

MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA**PORTARIA Nº 660, DE 01 DE JUNHO DE 2022**

Institui o programa de gestão no âmbito do Gabinete do Ministro de Estado da Infraestrutura - GM

O MINISTRO DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição Federal, e tendo em vista o disposto no art. 10 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, e no art. 8º da Instrução Normativa SE/MInfra nº 1, de 11 de janeiro de 2022, alterada pela Instrução Normativa nº 4/SE, de 25 de maio de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o programa de gestão no âmbito do Gabinete do Ministro de Estado da Infraestrutura nos termos da Instrução Normativa SE/MInfra nº 1, de 11 de janeiro de 2022, alterada pela Instrução Normativa nº 4/SE, de 25 de maio de 2022.

Art. 2º O programa de gestão do Gabinete do Ministro abrangerá as subunidades constantes do Anexo II desta Portaria.

Parágrafo único: O percentual máximo de participantes no PDG-GM será de 40% (quarenta por cento), excluídos deste percentual os contratos temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, e os empregados da Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária - INFRAERO, em exercício nesta Pasta, ficando estes sujeitos às demais normas do programa de gestão instituído por esta Instrução Normativa. .

Art. 3º São resultados e benefícios esperados com a implementação do PDG-GM:

I - promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos servidores participantes;

II - contribuir com a redução de custos no poder público;

III - atrair e manter novos talentos;

IV - contribuir para a motivação e o comprometimento dos servidores participantes com os objetivos da Instituição;

V - melhorar a qualidade de vida dos servidores participantes;

VI - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e

VII - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

Parágrafo único. O percentual mínimo de produtividade adicional dos participantes em teletrabalho em relação às atividades presenciais será o estipulado nas tabelas de atividades descritas nos Anexos III a VI desta Portaria.

Art. 4º Os regimes de execução passíveis de adoção no PDG-GM são:

I - parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o servidor participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente; e

II - integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o servidor participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência.

Parágrafo Único: No regime de execução parcial o servidor deverá exercer suas atribuições de forma presencial ao menos 1 (uma) vez na semana, observada a jornada diária.

Art. 5º É permitida a participação no PDG-GM de:

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.

Art. 6º O servidor participante assumirá integralmente as responsabilidades previstas no Termo de Ciência e Responsabilidade de que trata o Anexo I desta Portaria, a ser assinado pelo servidor participante e pela chefia imediata.

Parágrafo único: Deverá também elaborar relatório mensal das atividades executadas no programa de gestão em formulário específico constante no Sistema Eletrônico de Informações - SEI (RELATÓRIO DE TELETRABALHO - PDG), conforme inciso III do art. 25 da Instrução Normativa nº 1/SE.

Art. 7º O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento presencial de participante à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração e pendência que não possa ser solucionada por meios informatizados ou por outros meios, será realizada nos termos do art. 27 da Instrução Normativa nº 1, de 2022, exceto nos casos excepcionais, mediante justificativa da chefia imediata em que se comprove a imprevisibilidade do evento e a necessidade de participação do servidor.

Parágrafo único. A convocação deverá ser feita por meio de mensagem de correio eletrônico institucional.

Art. 8º Cabe 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 decorrentes do exercício de suas atribuições.

Art. 9º Poderão ser executadas no programa de gestão as atividades previstas nas Tabelas constante nos Anexos III a VI desta Portaria.

§ 1º Para cada atividade devem ficar registrados:

I - a entrega esperada;

II - uma ou mais faixas de complexidade;

III - o tempo de execução presencial;

IV - o tempo de execução em teletrabalho; e

V - 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 pelas subunidades de acordo com o tempo e o esforço cognitivo necessários para realização da atividade.

§ 4º Quando da análise do nível de complexidade das entregas pactuadas, as chefias imediatas deverão considerar atividades correlatas, tais como articulação, treinamento, representação e participação em eventos.

Art. 10. As Tabelas de Atividades constantes nos Anexos III a VI desta Portaria serão registradas em sistema informatizado por servidores cadastrados com perfil gestor.

§ 1º As alterações ou inclusões de atividades nas Tabelas deverão ser propostas pelos dirigentes das subunidades e aprovadas pelo Gabinete do Ministro.

§ 2º Qualquer alteração nas Tabelas de Atividades deverá ser precedida de publicação no Diário Oficial da União.

§ 3º Ficam aprovadas as Tabelas de Atividades do Gabinete, Anexos III a VI, publicadas no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/servicos/gestao-de-pessoas/noticias-cogep/programa-de-gestao-no-minfra>."

Art. 11. Ao Gabinete do Ministro de Estado da Infraestrutura incumbe:

I - analisar e validar o preenchimento das Tabelas de Atividades propostas pelos dirigentes das subunidades; e

II - consolidar as informações nas Tabelas de Atividades das subunidades e submetê-las à aprovação do Chefe de Gabinete do Ministro de Estado da Infraestrutura.

Art. 12. Ao Chefe de Gabinete incumbe:

I - avaliar e revisar, no que julgar pertinente, as Tabelas de Atividades do Gabinete do Ministro de Estado da Infraestrutura.

II - aprovar as Tabelas de Atividades como parte integrante da norma de procedimentos gerais do Programa de Gestão do Gabinete, consubstanciada nesta Portaria; e

III - publicar as Tabelas de Atividades das subunidades do Gabinete do por meio da edição desta Portaria, conforme constam de seus Anexos III a VI.

Art. 13. Os planos de trabalho observarão os seguintes critérios:

I - poderão ser inseridos no programa de gestão todos os servidores da subunidade, a critério da chefia da subunidade;

II - a participação do servidor no programa de gestão levará em conta a compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e as competências técnicas do interessado; e

III - os planos de trabalho deverão observar as Tabelas de Atividades e o Termo de Ciência e Responsabilidade anexos a esta Portaria.

Art. 14. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Portaria serão resolvidos pelo Chefe de Gabinete, nos limites das competências estabelecidas no Regimento Interno do MInfra e nos termos da Instrução Normativa SE/MInfra nº 01, de 2022.

Art. 15. Os participantes selecionados durante a vigência da Instrução Normativa nº 2, de 23 de julho de 2020, poderão permanecer em regime de teletrabalho até a implementação do programa de gestão estabelecida nesta Portaria.

§ 1º. Os participantes que estejam na experiência piloto do programa de gestão e, por qualquer motivo, não participarem do modelo implementado pela Instrução Normativa SE/MInfra nº 01, de 2022, deverão retornar ao exercício das atividades presenciais, podendo permanecer em teletrabalho em até no máximo 15 (quinze) dias contados após o início do novo programa de gestão.

Art.16. Fica revogada a Portaria GM/MINFRA nº 551, de 13 de maio de 2022, do Ministério da Infraestrutura.

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO SAMPAIO CUNHA FILHO



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Sampaio Cunha Filho, Ministro de Estado da Infraestrutura**, em 02/06/2022, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5673755** e o código CRC **AFF04F08**.

ANEXO I**TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE**

Declaro que não estarei enquadrado em nenhuma das situações abaixo relacionadas, na data de início da vigência do plano de trabalho:

I - estar em estágio probatório;

II - estar obrigado a permanecer no exercício das funções do cargo efetivo 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 1990;

III - 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; ou

IV - ter sido desligado de programa de gestão pelo não atingimento de metas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de manifestação de interesse em participar deste programa de gestão.

Declaro, ainda, que:

I - concordo com as atividades que irei realizar e suas respectivas metas;

II - disponho dos recursos tecnológicos e de comunicação necessários e das condições ambientais adequadas para a realização da(s) atividade(s) listada(s);

III - os números de telefone listados neste formulário estão ativos e atualizados;

IV - estou ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução das atividades e metas acordadas;

V - adotarei as providências cabíveis para assegurar o cumprimento das normas e orientações afetas à segurança da informação e à salvaguarda de documentos durante a execução da(s) atividade(s) listada(s);

VI - observarei 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;

VII - observarei as orientações do Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;

VIII - estou ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 35 a 40 da Instrução Normativa do programa de gestão no âmbito do Ministério da Infraestrutura;

IX - estou ciente que a minha participação no programa de gestão não constitui direito adquirido e posso ser desligado nas condições estabelecidas na Instrução Normativa do programa de gestão no âmbito do Ministério da Infraestrutura; e

X - estou ciente de todas as minhas responsabilidades e obrigações, inclusive possíveis penalidades administrativas e judiciais decorrentes de seu descumprimento, conforme Instrução Normativa do programa de gestão no âmbito do Ministério da Infraestrutura.

Com a assinatura deste formulário, o servidor:

I - autoriza o fornecimento do número de telefone pessoal a pessoas que façam chamadas telefônicas para a sua unidade de exercício no Ministério da Infraestrutura, sem necessidade de avaliação, pelo atendente, a respeito da pertinência do fornecimento; e

II - autoriza o fornecimento do número de telefone pessoal a servidores em exercício no Ministério da Infraestrutura que indiquem necessidade de contato telefônico relacionado às suas atividades profissionais.

Telefone Celular: ()

Telefone Residencial: ()

Local e data

Assinatura do servidor

ANEXO II

TABELA DE SUBUNIDADES

Subunidade	Dirigentes da Subunidade
Gabinete do Ministro de Estado da Infraestrutura	Chefe de Gabinete
Assessoria Especial de Comunicação	Assessor Especial
Corregedoria	Corregedor
Consultoria Jurídica	Consultor Jurídico

ANEXO III

TABELA DE ATIVIDADES - SUBUNIDADE: GABINETE

PARÂMETROS ADOTADOS PARA DEFINIÇÃO DAS FAIXAS DE COMPLEXIDADE		Nível I - atividades de baixa complexidade Nível II - atividades de média complexidade Nível III - atividades de alta complexidade				
CÓDIGO	ATIVIDADE	Entregas esperadas	Faixa de complexidade da atividade	Tempo de execução da atividade em regime presencial (horas)	Tempo de execução da atividade em teletrabalho (horas)	Ganho percentual de produtividade
	Análise e elaboração de expedientes no SEI e/ou processador de texto.	Análise de processos e elaboração de documentos oficiais	Nível II	10h	8h	20%

Análise e elaboração de expedientes no SEI, envio de consultas SINC.	Análise de processos e elaboração de documentos oficiais Utilização do Sistema SINC	Nível II	10H	9h	10%
--	--	----------	-----	----	-----

ANEXO IV

TABELA DE ATIVIDADES - SUBUNIDADE: ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO

PARÂMETROS ADOTADOS PARA DEFINIÇÃO DAS FAIXAS DE COMPLEXIDADE		Nível I - atividades de baixa complexidade Nível II - atividades de média complexidade Nível III - atividades de alta complexidade				
CÓDIGO	ATIVIDADE	Entregas esperadas	Faixa de complexidade da atividade	Tempo de execução da atividade em regime presencial (horas)	Tempo de execução da atividade em teletrabalho (horas)	Ganho percentual de produtividade
	Coordenar gestão contratual e fiscalização de execução de serviços terceirizados da unidade	Elaboração de pareceres técnicos, documentos oficiais, relatórios e realização de estudos técnicos	Nível II	20h	18h	10%
	Produção direta ou coordenação de produção de monitoramento e clipping do noticiário sobre assuntos de interesse do Ministério e das entidades vinculadas;	Entregas de clipping e de alertas instantâneos	Nível II	20h	18h	10%
	Coordenar e/ou promover a consolidação, inserção e divulgação das informações	Publicações nos canais próprios de comunicação do Ministério.	Nível II	20h	18h	10%

	apresentadas pelas unidades do Ministério na internet, extranet, intranet e redes sociais, de acordo com os padrões e regras definidos pela Comunicação da Presidência da República;					
	Coordenar e acompanhar a execução das demandas definidas no planejamento anual de publicidade;	Realização de campanhas supervisionadas no Ministério e/ou suas coligadas ao ano.	Nível II	20h	18h	10%
	Supervisionar o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação, a execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação;	A partir de demanda específica da atividade. A entrega pode ser por meio de correspondência eletrônica, sistemas eleitos pela SECOM ou MINFRA ou mesmo por correspondência oficial	Nível II	20h	18h	10%
	Coordenação ou execução de planejamento de linha editorial e posicionamento gráfico	A partir de demanda específica da atividade. A entrega pode ser por meio de correspondência eletrônica ou aplicativos de transferência em nuvem.	Nível II	20h	18h	10%
	Coordenação e/ou edição de registro fotográfico e audiovisuais de interesse do Ministério	A partir de demanda específica da atividade. A entrega pode ser por meio de correspondência eletrônica ou aplicativos de transferência em nuvem.	Nível II	20h	18h	10%

	Manter organizado e atualizado o arquivo fotográfico e audiovisual digital da unidade.	A partir de demanda específica da atividade. A entrega pode ser por meio de correspondência eletrônica ou aplicativos de transferência em nuvem	Nível II	20h	18h	10%
	Coordenação e/ou elaboração, revisão e organização de conteúdos e peças informativas jornalísticas ou institucionais, em conformidade com as demandas e determinações das autoridades do Ministério e das entidades vinculadas	A partir de demanda específica da atividade. A entrega pode ser por meio de correspondência eletrônica ou aplicativos mobile.	Nível II	20h	18h	10%
	Coordenação e/ou atendimento e registro das demandas dos veículos de comunicação sobre assuntos de competência do Ministério	A partir de demanda específica da atividade. A entrega pode ser por meio de correspondência eletrônica ou aplicativos mobile.	Nível II	20h	18h	10%
	Coordenação e/ou produção e edição de matérias jornalísticas e notícias de interesse do Ministério para divulgação nas mídias impressa, radiofônica, eletrônica e digital	A partir de demanda específica da atividade. A entrega pode ser por meio de correspondência eletrônica ou aplicativos mobile.	Nível II	20h	18h	10%
	Coordenação e/ou planejamento de linha editorial e posicionamento estratégico de imprensa	A partir de demanda específica da atividade. A entrega pode ser por meio de correspondência eletrônica ou aplicativos mobile.	Nível II	20h	18h	10%

ANEXO V
TABELA DE ATIVIDADES - SUBUNIDADE: CORREGEDORIA

PARÂMETRO ADOPTADO PARA DEFINIÇÃO DAS FAIXAS DE COMPLEXIDADE		Nível I - atividades de baixa complexidade Nível II - atividades de média complexidade Nível III - atividades de alta complexidade				
CÓDIGO	ATIVIDADES	Entregas esperadas	Faixa de complexidade da atividade	Tempo de execução da atividade em regime presencial (horas)	Tempo de execução da atividade em teletrabalho (horas)	Ganho percentual de produtividade
	1. GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO	Assessoramento correcional Gestão de processos administrativos Gestão de denúncias Gestão de solicitações e controle de prazo da LAI Atualizar base de dados e sistema informatizados Organizar cursos e eventos, Produção, revisão e atualização de conteúdo institucional e portal web. Elaborar: Notas Técnica, Nota Informativa, Juízo de Admissibilidade, Termos de ajustamento de conduta (TAC), Despachos, Ofícios, Planilhas, Relatórios, Apresentação, Ata, Requerimento.	Nível II	20h	16h	20%

		<p>Responder e-mail</p> <p>Participar de reuniões.</p> <p>Tarjar informações.</p> <p>Organizar e elaborar material didático, certificados.</p> <p>Elaborar e revisar manual, orientações apostilas, e atualizações na WEB.</p>				
	2. PROCESSOS CORRECIONAIS	<p>Análise e estudo inicial da demanda.</p> <p>Elaboração de Plano de Trabalho, Revisão de plano de trabalho, Cadastro no Sistema, Relatório de cadastro no sistema.</p> <p>lavrar Ata de instauração.</p> <p>Instruir investigação, propor diligências, despacho, ofícios, levantamento de informações, nota informativa, realizar diligências.</p> <p>Elaborar ata, relatório de diligência, termo de diligência.</p> <p>Preparar oitivas, elaborar questionário, realizar oitivas, termos de oitivas.</p>	Nível III	30h	24h	20%

		Preparar depoimento, elaborar termo de depoimento. Elaborar termo de indiciamento. Analisar defesa. Elaborar análise final, elaborar relatório final. Realizar cadastro no sistema, relatório de cadastro no sistema. Elaborar Defesa Dativa, Checklist dos quesitos formais e de mérito. Elaboração de Relatório Técnico.				
--	--	--	--	--	--	--

ANEXO VI

TABELA DE ATIVIDADES - SUBUNIDADE: CONSULTORIA JURÍDICA

PARÂMETRO ADOTADO PARA DEFINIÇÃO DAS FAIXAS DE COMPLEXIDADE		Nível I - atividades de baixa complexidade Nível II - atividades de média complexidade Nível III - atividades de alta complexidade				
CÓDIGO	ATIVIDADES	Entregas esperadas	Faixa de complexidade da atividade	Tempo de execução da atividade em regime presencial (horas)	Tempo de execução da atividade teletrabalho (horas)	Ganho percentual de produtividade
	1- Análise técnica, elaboração de documentos oficiais e demais tarefas relacionadas ao atendimento de demandas processuais referentes às atividades do setor.	Dar suporte na análise processual, apoio em pesquisas de artigos, legislação, jurisprudências, elaboração de minutas de manifestações jurídicas, relatórios, bem como no acompanhamento de processos que tramitam nos tribunais superiores e de tribunais de contas, que sejam do interesse do Ministério da	Nível III	36h	30h	16,6%

	Infraestrutura ou nos casos em que este faça parte.			
--	---	--	--	--



Referência: Processo nº 50000.006008/2022-71



SEI nº 5673755

Esplanada dos Ministérios, Bloco R - 6º andar - Bairro Zona Cívico Administrativa
Brasília/DF, CEP 70044-902
Telefone: (61) 2029-7007 / 7051 - www.infraestrutura.gov.br