteração permanentes serão submetidos à Secretaria Executiva para validação.

CAPÍTULO III

DA PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES E EMPREGADOS PÚBLICOS

Art. 19. Os participantes elencados no art. 2º desta Instrução Normativa que se interessarem em exercer atividade no âmbito do programa de gestão deverão realizar a inscrição no processo seletivo especificando o plano de trabalho e a atividade para os quais estão se candidatando.

§ 1º Os participantes descritos no *caput* somente serão considerados habilitados para realização de atividade no âmbito do programa de gestão após cumprimento do art. 7º desta Instrução Normativa.

§ 2º A seleção dos participantes, pelo dirigente da unidade, é ato discricionário e será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre o perfil adequado para a realização das atividades e o perfil dos participantes habilitados.

§ 3º O percentual máximo dos participantes deste Ministério em programa de gestão será de 30% (trinta por cento).

§ 4º A inclusão dos participantes descritos no *caput* nas atividades do programa de gestão não constitui direito adquirido.

CAPÍTULO IV

DAS VEDAÇÕES E DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 20. É vedada a participação no programa de gestão de participantes que se enquadrem em quaisquer das seguintes situações, na data da entrada em vigor dos planos de trabalho aprovados:

I - estar em estágio probatório;

II - estar obrigado a permanecer no exercício das funções por período igual ao do afastamento concedido para estudo no exterior ou participação em programa de pós graduação *stricto sensu* no País, nos termos do § 1º do art. 95 e do § 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

III - ocupar cargo de Natureza Especial ou do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS 4, 5, e 6, e das Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE, 4, 5, e 6, inclusive na condição de substituto destes, quando estiver em substituição, se estendendo tal vedação as novas funções equivalentes que possam ser instituídas;

IV - estar em usufruto de jornada de trabalho reduzida a que se refere a Medida Provisória nº 2.174-28, de 24 de agosto de 2001; e

V - ter sido desligado há menos de 12 (doze) meses do programa de gestão pelo não atingimento de metas.

Art. 21. O dirigente da unidade poderá estabelecer hipóteses de vedação à participação no programa de gestão.

Art. 22. O dirigente da unidade deverá desligar o participante do programa de gestão nos seguintes casos:

I - por solicitação do participante;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de quinze dias para apresentação;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 12 e no 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 alteração da unidade de exercício;

VI - em virtude de aprovação do servidor e empregado 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 na norma de procedimentos gerais da unidade, quando houver; e

VIII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 25 desta Instrução Normativa.

§ 1º O participante que for desligado do programa de gestão, nos moldes do inciso III do *caput*, deverá ter seu desligamento imediatamente comunicado, pelo Dirigente da Unidade, à COGEP e somente poderá voltar a participar do programa de gestão depois de decorrido o período de 12 (doze) meses, contado a partir da data de publicação do desligamento.

§ 2º Poderá ocorrer a substituição do participante desligado do programa de gestão, dentre os participantes aptos lotados na mesma unidade do participante desligado, respeitados os critérios previstos nesta Instrução Normativa.

§ 3º Na hipótese do §2º deste artigo, o dirigente da unidade deverá dar ciência à COGEP nos moldes do Anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 23. O participante desligado do programa de gestão deverá retornar ao exercício das atividades presenciais, submetendo-se ao controle de frequência, nos seguintes prazos:

I - até 15 (quinze) dias a partir da notificação do ato de desligamento, nos casos de desligamento por interesse da Administração e para hipóteses de que trata o art. 22; e

II - a partir da data de solicitação, nos casos de desligamento a pedido.

Art. 24. Nas hipóteses de que trata o art. 22, o participante continuará em regular exercício das atividades no programa de gestão até que seja notificado do ato de seu desligamento do programa.

Parágrafo único. Em caso de suspensão ou revogação da norma prevista no art. 8º, o participante deverá ser notificado de acordo com o disposto no *caput*.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Seção I

Atribuições e responsabilidades dos participantes

Art. 25. Constituem deveres do participante do programa de gestão:

I - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

II - assinar termo de ciência e responsabilidade;

III - elaborar relatório mensal das atividades executadas no programa de gestão em formulário específico constante no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a fim de auxiliar o acompanhamento das metas pelo chefe imediato;

IV - atender às convocações para comparecimento presencial à unidade de trabalho sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, observadas as regras descritas no art. 27 desta norma;

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

VI - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação do órgão ou entidade de exercício;

VII - permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia fixa ou móvel pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

VIII - manter o chefe imediato informado, de forma periódica e sempre que demandado, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico institucional ou qualquer outra forma de comunicação adotada oficialmente pela unidade, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

IX - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas de desempenho e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

X - participar de capacitação para o programa de gestão, quando houver, promovida ou indicada pelo Ministério da Infraestrutura, e manter-se atualizado sobre boas práticas para a efetividade do teletrabalho;

XI - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias; e

XII - observar os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, na hipótese em que a retirada de processos e demais documentos, classificados em qualquer grau de sigilo, com fundamento na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, das dependências da unidade for necessária à realização das atividades, devendo ser formalizado, ainda, termo de recebimento e responsabilidade.

Art. 26. 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 à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas correlatas.

Parágrafo único. Sempre que houver necessidade de atualização de software ou suporte técnico na estação de trabalho móvel ou outros equipamentos do órgão ou entidade que estiverem à disposição do participante de programa de gestão, diante da impossibilidade de atendimento remoto, caberá ao participante apresentar prontamente o equipamento à equipe responsável pelo atendimento no seu órgão ou entidade.

Art. 27. O comparecimento presencial do participante do programa de gestão à sua unidade de trabalho, quando convocado pela chefia imediata ou superior, previsto no inciso IV do art. 25 desta Instrução Normativa, observará:

I - o chefe imediato ou superior poderão convocar o participante do programa de gestão, quando houver interesse fundamentado da Administração Pública ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados;

II - o comparecimento do participante à sua unidade de trabalho deverá ocorrer em até 4 (quatro) horas após a sua convocação, salvo as disposições contidas no inciso IV deste artigo;

III - o participante do programa de gestão que alterar o seu local de domicílio, ainda que em caráter provisório, para o exterior ou para outro estado da federação diferente da sua unidade trabalho deverá comunicar formalmente e com antecedência o chefe imediato e superior;

IV - o participante do programa de gestão que não possuir local de domicílio no Distrito Federal, deverá comparecer à sua unidade de trabalho nos seguintes prazos:

a) em 24 (vinte e quatro) horas, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa ao chefe imediato, para domicílio em outro estado no Brasil;

b) em 72 (setenta e duas) horas, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa ao chefe imediato, para domicílio no exterior;

§ 1º Os custos para o comparecimento de que trata o *caput* serão de responsabilidade do participante e não geram direito à indenização;

§ 2º O participante do programa de gestão que não se apresentar à unidade de trabalho após os prazos previstos neste artigo não terá registrada a frequência relativa ao período entre o fim do prazo e a data da apresentação, salvo por motivo devidamente justificado;

Seção II

Atribuições e responsabilidades da unidade e de seu dirigente

Art. 28. Compete ao dirigente da unidade:

I - fornecer ampla divulgação do plano de trabalho aos participantes em sua unidade;

II - divulgar nominalmente os participantes do programa de gestão, mantendo a relação atualizada;

III - analisar os resultados do programa de gestão em sua unidade;

IV - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;

V - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade no Programa de Gestão;

VI - colaborar com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e com a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais para melhor execução do programa de gestão;

VII - propor suspensão, alteração ou revogação do ato normativo do programa de gestão da sua unidade ao Secretário-Executivo, com base nos relatórios;

VIII - publicar trimestralmente, em Boletim Interno, os resultados alcançados com as atividades do programa de gestão; e

IX - indicar um participante para atuar como representante da unidade no que se refere ao programa de gestão.

Art. 29. Compete ao chefe imediato:

I - auxiliar o dirigente da unidade na elaboração do plano de trabalho, inclusive sugerindo as metas para as atividades;

II - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do programa de gestão;

III - manter contato permanente com os participantes do programa de gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

IV - aferir o cumprimento das metas estabelecidas, nos termos do Anexo I desta Instrução Normativa, bem como avaliar a qualidade das entregas;

V - comunicar ao dirigente da unidade sobre a evolução do programa de gestão, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios; e

VI - elaborar o relatório trimestral de acompanhamento das atividades executadas pelo participante.

§ 1º No caso de descumprimento das obrigações do participante, previstas nos incisos XI e XII do art. 25, a chefia imediata deverá:

I - intimar o participante por meio de comunicação institucional, para que, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, restitua os documentos ou processos, quando for o caso, e manifeste esclarecimentos;

II - adotar as medidas possíveis para o restabelecimento da integridade e segurança de documentos e informações, o mais rápido possível; e

III - comunicar o fato, imediatamente, ao dirigente da unidade para a adoção das medidas administrativas e, se for o caso, judiciais cabíveis.

Art. 30. Compete ao representante do programa de gestão da unidade:

I - atuar na qualidade de interlocutor entre a COGEP e a unidade;

II - manter o dirigente da unidade atualizado sobre as normas, regras e fluxos pertinentes ao programa de gestão;

III - auxiliar o dirigente da unidade na elaboração dos planos de trabalho; e

IV - participar de reuniões quando convocados pela Secretaria Executiva - SE, SPOA ou COGEP.

Parágrafo único. Os representantes do programa de gestão serão indicados pelas unidades e designados em ato pela SE.

Seção III

Das competências da Secretaria Executiva

Art. 31. Compete à Secretaria Executiva:

I - publicar cronograma de execução do programa de gestão no âmbito do Ministério da Infraestrutura, a ser seguido pelas unidades e participantes;

II - realizar a análise dos indicadores de desempenho institucionais e metas propostas no plano de trabalho, bem como a avaliação dos resultados finais alcançados pelas unidades deste Ministério da Infraestrutura com a implementação do programa de gestão.

Parágrafo único. As unidades que possuírem iniciativas de gestão semelhantes às de que trata esta Instrução Normativa terão o prazo de até 120 (centro e vinte) dias para se adequarem ao disposto nesta Instrução Normativa, a contar da data de vigência desta norma.

Das competências da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Art. 32. Compete à COGEP analisar a conformidade legal dos planos de trabalho em relação às normas vigentes relativas ao programa de gestão, e, ainda, verificar a situação funcional dos participantes pré-selecionados e descritos no art. 2º desta norma para participarem do programa de gestão.

Parágrafo único. Poderão ser solicitados outros documentos considerados necessários e relevantes para as análises previstas neste artigo e no art. 31.

CAPÍTULO VI

SISTEMA INFORMATIZADO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 33. Para acompanhamento do programa de gestão deverá ser utilizado o sistema de suporte provido pelo Ministério da Economia.

§ 1º No sistema de que trata o *caput* deve constar:

I - a tabela de atividades conforme o § 2º;

II - o plano de trabalho conforme definido nos arts. 11 e 12;

III - o acompanhamento do cumprimento de metas;

IV - o registro das alterações no plano de trabalho prevista no §1º do art. 13;

V - a avaliação qualitativa das entregas;

VI - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas; e

VII - outras informações que forem necessárias para uso adequado do referido sistema.

§ 2º A tabela de atividades referida no inciso I do § 1º deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - atividade;

II - faixa de complexidade da atividade;

III - parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;

IV - tempo de execução da atividade em regime presencial;

V - tempo de execução da atividade em teletrabalho;

VI - ganho percentual de produtividade estabelecido; e

VII - entregas esperadas.

Art. 34. Adicionalmente ao Sistema do Ministério da Economia, no caso da implantação pelo MInfra de ferramenta voltada ao acompanhamento da produtividade da força de trabalho, as chefias imediatas dos participantes descritos no art. 2º desta norma que utilizam o Sistema Eletrônico de Informações - SEI deverão utilizar o referido sistema para monitoramento da performance individual.

CAPÍTULO VII

DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 35. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários pelos participantes do programa de gestão.

Parágrafo único. O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às metas previamente estabelecidas não configura a realização de serviços extraordinários.

Art. 36. Fica vedada aos participantes do programa de gestão a adesão ao banco de horas de que trata a Instrução Normativa SGP/MP nº 2, de 12 de setembro de 2018.

Parágrafo único. Verificada a existência de banco de horas realizado em conformidade com a Instrução Normativa SGP/MP nº 2, de 12 de setembro de 2018, o selecionado deverá usufruir as horas computadas como excedentes ou compensá-las como débito antes do início da participação no programa de gestão.

Art. 37. Não será concedida ajuda de custo ao participante do programa de gestão quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

Parágrafo único. Será restituída à Administração 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 participante regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

Art. 38. O participante do programa de gestão somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa SGP/ME nº 207, de 21 de outubro de 2019.

Art. 39. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

Art. 40. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial para os participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Enquanto não for implementado o sistema de suporte para acompanhamento do programa de gestão provido pelo Ministério da Economia, deverá ser utilizado para fins de cumprimento desta Instrução Normativa o Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 42. As medidas administrativas adotadas nos casos de descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa não afastam a possibilidade de instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar pela Corregedoria, ou outras medidas judiciais cabíveis.

Art. 43. Os participantes selecionados durante a vigência da Instrução Normativa nº 2, de 23 de julho de 2020, poderão permanecer em regime de teletrabalho desde que atendam ao disposto na presente Instrução Normativa.

Art. 44. Fica revogada a Instrução Normativa nº 2, de 23 de julho de 2020.

Art. 45. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1 de fevereiro de 2022.

MARCELO SAMPAIO CUNHA FILHO
Secretário-executivo



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

[/detalhar/94862](#)

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe

