



PROGRAMA DE GESTÃO

PERGUNTAS FREQUENTES

INSTRUÇÃO NORMATIVO Nº 65 DE 30 DE
JULHO DE 2020



INSTITUTO FEDERAL
Sergipe

TÓPICOS

- **DISPOSIÇÕES GERAIS - ABRANGÊNCIA E ATIVIDADES PERMITIDAS E VEDADAS**
- **IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO - AUTORIZAÇÃO PELO MINISTRO DE ESTADO. ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS GERAIS**
- **EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO - SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES, PLANO DE TRABALHO E AVALIAÇÃO DE ENTREGAS**
- **ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO - AMBIENTAÇÃO E MONITORAMENTO**
- **VEDAÇÕES E DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO**
- **ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES - DA UNIDADE, DIRIGENTES E PARTICIPANTES**
- **SISTEMA INFORMATIZADO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO**
- **INDENIZAÇÕES E VANTAGENS**
- **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**
- **ESTATÍSTICAS**

DISPOSIÇÕES GERAIS

ABRANGÊNCIA E ATIVIDADES PERMITIDAS E VEDADAS

1. O regime de trabalho será estendido a todos os órgãos da Administração Pública Federal?

→ Às disposições da Instrução Normativa nº 65 da 30 de julho de 2020 se aplicam a todos os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC

2. Essas regras valerão para Empresas Públicas? Nesse caso, será preciso fazer acordo com os sindicatos?

→ Não. Às orientações da Instrução Normativa são válidas para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC. Durante o exercício em órgãos do SIPEC, a participação dos empregados públicos deverá observar às regras dos respectivos contratos de trabalho e das normas celetistas.

3. Quais são às modalidades do programa de gestão?

→ Presencial e Teletrabalho. O teletrabalho pode ser realizado em regime integral ou parcial. Embora, seja indicado que às atividades que possam ser realizadas de maneira remota sejam incluídas na modalidade teletrabalho. O dirigente da unidade também poderá adotar o programa de gestão para os servidores em regime presencial, se entender conveniente para a Administração.

4. Qual a diferença entre Execução Parcial e Integral?

→ No regime de execução integral o participante cumpre a jornada de trabalho remotamente na sua totalidade. No regime parcial o participante cumpre parte da jornada de trabalho remotamente e outra parte em regime presencial, conforme cronograma específico definido com a chefia imediata.

5. Quais atividades estão autorizadas e/ou vedadas? E quem às define?

→ Existe a indicação de priorizar a execução de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos para atividades cuja natureza demande maior maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos. Como também, seja de natureza complexa que exige alto grau de concentração, ou ainda, seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

→ Por outro lado, não poderão serem realizadas atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que impliquem redução na capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo. Ou ainda, que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo.

→ À definição das atividades que integrarão o programa de gestão é parte da norma de procedimentos gerais e de responsabilidade do dirigente da unidade, autoridade de nível não inferior ao de secretário nos ministérios ou equivalente nas vinculadas.

**IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO
AUTORIZAÇÃO PELO MINISTRO DE ESTADO E
ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS
GERAIS**

6. O Ministro de Estado poderá delegar a competência para autorizar a implementação do programa de gestão no órgão?

↪ Não. A competência para autorização é exclusiva do Ministro de Estado, sendo assim, indelegável. Às unidades que quiserem instituir programa de gestão deverão solicitar autorização, demonstrando que os resultados poderão ser efetivamente mensurados. Essa regra também vale para às autarquias e fundações públicas que deverão solicitar autorização do Ministro de Estado da Pasta a qual sejam vinculadas.

7. Qual é o menor nível hierárquico necessário para que uma unidade possa instituir programa de gestão, após a autorização do Ministro de Estado?

↪ Havendo autorização do Ministro de Estado, cada unidade de nível não inferior ao de secretaria no âmbito dos Ministérios ou equivalente nas autarquias e fundações públicas, poderá implementar seu respectivo programa de gestão quando entender conveniente.

↪ Vale lembrar que é necessário que o titular da unidade ocupe o cargo correspondente a, no mínimo, DAS 101.6 (ou equivalente).

8. Metas e indicadores de cumprimento do trabalho serão iguais para todos os órgãos?

↪ Não. A decisão é do dirigente da unidade. Ele estabelece se haverá produtividade adicional e percentual mínimo e máximo de produtividade adicional dos participantes em relação às atividades presenciais.

9. Após pandemia, qual o percentual de servidores públicos federais que serão mantidos em regime de teletrabalho?

↪ Não há como prever um percentual de servidores públicos federais que irão aderir ao teletrabalho após pandemia. Dependerá da adesão dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal ao programa de gestão e das vagas que serão abertas de acordo com as especificidades de cada unidade.

EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO

SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES, PLANO DE TRABALHO E AVALIAÇÃO DAS ENTREGAS

10. Quem define às metas que deverão ser atingidas pelo servidor em teletrabalho?

→ Serão definidas em conjunto pelo participante e respectiva chefia imediata, em conformidade com o estabelecido na norma de procedimentos gerais e na tabela de atividades.

11. Qual o critério utilizado para medir a produtividade do servidor em teletrabalho?

→ O plano de trabalho deverá prever o cronograma das entregas de atividades desempenhadas e às respectivas metas, bem como sua aferição. Esta será realizada mediante análise fundamentada da chefia imediata quanto ao alcance ou não das metas estipuladas.

12. Como serão avaliados os participantes em regime de teletrabalho?

→ Às entregas referentes ao plano de trabalho deverão ter sua aferição realizada pela chefia imediata em até 40 dias e registrada em um valor entre 0 e 10. Somente serão consideradas aceitas às entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5.

13. Sobre a avaliação dos gestores, como será?

→ À regra para às avaliações estende-se aos gestores que, como participantes do Programa de Gestão exercerão suas atribuições nos moldes do programa. Os gestores assinarão plano de trabalho com às atividades e respectivas metas. As chefias imediatas deverão avaliar sua entregas em até 40 dias, numa escala de 0 a 10, considerando aceitas às entregas de nota igual ou superior a 5.

→ Lembrando que, embora às atividades realizadas pelos gestores apresentem características distintas das atividades dos demais participantes isso não inviabiliza sua previsão, mensuração e avaliação. Para fins de controle de produtividade e de qualidade, principalmente para resguardar a transparência do Programa de Gestão.

ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO AMBIENTAÇÃO E MONITORAMENTO

14. Haverá uma regra de transição/prazo para implementação ou adaptação às novas regras?

↪ Conforme previsão do art. 16 da Instrução Normativa n.º65 o prazo para adaptação referido como ambientação será de 6 meses.

15. Como será feita a divulgação do Programa de Gestão?

↪ A norma de procedimentos gerais deverá ser publicada no Diário Oficial da União. Os dados referentes ao plano de trabalho, participantes e resultados do programa deverão ser publicados pelos órgãos que implementarem o programa em seus respectivos sites. Também é responsabilidade dos órgãos enviar às informações sobre o programa para o órgão central do SIPEC.

16. Quando houver alteração na tabela de atividades a unidade poderá publicar somente a tabela alterada ou deverá republicar toda a norma de procedimentos?

↪ Considerando que a norma de procedimentos gerais consiste em ato normativo, eventuais alterações efetivadas deverão ser realizadas em consonância com às regras vigentes acerca da alteração de atos normativos, inclusive no que diz respeito à publicidade.

VEDAÇÕES E DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

17. Servidor que ocupa DAS ou gratificação pode trabalhar em regime parcial ou integral de teletrabalho?

↪ A IN não veda a participação. Tal avaliação e diretriz é estabelecida pelo dirigente da unidade, com base em critérios técnicos que a justifiquem.

18. Contrato temporário ou empregado público pode fazer teletrabalho?

↪ A IN não veda a participação. A participação poderá ser estabelecida pelo dirigente da unidade, com base em critérios técnicos que a justifiquem.

19. Estagiário pode fazer teletrabalho?

↪ Não. A IN não prevê a participação de estagiários no Programa de Gestão.

20. Uma vez em regime de teletrabalho, o servidor poderá retornar ao trabalho presencial?

↪ Sim. O participante poderá ser desligado do Programa de Gestão nas seguintes hipóteses:

- por solicitação do participante;
- no interesse da Administração Pública, em razão de conveniência, necessidade ou
- redimensionamento da força de trabalho;
- pelo descumprimento das metas e obrigações estabelecidas;
- pelo decurso do prazo, quando houver;
- em virtude de remoção do participante para outra unidade;
- em virtude de aprovação do participante para execução de outra atividade não abrangida
- pelo programa de gestão, salvo na hipótese de acumulação lícita de cargos e desde que comprovada a compatibilidade de horários;
- pela superveniência das hipóteses de vedação prevista no documento de procedimentos gerais da unidade, quando estabelecida e
- pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades.

21. Haverá prazo de vigência para a participação em Programa de Gestão?

↪ Pode ser estipulado a critério do dirigente da unidade.

22. O que acontece com o servidor em regime de teletrabalho que não cumprir às metas de produtividade?

↪ O agente público que descumprir às metas e obrigações previstas no plano de trabalho será desligado do programa de gestão pelo dirigente da unidade.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA UNIDADE, DOS DIRIGENTES E DO PARTICIPANTE

23. Os participantes em regime de teletrabalho terão direito a auxílio para às despesas com internet, energia elétrica ou custos para a execução do trabalho?

↪ Quando executar o Programa de Gestão na modalidade teletrabalho o participante é responsável por manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação.

↪ Salientamos que é de livre escolha do servidor a participação ou não no Programa de Gestão. Caso o servidor opte por participar do teletrabalho deve observar todas às orientações, critérios e procedimentos determinados na Instrução Normativa nº 65 de 30 de julho de 2020.

24. O servidor em teletrabalho terá que comparecer eventualmente ao órgão em que está lotado?

↪ Sim. Uma das responsabilidades do participante do Programa de Gestão é atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, desde que devidamente justificado pela chefia imediata.

SISTEMA INFORMATIZADO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO

25. Qual será o prazo e a forma de disponibilização do sistema para acompanhamento e controle do Programa de Gestão ?

↪ À disponibilização do sistema está prevista para 01 de setembro de 2022. Será liberado no Portal de Software Público com código, banco de dados e documentação.

26. Será flexibilizada a orientação do SISP de que sistemas não finalísticos não sejam desenvolvidos por empresas terceirizadas?

↪ Considera-se o sistema para acompanhamento e controle do programa de gestão como um Sistema Finalístico do ponto de vista do órgão central.

27. Os órgãos que já possuem sistema poderão utilizá-los para acompanhamento do Programa de Gestão?

↪ Sim, desde que contenham os requisitos mínimos estabelecidos na IN nº65:

- tabela de atividades;
- plano de trabalho;
- acompanhamento do cumprimento de metas;
- registro das alterações no plano de trabalho, quando houver;
- avaliação qualitativa das entregas e
- designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.

28. Como será feito o envio de dados para o órgão central do SIPEC? E qual a periodicidade?

↪ Os órgãos que implementarem Programa de Gestão deverão disponibilizar Interface de Programação de Aplicativos para o órgão central do SIPEC com o objetivo de fornecer às informações registradas no sistema de acompanhamento do programa, atualizadas no mínimo semanalmente.

29. Os participantes que extrapolarem a jornada de 40 horas semanais durante o teletrabalho terão direito a banco de horas ou hora extra ?

↪ Às metas estabelecidas deverão ser compatíveis com a jornada de trabalho do participante. É vedada aos participantes a realização de banco de horas e de serviços extraordinários, sendo que o cumprimento de metas superiores às metas previamente estabelecidas não configura horas excedentes para o participante.

30. Às regras de pagamento de indenizações e vantagens dos participantes do Programa de Gestão serão alteradas?

↪ À IN n.65 veda o pagamento de indenizações e vantagens que são incompatíveis com a modalidade teletrabalho, seja pela ausência de controle de jornada, pelo não deslocamento da residência para os locais de trabalho ou a não exposição a agentes nocivos para a saúde.

31. É possível proporcionalizar às metas do mês subsequente no caso de produção excedente no mês de referência?

↪ Não é possível, pois considerando que a IN nº65 de 2020 veda a realização de serviço extraordinário, bem como a adesão ao banco de horas. Além disso, a norma determina que às metas acordadas com o participante deverão ser compatíveis com a jornada de trabalho regular, redefinindo às metas no interesse do serviço, quando surgirem demandas prioritárias.

32. Os participantes do programa de gestão sofrerão alguma alteração no valor pago como o auxílio alimentação?

↪ A IN nº65 de 2020 não dispõe acerca do auxílio alimentação. Deverá ser pago conforme legislação de referência, quando atendidos os requisitos necessários.

33. Os participantes do Programa de Gestão poderão usufruir do recesso de final de ano?

↪ A IN não veda o usufruto de recesso de fim de ano, uma vez que consiste em benefício concedido pela Administração Pública. No entanto, às metas equivalentes às horas não trabalhadas no período de fruição do recesso deverão ser compensadas em sua totalidade.

34. Regras para apresentação de atestado de comparecimento:

↪ O tratamento a ser dado aos atestados de comparecimentos de servidores encontra-se consignado na Instrução Normativa nº2, de 2018.

↪ A IN não trata do assunto, mas estabelece que o participante deverá comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho.

35. Os servidores da Administração Pública Federal que já estão em regime de teletrabalho terão que se adequar às novas regras trazidas pela IN ?

↪ Sim. Os programas de gestão que não atendam aos requisitos necessários para validação de suas iniciativas deverão ser readequados às diretrizes da Instrução Normativa nº65, de 2020 no prazo de seis meses.

36. Quais critérios serão utilizados pelo órgão central SIPEC para analisar os pedidos de validação de programas de gestão já existentes?

↪ Não existe um padrão pré-definido de critérios, no entanto, os órgãos deverão apresentar no mínimo, um comparativo das diferenças entre o programa de gestão implementado e às normas definidas na Instrução Normativa nº65 , de 30 de julho de 2020, com as respectivas justificativas técnicas sobre os prejuízos que os resultados já obtidos sofreriam com a adaptação às normas da IN.

37. Há uma estimativa de quanto poderá ser economizado com despesas administrativas após a adoção do teletrabalho ?

↪ Ainda não é possível realizar uma estimativa sobre economia com o teletrabalho. Isto dependerá do número de adesão de pessoal e dos regimes de execução adotados.

38. Quantos servidores estão na modalidade teletrabalho hoje ?

↪ De acordo com o último balanço realizado pelo Ministério da Economia, considerando o contexto da pandemia, existem cerca de 357 mil servidores e empregados públicos federais em trabalho remoto (dados referentes a semana de 20 a 24 de julho), incluindo às instituições da Rede Federal de Ensino.

39. O que é o Programa de Gestão ?

↪ Uma forma de trabalho com foco em resultados, no qual a instituição trabalha estrategicamente planejando e monitorando às atividades produzidas através de planos de trabalho.

40. O que é Plano de Trabalho?

↪ É o instrumento pelo qual a instituição planeja e acompanha às atividades produzidas individualmente pelos servidores. É o compromisso entre o servidor e sua chefia de quais atividades serão realizadas, determinando metas e prazos.

41. Quais os tipos de modalidades do Plano de Trabalho?

↪ Teletrabalho parcial: quando o servidor participante executa atividades que precisam ser realizadas presencialmente da instituição e outras atividades que podem ser realizadas fora do ambiente da UNB.

↪ Teletrabalho integral: quando o servidor participante executa atividades que podem ser realizadas fora do ambiente da UNB.

42. Quem poderá aderir ao Programa de Gestão?

↪ Servidores cujas atividades não exijam a presença física do participante na instituição, desde que às atividades possam ser efetivamente mensuradas, mediante a elaboração de Plano de Trabalho em conjunto com sua chefia imediata, de acordo com os requisitos da Resolução CAD nº 0025/2021.

43. Quem não poderá aderir ao teletrabalho?

↪ Os servidores cujas atividades exijam a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por trabalho externo. Além disso, a instituição não poderá reduzir a capacidade de setores que atendem ao público interno e externo (par. 2 ° Art. 5° IN 65/2020).

44. Os servidores que aderirem ao teletrabalho deverão permanecer à disposição da instituição a qualquer horário ?

↪ A gestão voltada para resultados enfatiza às metas a serem alcançadas com relação à atividade, permitindo ao servidor desenvolver seu trabalho da forma que preferir. No entanto, é no Plano de Trabalho que será acordado o horário de disponibilidade para atendimento de demandas, bem como formas de contato telefone, email, chats, videoconferência e outros, a depender das especificidades de cada setor.

45. Onde o servidor deverá desenvolver os serviços do teletrabalho? Na sua residência ou em qualquer outro endereço?

↪ O servidor poderá desenvolver suas atividades em qualquer local, desde que atenda aos critérios referentes aos prazos para atendimento presencial, quando solicitado (ficando a critério de cada setor, observados no Plano de Trabalho). Bem como, atenda também aos requisitos técnicos para desenvolvimento de suas atividades e atendimento das demandas institucionais (equipamentos, conexão e outros).

46. Os servidores que aderirem ao teletrabalho receberão auxílio transporte?

↪ De acordo com a IN nº65, 2020, o servidor só receberá o auxílio transporte nos casos em que houver deslocamento de sua residência para o local de trabalho e vice-versa.

47. Como serão mensuradas às demandas não quantificáveis ou de previsibilidade indefinida?

↪ Serão mensuradas a partir de planos, projetos, atividades e o alcance das metas estabelecidas, conforme acordado entre o servidor e a chefia dentro das especificidades de cada setor e atividade. Também é possível elaborar um plano de trabalho por alocação de tempo, no qual o participante direciona determinado período do expediente para uma atividade específica.

48. Os gestores podem participar do Programa de Gestão?

↪ Sim. Os requisitos também se estende aos gestores, para que possam exercer suas atribuições nos moldes do programa. Assim, os mesmos deverão assinar plano de trabalho com atividades e respectivas metas que às chefias imediatas deverão avaliar suas entregas.

↪ Cabe ressaltar que, embora às atividades realizadas pelos gestores apresentem características distintas das atividades dos demais participantes, isso não inviabiliza sua previsão, mensuração e avaliação para fim de controle, produtividade e qualidade.

49. O servidor que aderiu ao Programa de Gestão poderá ser desligado do programa?

↪ Poderá ser desligado a pedido ou por interesse da Administração Pública, em razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho. Ou ainda, pelo descumprimento das metas e obrigações estabelecidas.