

Nº 147 - DOU – 04/08/22 - Seção 1 – p.85

MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE

PORTARIA Nº 316, DE 2 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre a implantação do Programa de Gestão do Trabalho no âmbito da Secretaria de Atenção Especializada à Saúde do Ministério da Saúde.

A SECRETÁRIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA À SAÚDE, no uso de suas atribuições, e
Considerando o art. 5º da Portaria GM/MS nº 40, de 11 de janeiro de 2022; e

Considerando o disposto na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, resolve:

Art. 1º Fica implementado, no âmbito da Secretaria de Atenção Especializada à Saúde (SAES/MS) o Programa de Gestão do Trabalho (PGT), na modalidade teletrabalho, nos seguintes regimes de execução:

I- parcial de teletrabalho; e

II- integral de teletrabalho.

Art. 2º Para fins do que estabelece esta Portaria, considera-se:

I - programa de gestão: instrumento de gestão autorizado em Ato Normativo de Ministro de Estado e respaldado pela norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados e cuja execução possa ser realizada pelos participantes na modalidade de teletrabalho;

II - 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, 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 o controle de frequência para o regime integral;

III- regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho adotada restringe-se a um cronograma específico;

IV- regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho adotada compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Portaria;

V - plano de trabalho: documento elaborado pela chefia imediata ou por servidor, neste caso, de acordo com orientação e ciência da chefia imediata, com o planejamento das atividades a serem executadas pelo participante em um período definido, respeitando a equivalência da carga horária;

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

VII - produto: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade, sendo definido no planejamento e com data prevista de conclusão; e

VIII - Comitê Gestor do Programa de Gestão do Trabalho do Ministério da Saúde (CG-PGTMS): é uma unidade organizativa composta por representantes da secretaria executiva que tem como principal função orientar e monitorar continuamente o PGT no âmbito do Ministério da Saúde, conforme art. 8º, da Portaria nº 40 de 11 de janeiro de 2022.

Art. 3º O Programa de Gestão do Trabalho da SAES/MS abrangerá as atividades descritas na Tabela de Atividades, a ser divulgada no sítio eletrônico do Ministério da Saúde.

§ 1º A faixa de complexidade com as horas de realização das atividades, acrescidos dos ganhos de produtividade dos produtos esperados, constam do Anexo I desta Portaria, e atende ao disposto no § 2º do art. 26 da Instrução Normativa SGP/ME Nº 65, de 30 de julho de 2020.

§ 2º O PGTAES/MS abrangerá atividades e produtos cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante.

§ 3º Após o período inicial de seis meses, a Tabela de Atividades deverá ser revista e estabelecer aumento de produtividade das atividades realizadas em teletrabalho de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento), em relação às atividades presenciais, conforme o disposto no Inciso IV, do art. 6º da Portaria GM/MS nº 40, de 11 de janeiro de 2022.

Art. 4º Os resultados e benefícios esperados para o Ministério da Saúde, a partir da instituição do PGTSAES/MS, são os seguintes:

I - promover a gestão da produtividade e da qualidade dos produtos do trabalho dos participantes;

II - contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com a missão e os objetivos do MS;

III - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

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

V - contribuir com a redução de custos no âmbito do poder público;

VI - atrair e manter novos talentos; e

VII - melhorar a qualidade de vida e valorizar os participantes.

Art. 5º Poderão participar do PGTSAES/MS, no regime teletrabalho integral, no máximo 20% dos servidores públicos lotados nas subunidades desta Secretaria.

§ 1º As subunidades a que se refere o caput são o Gabinete da Secretaria, Coordenações e os Departamentos.

§ 2º Sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, serão observados, dentre outros, os seguintes critérios, na priorização dos participantes:

I - com horário especial, nos termos dos § 1º ao 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.

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

I-O revezamento deverá considerar os critérios de priorização dos participantes, constantes no § 2º, deste art.

§ 4º O Serviço de Acompanhamento de Parcerias Públicas e com Organismos Internacionais da Coordenação-Geral de Projetos da Atenção Especializada da Secretaria de Atenção Especializada à Saúde - SEAPP/CGPROJ/SAES será responsável por monitorar o PGTSAES/MS, nos termos do art. 17 da INSGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, e encaminhar os relatórios semestrais ao CG-PGTMS.

§ 5º As responsabilidades de cada ator do Programa de Gestão do Trabalho da SAES seguirão as definições apresentadas na INSGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

§ 6º Inexiste limitação para a participação simultânea de servidores no PGTSAESMS no regime de execução parcial de teletrabalho, devendo a chefia da subunidade (ou autoridade de nível equivalente) garantir o quantitativo mínimo necessário para o bom andamento das atividades desempenhadas na Secretaria, conforme o Inciso II, art. 6º da Portaria GM/MS n.º 40, de 11 de janeiro de 2022.

§ 7º O participante do Programa de Gestão poderá ser convocado para comparecimento pessoal à unidade organizacional, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, com antecedência mínima de:

I - ocupante de CCE/FCE nível 1.15 (vinte e quatro) horas;

II - ocupante de CCE/FCE nível 1.14 e 1.13 (Coordenador Geral) e 1.12 e 1.10 (Coordenador) 48 (quarenta e oito horas) horas; e

III - demais ocupantes de CCE/FCE ou não ocupantes: 72 (setenta e duas) horas.

§ 8º convocação será tratada de forma excepcional quando houver interesse fundamentado da Administração Pública ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, salvo os colaboradores que estão em acompanhamento de cômputo.

§ 9º Servidores em regime de execução parcial compartilharão as estações de trabalho, no âmbito da Secretaria, sempre que possível, a fim de otimizar o uso dos recursos físicos e tecnológicos.

Art. 6º O participante indicado para o teletrabalho será responsável por manter sua própria infraestrutura e equipamentos que utiliza no exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação.

Art. 7º O participante terá suas entregas avaliadas periodicamente pelo dirigente da unidade, e nesta avaliação será atribuída nota entre 0 a 10 pontos.

§ 1º O participante, no teletrabalho, que tiver seu produto avaliado com nota de 0 a 4, em 3 (três) vezes consecutivas, injustificadamente, será desligado do teletrabalho, com retorno obrigatório às atividades presenciais no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2º Na hipótese de não entrega ou de avaliação de qualidade "insatisfatória", isto é, abaixo de 5 (cinco), antes de ocorrer a terceira avaliação, deverá ocorrer ação ou indicação de cursos ou afins, visando à melhoria da qualidade dos trabalhos executados.

§ 3º O desligamento deve ser precedido de notificação ao participante, conforme definido no art. 21 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020.

§ 4º O participante com o desligamento de que trata o caput só poderá se candidatar a um novo Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, após 180 (cento e oitenta) dias do seu desligamento.

Art. 8º Fica vedada a participação no PG TSAES/MS dos servidores lotados e em exercício nos institutos federais localizados no Rio de Janeiro, sob a gestão da SAES/MS, nos termos do § 1º, art. 3º da Portaria GM/MS nº 40, de 11 de janeiro de 2022.

Art. 9º O PG TSAES/MS terá duração de até 2 (dois) 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. 10 O servidor em atividade no exterior que desejar habilitar-se como participante do programa deverá atender, além dos requisitos gerais, aos requisitos dispostos no art. 12 do Decreto Nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

Art. 11 Os candidatos selecionados para participação no Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SE/MS) deverão assinar termo de ciência e responsabilidade, conforme o Anexo II, por meio do qual prestarão anuência, entre outras, às seguintes responsabilidades:

I - observar, estritamente, as normas constantes na Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020, na Portaria GM/MS nº 40, de 2022, nesta Portaria e nas demais normas aplicáveis;

II - custear as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados, assumindo todos os custos referentes a conexão a internet, energia elétrica e telefonia, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições;

III - desenvolver suas atribuições em conformidade com o plano de trabalho a ser acordado com a chefia imediata;

IV - atender às convocações para comparecimento presencial, sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da administração pública, mediante convocação com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, excepcionalmente podendo ser reduzido, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados.

V - manter os dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato, por telefonia fixa ou móvel ou por outros meios, pelo período a ser acordado com a chefia imediata;

VII - priorizar o atendimento ao serviço durante o horário de funcionamento da unidade administrativa;

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

IX - zelar pelas informações acessadas remotamente, observando as normas internas e externas de segurança da informação e a salvaguarda de informações de natureza sigilosa.

§ 1º A convocação de que trata o inciso IV será devidamente justificada pela chefia imediata e, em caso de descumprimento pelo participante, será registrada falta, salvo na hipótese do art. 4º da Portaria GM/MS nº 40, de 2022.

§ 2º As comunicações entre a chefia imediata e o servidor de que trata o inciso VI observarão o horário previamente acordado no plano de trabalho, respeitada a jornada diária de trabalho.

§ 3º Os participantes do Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SE/MS) ficarão dispensados do controle de frequência.

Art. 12 Após a assinatura do termo de ciência e responsabilidade, a chefia imediata elaborará um plano de trabalho para cada participante, que conterá, entre outros:

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

II - a duração do plano de trabalho, que poderá ser de até 6 (seis) meses, e

III - o regime de execução, indicando o cronograma em que a jornada será cumprida em regime presencial, na hipótese de regime de execução parcial.

§ 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 A duração máxima do plano de trabalho será compatível com o quantitativo de horas da jornada semanal do servidor, conforme o caso, com suas datas de início e fim fixadas em dias úteis.

§ 3º Para fins do disposto no § 2º, devem ser deduzidos das horas do plano de trabalho as férias, as licenças e os afastamentos previstos em lei, além de feriados, pontos facultativos, entre outros.

§ 4º Ao plano de trabalho será anexado o termo de ciência e responsabilidade de que trata o Anexo II.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

MAÍRA BATISTA BOTELHO

ANEXO I - TABELA DE FAIXA DE COMPLEXIDADE - SAES

PARÂMETROS DE HORAS		Tempo de execução da atividade em regime presencial (Horas)	Ganho de produtividade (De 5% a 15%)
Faixa de complexidade	Descrição	Horas (até)	Horas (Até)
I	Altíssima complexidade	40	38h a 34h
II	Alta complexidade	24	22,8h a 20,4h
III	Média alta complexidade	16	15,2h a 13,6h
IV	Média complexidade	8	7,6h a 6,8h
V	Baixa complexidade	4	3,8h a 3,4h
VI	Baixíssima complexidade	2	1,9h a 1,7h

Nota: os parâmetros adotados para definição das faixas de complexidade foram efetivados dimensionando o tempo médio de cada atividade, de modo que uma atividade possa ser executada em vários níveis de complexidade, considerando o tempo de execução da atividade, e não o esforço cognitivo.

ANEXO II- TERMO DE CIÊNCIA

<p>Pelo presente Termo de Ciência e Responsabilidade, em razão da solicitação de adesão ao Programa de Gestão da <u>(Nome da unidade)</u> do Ministério da Saúde eu <u>(nome do participante)</u> DECLARO que:</p> <p>I - atendo às condições para participação no Programa de Gestão da Secretaria de Atenção Especializada à Saúde.</p> <p>II - estou ciente do prazo de antecedência mínima de convocação de para comparecimento pessoal à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração e pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, conforme estabelecido § 7º, do Art. 5º da Porta. N.º xx PGT/SAES/ME.</p> <p>III - estou ciente de todas as minhas atribuições e responsabilidades previstas no art. 22 da <u>Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020</u>, e conforme transcrito abaixo:</p> <p>a) cumprir o estabelecido no plano de trabalho;</p> <p>b) atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação com antecedência mínima prevista na norma de procedimentos gerais e desde que devidamente justificado pela chefia imediata;</p> <p>c) manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;</p> <p>d) consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação do órgão ou entidade de exercício;</p> <p>e) 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;</p> <p>f) 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;</p> <p>g) comunicar a chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;</p> <p>h) zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação; e</p>

i) 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;

IV - disponho de infraestrutura necessária para o exercício das minhas atribuições em teletrabalho, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação;

V - estou ciente que a minha participação no Programa de Gestão desta unidade organizacional não constitui direito adquirido e nem dever, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020;

VI - estou ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020;

VII - estou ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

VIII - estou ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber;

IX - estou ciente 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;

X - estou ciente que devo manter as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão de internet, de energia elétrica e de telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício das atribuições;

XI - estou ciente que quando ocorrer o desligamento do programa de gestão deverei retornar ao controle de frequência dentro do prazo estipulado pela unidade, não podendo este ser menor que 10 (dez) dias, após o ato de notificação, exceto as excepcionais previstas na Port. PGT/SAES/MS n.º xx, de xx, de 2022.

XII - estou ciente que a chefia imediata poderá redefinir minhas metas por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas;

XIII - estou ciente que a chefia imediata e o dirigente da unidade organizacional deverão acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do Programa de Gestão;

XIV - estou ciente que a chefia imediata deverá manter contato permanente com os participantes do Programa de Gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

XV - estou ciente que a chefia imediata deverá aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas;

XVI - autorizo o fornecimento do número de telefone, fixo ou celular, para contato;

XVII - comprometo em me manter disponível e acessível pela [nome da unidade organizacional], durante toda a jornada de teletrabalho, com acesso ao e-mail institucional e ao telefone, nos termos dos artigos 22 e 23 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020;e

XVIII - os meus números de telefone estão ativos e atualizados.

Brasília, __/__/__

Assinatura e Matrícula do Servidor