

Nº 27 - DOU – 07/02/23 - Seção 1 – p.4

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS

PORTARIA ASSN/MCTI Nº 6.754, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2023

Estabelece os procedimentos gerais de instituição do Programa de Gestão no âmbito da Assessoria Especial de Assuntos Internacionais, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação.

O CHEFE DA ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS INTERNACIONAIS, SUBSTITUTO, DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO, considerando o disposto no art. 3º da Portaria MCTI nº 6.746, de 24 de janeiro de 2023 e tendo em vista o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, resolve:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos gerais de instituição do Programa de Gestão, nas modalidades presencial e teletrabalho nos regimes de execução parcial e integral, no âmbito da Assessoria Especial de Assuntos Internacionais, de acordo com o art. 4º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

Art. 2º Podem participar do Programa de Gestão os seguintes agentes públicos:

I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

II - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão;

III - empregados públicos em exercício na administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

IV - contratados por tempo determinado, nos termos do disposto na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993; e

V - estagiários, observado o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 1º A participação dos empregados de empresas públicas ou de sociedades de economia mista em exercício na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a alteração da modalidade presencial para teletrabalho dependerá de autorização da entidade de origem, sem prejuízo dos demais requisitos.

§ 2º A alteração da modalidade presencial para teletrabalho para os estagiários de que trata o inciso V do caput ocorrerá por meio da celebração de acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente, o estagiário e, exceto se este for emancipado ou tiver dezoito anos de idade ou mais, o seu representante ou assistente legal.

Art. 3º Os Programas de Gestão nesta unidade observarão a Tabela de Grupo de Atividades, a Tabela de Parâmetros, e a Tabela de Atividades publicadas no site <https://www.gov.br/mcti/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/programa-de-gestao>.

Parágrafo único. O agente público selecionado pelo dirigente da unidade para participar do Programa de Gestão assinará, no sistema informatizado, o Plano de Trabalho e o Termo de Ciência e Responsabilidade constante no Anexo I desta Portaria.

Art. 4º A Tabela de Atividades, o Plano de Trabalho e o Termo de Ciência e Responsabilidade deverão ser registrados no Sistema do Programa de Gestão (SISPG).

Art. 5º Serão adotados os seguintes regimes de execução do Programa de Gestão nesta unidade:

I - regime de execução presencial: quando o participante executa a atividade laboral presencialmente nas dependências do órgão;

II - regime de execução teletrabalho parcial: quando o participante executa a atividade laboral presencialmente e fora das dependências do órgão, e registra cronograma com a indicação dos dias nos quais estará presente no órgão; e

III - regime de execução teletrabalho integral: quando o participante da modalidade teletrabalho executa a atividade laboral fora das dependências do órgão.

§ 1º Ficam dispensados do controle de frequência os participantes que exerçam suas atividades em qualquer regime de execução do Programa de Gestão.

§ 2º No caso do regime de execução parcial, os períodos de trabalho deverão ser acordados entre a chefia e os participantes para que, sempre que possível, exista revezamento de horários presenciais entre eles.

Art. 6º Os resultados e benefícios esperados para o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, a partir da instituição do Programa de Gestão no âmbito desta unidade, são os seguintes:

- I - promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes;
- II - contribuir com a redução de custos no poder público, atrair e manter novos talentos;
- III - contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da instituição;
- IV - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;
- V - melhorar a qualidade de vida dos 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.

Art. 7º O participante selecionado para o teletrabalho será responsável por manter e custear a infraestrutura e equipamentos necessários para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação.

Art. 8º Para participar do Programa de Gestão nesta unidade, o candidato selecionado na forma do art. 7º do Decreto nº 11.072, de 2022, deverá dar aceite em toda a documentação necessária, conforme art. 11 do Decreto nº 11.072, de 2022.

Art. 9º O Plano de Trabalho de cada participante terá aferições das entregas realizadas após o término de cada plano de trabalho, obrigatoriamente, até o quinto dia útil do mês subsequente, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

§ 1º O participante, no teletrabalho, que tiver sua entrega avaliada com a nota de 0 a 4, 3 (três) vezes consecutivas, injustificadamente, será desligado do teletrabalho, com retorno as atividades presenciais no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

§ 2º O participante com o desligamento de que trata o § 1º só poderá se candidatar a um novo Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, após 4 (quatro) meses do seu desligamento.

Art. 10. 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 - ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada de nível 15 a 17: 24 (vinte e quatro) horas;
- II - ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada de nível 10 a 13: 48 (quarenta e oito) horas; e
- III - demais ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada ou não ocupantes: 72 (setenta e duas) horas.

§ 1º O prazo de convocação para comparecimento à unidade organizacional não se aplica aos participantes do teletrabalho no regime de execução parcial.

§ 2º O não comparecimento pessoal à unidade organizacional, quando convocado, sem a devida justificativa, será considerado descumprimento às regras do Programa de Gestão e ensejará o desligamento do participante.

Art. 11. A chefia imediata deverá desligar o participante do Programa de Gestão:

- I - por solicitação do participante;
- II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada;
- III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Programa ou no Plano de Trabalho específico 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 mudança de lotação; e

VI - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas nesta Portaria, quando houver.

§ 1º No caso do desligamento na forma do inciso I o participante poderá retornar ao trabalho presencial, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I o órgão ou a entidade poderá requerer a comunicação do retorno ao trabalho com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 3º No caso do desligamento na forma do inciso II é necessária manifestação por escrito, observada a antecedência mínima de 30 (trinta) dias para que o participante do Programa de Gestão volte a se submeter ao controle de frequência.

Art. 12. Nas hipóteses de que trata o art. 11 desta Portaria, o participante continuará em regular exercício das atividades no Programa de Gestão até que seja notificado do ato de desligamento.

Art. 13. As informações especificadas no § 3º do art. 4º do Decreto nº 11.072, de 2022, serão divulgadas no sítio eletrônico do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, ressalvadas as informações consideradas sigilosas, conforme legislação vigente.

Art. 14. Será admitido o teletrabalho no exterior por prazo determinado, desde que observado o disposto no Decreto nº 11.072, de 2022 e nos atos normativos complementares.

Art. 15. Ficam revogadas:

I - a Portaria ASSIN/MCTI nº 5.642, de 18 de fevereiro de 2022; e

II - a Portaria ASSIN/MCTI nº 5.664, de 8 de março de 2022.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor no dia 13 de fevereiro de 2023.

CARLOS EDUARDO HIGA MATSUMOTO

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Pelo presente termo de ciência e responsabilidade, em razão da solicitação de adesão ao Programa de Gestão da Assessoria Especial de Assuntos Internacionais do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação DECLARO que:

I - atendo às condições para participação no Programa de Gestão da Assessoria Especial de Assuntos Internacionais;

II - estou ciente do prazo de antecedência mínima de convocação, disposto no art. 10 da norma de procedimentos gerais desta unidade, para comparecimento pessoal à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração e pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados;

III - estou ciente de todas as minhas atribuições e responsabilidades previstas no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, conforme transcrito abaixo:

a) cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

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;

c) manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos, sendo esses de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo que necessitar manter contato.

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;

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;

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;

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;

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

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 - 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;

V - estou ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 14 e 15 do Decreto nº 11.072, de 2022;

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

VII - 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;

VIII - 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;

IX - 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;

X - 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 30 (trinta) dias, após o ato de notificação;

XI - 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;

XII - 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;

XIII - 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;

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

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

XVI - comprometo-me em me manter operante, disponível e acessível pela Assessoria Especial de Assuntos Internacionais, durante toda a jornada de teletrabalho, com acesso ao e-mail institucional e ao telefone, nos termos do inciso V do artigo 9º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022; e

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