

Ministério da Justiça e Segurança Pública

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA MJSP Nº 423, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021

REVOGADO

Autoriza a implementação do Programa de Gestão, em caráter permanente e facultativo, no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública e das entidades vinculadas, e regulamenta os procedimentos gerais para as unidades organizacionais que especifica.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do parágrafo único do art. 87 da Constituição, e tendo em vista o disposto no § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e o constante no Processo Administrativo nº 08007.003679/2020-92, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica autorizada a implementação do Programa de Gestão, em caráter permanente e facultativo, no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública e entidades vinculadas, para atividades cujos resultados possam ser efetivamente mensuráveis.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica às unidades e entidades que possuam autorização para implementação do Programa de Gestão, concedida por ato específico do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, em conformidade com a Instrução Normativa SGGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 julho de 2020.

Art. 2º Os procedimentos gerais estabelecidos nesta Portaria aplicam-se às unidades organizacionais cuja gestão de pessoal compete à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Administração da Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Parágrafo único. O dirigente da unidade ou entidade não alcançada pelo caput poderá editar ato normativo que estabeleça os procedimentos gerais do Programa de Gestão respectivo, em conformidade com o disposto no art. 10 da Instrução Normativa SGGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º Para efeitos desta Portaria, considera-se:

I - programa de gestão: ferramenta de gestão que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes;

II - atividades: 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 ou equivalente, no âmbito do Ministério;

V - dirigente da unidade: autoridade máxima de órgãos específicos singulares e de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública ou equivalentes;

VI - chefe imediato: autoridade imediatamente superior ao participante;

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 Portaria;

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

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 Portaria;

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 e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

XI - área de gestão de pessoas: Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da Subsecretaria de Administração da Secretaria-Executiva; e

XII - área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: Coordenação-Geral de Gestão Estratégica e Inovação Institucional da Subsecretaria de Planejamento e Orçamento da Secretaria-Executiva.

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.

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

§ 1º Enquadram-se nas disposições do caput, mas não se limitando a elas, as atividades:

I - cuja natureza demanda 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 com atendimento ao público interno e externo.

Art. 6º São esperados, com a implementação do Programa de Gestão, os seguintes resultados e benefícios:

I - promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos 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 participantes com os objetivos da Instituição;

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

VI - melhorar a qualidade de vida dos participantes;

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

e

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

Parágrafo único. Os resultados e benefícios alcançados com o Programa de Gestão serão apreciados pelo Comitê de Governança Administrativa - CGA, de que trata a Portaria MJSP nº 86, de 23 de março de 2020.

Art. 7º A implementação do Programa de Gestão é facultativa à administração pública e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante.

Art. 8º A implementação do Programa de Gestão nas unidades observará as seguintes fases:

I - elaboração e aprovação dos procedimentos complementares;

II - execução do Programa de Gestão; e

III - acompanhamento do Programa de Gestão.

CAPÍTULO III

DA IMPLEMENTAÇÃO

Art. 9º Para implementação do Programa de Gestão, o dirigente da unidade deverá editar Portaria que estabeleça os procedimentos complementares aos previstos nesta Portaria, que deverá conter:

I - a tabela de atividades com as informações de que trata o § 2º do art. 26 desta Portaria;

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

III - o percentual de produtividade adicional dos participantes em teletrabalho em relação às atividades presenciais, não superior a trinta por cento; e

IV - prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade, não inferior a vinte e quatro horas, quando houver interesse fundamentado da administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados.

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

§ 2º A tabela de atividades de que trata o inciso I do caput deverá ser elaborada por ocupante de cargo ou função de direção e assessoramento superior nível 4 ou 5, com apoio da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais e da área de gestão de pessoas, e aprovado pelo dirigente da unidade a qual esteja imediatamente subordinado.

§ 3º 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.

§ 4º O ato normativo de que trata o caput poderá ser elaborado conjuntamente por mais de uma unidade, caso executem as atividades por meio de procedimentos e rotinas com características semelhantes.

§ 5º A tabela de atividades a que se refere o inciso I do caput deverá ser registrada em sistema informatizado, nos termos do art. 26 desta Portaria.

§ 6º A iniciativa de implantar o programa de gestão na unidade poderá ocorrer de ofício ou mediante demanda institucional da Pasta.

§ 7º O estabelecimento de percentual mínimo de produtividade adicional de que trata o inciso III do caput deverá ser compatível com a jornada de trabalho regular dos participantes.

CAPÍTULO IV

DA PARTICIPAÇÃO

Art. 10. Podem participar do Programa de Gestão:

I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, inclusive os designados para função de confiança e os que percebem gratificação de sistema estruturador;

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

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 se dará mediante observância das regras dos respectivos contratos de trabalho e das normas do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

§ 2º A participação dos contratados temporários de que trata o inciso IV do caput, se dará 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 1993.

§ 3º A unidade poderá admitir a participação de servidores que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III 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 previsto no art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990, mediante autorização do dirigente máximo da unidade, após análise e validação da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

§ 4º Servidores efetivos estáveis que por motivos de aperfeiçoamento acadêmico e/ou profissional ou para acompanhamento de cônjuge ou companheiro, necessitem residir em outra unidade da federação ou fora do País, poderão, a critério da unidade, participar do Programa de Gestão mediante autorização do dirigente máximo da unidade, após análise e validação da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 11. A participação dependerá de prévia seleção com posterior assinatura do plano de trabalho e termo de ciência e responsabilidade pelo participante do Programa de Gestão e pela chefia imediata, nos termos desta Portaria.

Art. 12. Fica vedada a participação no teletrabalho a quem:

I - possuir equipe de trabalho sob sua responsabilidade e coordenação, salvo em regime compatível com o praticado pelos demais integrantes da equipe;

II - possuir estagiário sob sua supervisão formal, salvo no regime parcial, em que o supervisor deverá estar presencialmente no período de estágio do estagiário;

III - estiver em estágio probatório, salvo em regime de execução parcial quando compatível e a critério da unidade, garantido o exercício presencial em maior parte da jornada de trabalho semanal;

IV - exercer atividade de atendimento ao público interno e externo ou outra que exija a presença física ou seja desenvolvida por meio de trabalho externo, salvo em regime de execução parcial quando compatível e a critério da unidade, garantida a capacidade de atendimento ao público;

V - for desligado do Programa de Gestão devido ao descumprimento das metas de desempenho, enquanto não decorridos no mínimo seis meses da data do desligamento; e

VI - receber auxílio-moradia, salvo em regime de execução parcial.

Parágrafo único. O dirigente da unidade poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer outras hipóteses de vedação à participação no Programa de Gestão.

CAPÍTULO V

DA SELEÇÃO DE PARTICIPANTES

Art. 13. O dirigente da unidade dará conhecimento aos seus subordinados do teor desta Portaria, do ato normativo de que trata o art. 9º desta Portaria e do interesse da unidade na implementação do Programa de Gestão.

Parágrafo único. O dirigente da unidade divulgará em edital específico 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. 14. 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 entre eles houver igualdade de habilidades e características, o dirigente da unidade observará a seguinte ordem de critérios de priorização na seleção:

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

II - com dependentes econômicos, que constem do assentamento funcional, com deficiência comprovada mediante junta médica oficial;

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



IV - com dependentes econômicos, que constem do assentamento funcional, com idade até cinco anos ou acima de sessenta e cinco anos;

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

VI - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;

VII - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; e

VIII - com vínculo efetivo.

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

CAPÍTULO VI
DO PLANO DE TRABALHO

Art. 15. 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; e

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

a) declaração de que atende às condições para participação no Programa de Gestão;

b) prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade;

c) atribuições e responsabilidades do participante;

d) 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;

e) declaração de que está ciente de que sua participação no Programa de Gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas nesta Portaria;

f) declaração de que está ciente da vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 28 a 30 e 32 a 34 desta Portaria;

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

h) declaração de que está ciente:

1) do 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;

2) das orientações da Portaria SEDGG/ME nº 15.543, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal; e

3) de que, durante o período de afastamento, não poderá estar em desacordo com o contido na Portaria Interministerial CGU/MPOG nº 333, de 19 de setembro de 2013, que trata sobre a existência de conflito de interesses.

§ 1º O plano de trabalho de que trata o caput será registrado em sistema informatizado, conforme definido no art. 26 desta Portaria.

§ 2º 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.

§ 3º As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades, conforme previsto no art. 26 desta Portaria.

§ 4º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no Programa de Gestão.

Art. 16. O plano de trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até quarenta dias, a contar da data das entregas realizadas, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

§ 1º A aferição que trata o caput deve ser registrada com valor que varia de 0 a 10, em que 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.

CAPÍTULO VII
DA AMBIENTAÇÃO

Art. 17. Decorridos seis meses da publicação da norma de procedimentos complementares a que se refere o art. 9º desta Portaria, o dirigente da unidade elaborará relatório de ambientação ao Programa de Gestão, 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. 26 desta Portaria; 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 área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais.

§ 2º As manifestações técnicas de que tratam o § 1º deste artigo poderão indicar a necessidade de reformulação da norma de procedimentos complementares editada pela unidade, para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no Programa de Gestão.

§ 3º Na hipótese do § 2º deste artigo, a reformulação da norma de procedimentos complementares observará as considerações da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais.

Art. 18. Ao término do prazo de seis meses, período considerado como de ambientação, as unidades que tenham implementado o Programa de Gestão deverão:

I - sugerir revisão da parametrização do sistema de que trata o art. 26 desta Portaria; e

II - enviar os dados a que se refere o art. 27 desta Portaria, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública.

§ 1º Se necessário, as unidades poderão:

I - realizar eventuais ajustes nas normas internas; e

II - revisar o mapeamento da tabela de atividades de que trata o § 2º do art. 26 desta Portaria.

§ 2º Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

CAPÍTULO VIII
DO MONITORAMENTO

Art. 19. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação, as unidades deverão elaborar relatório gerencial do Programa de Gestão contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:

a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;

b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;

c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;

d) variação de agentes públicos por unidade após adesão ao Programa de Gestão;

e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e

f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais; e

II - de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

a) melhoria na qualidade dos produtos entregues;

b) dificuldades enfrentadas;

c) boas práticas implementadas; e

d) sugestões de aperfeiçoamento desta Portaria, quando houver.

Parágrafo único. A unidade providenciará o encaminhamento anual, até 30 de outubro, do relatório de que trata o caput à área de gestão de pessoas que, por seu turno, coordenará e encaminhará ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública, para fins de informações gerenciais, na forma do art. 27 desta Portaria, até 30 de novembro de cada ano.

CAPÍTULO IX
DO DESLIGAMENTO

Art. 20. O dirigente da unidade deverá desligar o participante do Programa de Gestão:

I - por solicitação do participante, observada antecedência mínima de dez dias;

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

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho e do 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 remoção, com alteração da unidade de exercício;

VI - em virtude de aprovação do participante 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. 22 desta Portaria.

Art. 21. Nas hipóteses de que tratam o art. 20 desta Portaria e o parágrafo único deste artigo, o participante continuará em regular exercício das atividades no Programa de Gestão até que seja notificado pela chefia imediata do ato de desligamento, suspensão ou revogação da norma de procedimentos gerais e do Programa de Gestão.

Parágrafo único. A notificação de que trata o caput definirá prazo, que não poderá ser inferior a dez dias, para que o participante do Programa de Gestão retorne ao controle de frequência.

CAPÍTULO X
DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 22. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do Programa de Gestão:

I - assinar o plano de trabalho com termo de ciência e responsabilidade;

II - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

III - 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, não inferior a vinte e quatro horas, prevista na norma de procedimentos complementares, e desde que devidamente justificado pela chefia imediata;

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

V - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação da unidade;

VI - 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;

VII - 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;

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

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

X - 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.

Art. 23. Quando estiver em teletrabalho, 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 decorrentes do exercício de suas atribuições.

Art. 24. Compete ao dirigente da unidade:

I - dar ampla divulgação das regras para participação no Programa de Gestão, nos termos desta Portaria e do ato normativo de que trata o art. 9º desta Portaria;

II - divulgar nominalmente os participantes do Programa de Gestão, mantendo a relação atualizada;

III - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;

IV - analisar os resultados do Programa de Gestão em sua unidade;

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

VI - colaborar com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais para melhor execução do Programa de Gestão;

VII - sugerir ao Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação da norma de procedimentos gerais e do Programa de Gestão; e

VIII - manter contato permanente com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do Programa de Gestão.

Art. 25. Compete ao chefe imediato:

I - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do Programa de Gestão;

II - manter contato permanente com os participantes do Programa de Gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

III - aferir o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade das entregas;

IV - dar ciência ao dirigente da unidade sobre a evolução do Programa de Gestão, as dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios; e

V - registrar a evolução das atividades do Programa de Gestão nos relatórios periodicamente.

CAPÍTULO XI
DO SISTEMA INFORMATIZADO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 26. A unidade que pretenda implementar o Programa de Gestão deverá utilizar o sistema informatizado adotado no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

§ 1º O sistema de que trata o caput deverá permitir:

I - a inclusão de tabela de atividades conforme o § 2º deste artigo;

II - a estruturação do plano de trabalho, conforme definido no art. 15 desta Portaria;

III - o acompanhamento do cumprimento de metas;

IV - o registro das alterações no plano de trabalho, prevista no § 2º do art. 15 desta Portaria;



V - a avaliação qualitativa das entregas; e
VI - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.
§ 2º A tabela de atividades referida no inciso I do § 1º deste artigo 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. 27. O Ministério da Justiça e Segurança Pública disponibilizará Interface de Programação de Aplicativos para o órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública com o objetivo de fornecer informações atualizadas no mínimo semanalmente, registradas no sistema informatizado de que trata o art. 26, bem como o relatório de que trata o art. 19 desta Portaria.
§ 1º As informações de que trata o caput serão divulgadas no sítio eletrônico do Ministério da Justiça e Segurança Pública, com no mínimo os seguintes conteúdos, aos quais não estarão restritas:
I - plano de trabalho;
II - relação dos participantes do Programa de Gestão, discriminados por unidade;
III - entregas acordadas; e
IV - acompanhamento das entregas de cada unidade.
§ 2º Apenas serão divulgadas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstas em legislação.
§ 3º O Ministério da Justiça e Segurança Pública obterá, junto ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública, documento com as especificações detalhadas dos dados a serem enviados e da interface de programação de aplicativos previstos no caput.
CAPÍTULO XII
DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS
Art. 28. 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. 29. 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 2018, o servidor deverá usufruir as horas computadas como excedentes ou compensá-las como débito antes do início da participação no Programa de Gestão.
Art. 30. 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 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 servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.
Art. 31. O participante do Programa de Gestão que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana utilizando como ponto de referência a localidade da unidade de exercício.
Art. 32. 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 SGDP/SEDGG/ME nº 207, de 21 de outubro de 2019.
Art. 33. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do Programa de Gestão em regime de teletrabalho.
§ 1º Não se aplica o disposto no caput aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata.
§ 2º A autorização de que trata o § 1º deste artigo somente poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade da medida, considerando-se a natureza da atividade exercida.
Art. 34. 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 XIII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Art. 35. A critério dos dirigentes das respectivas unidades de exercício e observadas as disposições constantes nesta Portaria, o Programa de Gestão poderá prever a participação de servidores públicos, empregados públicos e contratados temporários em regime de trabalho presencial.
Art. 36. Os órgãos seccionais ou correlatos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública, vinculados ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, deverão observar as determinações contidas na Orientação Normativa SEGEP/MPOG nº 7, de 17 de outubro de 2012, quando da realização de consultas ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública, relacionadas à orientação e ao esclarecimento de dúvidas concernentes à aplicação desta Portaria.
Art. 37. A unidade que possua servidores em regime de teletrabalho, em conformidade com a Portaria MJSP nº 926, de 31 de outubro de 2017, deverá adotar providências para implantação do Programa de Gestão nos termos desta Portaria, em até cento e vinte dias de sua entrada em vigor, sob pena de os atuais participantes restarem obrigados a se apresentar presencialmente às respectivas unidades de exercício, com controle de frequência, ao término do prazo.
Art. 38. A área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais disponibilizará manual de procedimentos técnicos e modelos de documentos a serem utilizados para estruturação dos planos de trabalho, das atividades complementares e dos demais instrumentos de gestão de metas e resultados a serem alcançados pelas unidades do Ministério.
Art. 39. A área de gestão de pessoas disponibilizará manual de procedimentos técnicos e modelos de documentos a serem utilizados para estruturação de instrumentos de gestão e aferição de resultados de qualidade de vida no trabalho e desempenho humano-organizacional a serem alcançados pelas unidades do Ministério.
Art. 40. O Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública poderá, excepcionalmente, suspender o Programa de Gestão, bem como alterar ou revogar esta Portaria, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.
Parágrafo único. O participante deverá atender às novas regras da norma de procedimentos gerais e do Programa de Gestão alterados, conforme os prazos mencionados no ato que as modificarem.
Art. 41. As dúvidas e os casos omissos sobre esta Portaria serão analisados e deliberados, fundamentadamente, pelo Comitê de Governança Administrativa - CGA, instituído pela Portaria MJSP nº 86, de 23 de março de 2020.
Art. 42. Fica revogada a Portaria MJSP nº 926, de 31 de outubro de 2017.
Art. 43. Esta Portaria entra em vigor em 1º de dezembro de 2021.

ANDERSON GUSTAVO TORRES

PORTARIA MJSP Nº 443, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2021

Delega e subdelega competências aos dirigentes do Ministério da Justiça e Segurança Pública e ao Presidente da Fundação Nacional do Índio.

O MINISTRO DE ESTADO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, II e IV do parágrafo único do art. 87 da Constituição, e tendo em vista a Lei nº 13.844, de 18 de junho de 2019, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, os arts. 12 e 14 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, os arts. 11 e 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, o Decreto nº 9.662, de 1º de janeiro de 2019, o Decreto nº 9.144, de 22 de agosto de 2017, o Decreto nº 9.794, de 14 de maio de 2019, o Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995, o Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019, o Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, o art. 5º do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, o Decreto nº 83.937, de 6 de setembro de 1979, a Portaria CC/PR nº 455, de 22 de setembro de 2020, e o que consta nos Processos Administrativos nº 08004.000011/2019-80, nº 08200.015779/2020-75, nº 08000.017675/2021-32, nº 08084.005116/2021-05 e nº 08005.000120/2021-10, resolve:

Art. 1º Fica delegada competência ao Secretário-Executivo do Ministério da Justiça e Segurança Pública e, nos seus impedimentos e afastamentos legais e eventuais, ao seu substituto legal, para, no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública, praticar os seguintes atos:

I - aprovar planos de trabalho, projetos básicos e termos de referência;
II - constituir comissões, designar pregoeiros e equipes de apoio para as licitações;
III - autorizar procedimentos de licitação, adjudicar, homologar, revogar e anular licitações;
IV - praticar os demais atos relacionados ao procedimento licitatório;
V - ratificar os atos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;
VI - firmar contratos e termos aditivos;
VII - celebrar convênios e contratos de repasse com entidades públicas, ajustes, acordos, termos de execução descentralizada e demais instrumentos congêneres;
VIII - gerenciar e controlar os registros de preços;
IX - aplicar sanções a fornecedores e prestadores de serviços, com exceção da prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cuja aplicação é de competência exclusiva do Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública;
X - autorizar a restituição de garantias contratuais;
XI - criar grupos de trabalho, comitês e comissões;
XII - autorizar aquisição, alienação, cessão, transferência e baixa de material;
XIII - constituir comissões de recebimento de materiais e serviços;
XIV - outorgar aquisição, comodato e a aceitação da cessão do uso de imóveis, bem como indicar os nomes dos beneficiários das permissões de uso para o Ministério da Economia;
XV - autorizar ajuda de custo e transportes de bagagem;
XVI - autorizar a interrupção de férias de servidores, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 4º;
XVII - autorizar a participação de servidores em congressos, conferências, seminários, cursos de formação, capacitação e outros eventos similares realizados no País;
XVIII - conceder licenças, afastamentos, vantagens, gratificações adicionais e demais benefícios e concessões, bem como determinar suas alterações e cancelamentos;
XIX - exonerar a pedido ocupante de cargo efetivo;
XX - autorizar a progressão funcional de servidores;
XXI - conceder e rever aposentadorias e pensões;
XXII - lotar servidores nas unidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública;
XXIII - dar posse aos titulares de cargos efetivos e em comissão;
XXIV - redistribuir servidores;
XXV - solicitar a cessão e a requisição de servidores públicos efetivos, empregados públicos e empregados de empresas estatais para o Ministério da Justiça e Segurança Pública;
XXVI - autorizar a cessão e a requisição de servidores públicos efetivos do Ministério da Justiça e Segurança Pública;
XXVII - designar e dispensar os substitutos dos ocupantes de cargos em comissão do Grupo-Direção Assessoramento Superiores - DAS e das Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE, mediante solicitação do titular máximo ou do Chefe de Gabinete das respectivas unidades;
XXVIII - designar e dispensar servidores para o exercício das Funções Comissionadas Técnicas;
XXIX - conceder e excluir as Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal aos servidores ocupantes de cargo efetivo;
XXX - assinar documentos e baixar atos necessários à execução orçamentária das dotações consignadas no Orçamento Geral da União em favor do Ministério da Justiça e Segurança Pública ou das que lhe forem descentralizadas, e à movimentação e ao uso dos recursos financeiros, independentemente de sua fonte ou origem;
XXXI - decidir questões sobre o teletrabalho;
XXXII - acompanhar as ações afetas à consecução e ao monitoramento do Planejamento Estratégico;
XXXIII - expedir portarias necessárias à operacionalização do Planejamento Estratégico;
XXXIV - acompanhar as ações voltadas ao alinhamento entre as diretrizes estratégicas do Ministério, a gestão administrativa e a gestão de recursos humanos e logísticos;
XXXV - responder as solicitações e as requisições de informações apresentadas pelo Tribunal de Contas da União, pela Controladoria-Geral da União, pelo Ministério Público e demais órgãos de controle, observadas as atribuições da Assessoria Especial de Controle Interno;
XXXVI - prestar as informações solicitadas com fundamento na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, cujo fornecimento esteja a cargo do Gabinete da Secretaria-Executiva;
XXXVII - coordenar e supervisionar as atividades relacionadas aos Sistemas Federais de Planejamento e Orçamento no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública;
XXXVIII - autorizar servidores do Ministério da Justiça e Segurança Pública a conduzirem veículos oficiais de transporte individual de passageiros, desde que devidamente habilitados, quando houver falta de motorista oficial, sempre no interesse do serviço e no exercício de suas atribuições;
XXXIX - homologar, referendar e convalidar atos vinculados à competência da Secretaria-Executiva;
XL - avocar, a qualquer momento e a seu critério, a decisão de quaisquer processos administrativos ou de outros assuntos objeto da delegação prevista nesta Portaria, bem como rever decisões tomadas no exercício da competência delegada;
XLI - designar servidor público como representante do Ministério da Justiça e Segurança Pública para atuar no âmbito do Sistema Integrado de Nomeações e Consultas - Sinc;
XLII - autorizar, por ato fundamentado, em caso de relevância e urgência devidamente comprovados, novas contratações relacionadas à locação de veículos e à locação de máquinas e equipamentos;
XLIII - encaminhar as propostas que tratem das matérias previstas nos incisos I, II e III do § 2º do art. 2º do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, e que acarretarem aumento de despesa, até 31 de maio de cada ano, com vistas à sua compatibilização com o projeto de lei orçamentária anual para o exercício subsequente;
XLIV - autorizar previamente as contratações de pessoal por tempo determinado, nos termos do art. 5º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;

