

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 01/12/2020 | Edição: 229 | Seção: 1 | Página: 6

Órgão: Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão

INSTRUÇÃO NORMATIVA COADI/ME Nº 123, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020

Estabelece os procedimentos gerais de instituição do programa de gestão no âmbito da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 127 do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, e tendo em vista o disposto no art. 10 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020 e na Portaria ME nº 334, de 2 de outubro de 2020, resolve:

Art. 1º Fica instituído o programa de gestão no âmbito da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Parágrafo único. Os procedimentos gerais para implementação do programa de gestão se darão nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 2º São objetivos do programa de gestão:

- I - promover a produtividade e a qualidade das entregas;
- II - reduzir despesas de custeio;
- III - atrair e manter novos talentos;
- IV - promover 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; e
- VII - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade na prestação de serviço.

Art. 3º Ficam estabelecidos os seguintes parâmetros para os planos de trabalho:

- I - poderão ser adotados em regime integral ou parcial;
- II - a participação no programa de gestão poderá incluir todos os servidores da unidade, a critério do chefe da unidade;
- III - o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal de participante à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de dez dias corridos.
- IV - os planos de trabalho observarão a Tabela de Grupos de Atividades, a Tabela de Atividades, a Tabela de Parâmetros e o Termo de Ciência e Responsabilidade fixadas em Anexo.

§ 1º O participante selecionado assinará, no sistema informatizado definido pela Secretaria de Gestão, o Termo de Ciência e Responsabilidade.

§ 2º O participante selecionado poderá exercer suas atividades presencialmente na Secretaria de Gestão.

Art. 4º A seleção de participante no programa de gestão será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e as competências técnicas do interessado, por intermédio de sistema informatizado de gerenciamento do programa de gestão adota pelo Ministério

da Economia.

Art. 5º Os servidores da Secretaria de Gestão que se encontravam em teletrabalho antes da entrada em vigor desta Instrução Normativa continuarão no mesmo regime de teletrabalho, estando sujeitos à presente norma a partir da sua entrada em vigor.

Parágrafo único. Os servidores referidos no caput e suas respectivas chefias imediatas deverão pactuar um novo plano de trabalho e assinar o termo de ciência e responsabilidade referidos no §1º do art. 3º desta Instrução Normativa, a fim de se adequarem ao novo regramento.

Art. 6º Na avaliação da complexidade das entregas pactuadas, a chefia imediata deverá computar as atividades conexas de articulação, treinamento, representação, participação em eventos e similares.

Art. 7º O participante no programa de gestão deverá possuir e manter os meios tecnológicos necessários e suficientes para a execução de seu plano de trabalho e cumprimento do termo de ciência e responsabilidade.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CRISTIANO ROCHA HECKERT

ANEXO I

TABELA DE GRUPOS DE ATIVIDADES

Subunidade da Secretaria de Gestão		Grupo de Atividades	
Nome	Sigla	Descrição	Código
Gabinete	GAB	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão de gabinete, incluindo gestão estratégica, gestão da informação, gestão técnica, gestão administrativa, gestão de processos, gestão de comunicação, gestão orçamentária, e gestão internacional	GA1
Coordenação-Geral de Simplificação Administrativa	CGSIM	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão da simplificação administrativa	GA2
Coordenação-Geral de Gestão da Informação	CGINF	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão da informação	GA3
Coordenação-Geral de Serviços aos Sistemas Estruturantes	CGSES	Produção de documentos técnicos, manuais e tutoriais, realização de atendimentos em canais distintos, envio de informações, emissão de relatórios gerenciais e colaboração no desenvolvimento de melhorias nos sistemas estruturantes.	GA4
Coordenação-Geral de Gestão das Carreiras Transversais	CGCAT	Produção e edição de estudos e documentos informativos, técnicos e normativos, realização de atendimentos em canais distintos, envio de informações, emissão de relatórios gerenciais, alimentação de sistemas de informação, realização de pesquisas, realização de eventos, e provimento de serviços referentes à área de gestão de carreiras transversais, incluindo aconselhamento de carreiras, gestão estratégica, gestão técnica, gestão administrativa, gestão de projetos, gestão de processos, gestão de comunicação, gestão orçamentária e gestão de contratos, convênios e parcerias.	GA5
Departamento de Modelos Organizacionais	DEMOR	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão de estruturas regimentais e modelos organizacionais	GA6
Departamento de Transferências da União	DETRU	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão de transferências da União	GA7
Departamento de Normas e Sistemas de Logística	DELOG	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão de normas e sistemas de logística	GA8

Central de Compras	CENTRAL	Produção e edição de documentos informativos, técnicos e normativos, e provimento de serviços referentes à área de gestão de compras centralizadas	GA9
--------------------	---------	--	-----

ANEXO II

TABELA DE ATIVIDADES

Grupo de Atividades (Código)	Atividade (Descrição)	Atividade (Código)	Faixa de Complexidade	Valor para Presencial (Horas)	Valor para Teletrabalho (Horas)	Ganho de Produtividade (%)	Entregas Esperadas
GA1-GA9	Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório, ata ou despacho	A1	X	40	40	0	Nota técnica, nota informativa, relatório, ata ou despacho
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA9	Produção ou edição de manual, tutorial ou caderno	A2	X	40	40	0	Manual, tutorial ou caderno
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA9	Produção ou edição de acordo internacional	A3	X	40	40	0	Acordo internacional
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	

GA1-GA9	Produção ou edição de contrato, convênio, parceria ou outro documento licitatório	A4	X	40	40	0	Contrato, convênio, parceria ou outro documento licitatório
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	

GA1-GA9	Produção ou edição de norma legal ou infralegal	A5	X	40	40	0	Norma legal ou infralegal
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA9	Produção ou edição de regimento interno ou modelo organizacional	A6	X	40	40	0	Regimento interno ou modelo organizacional
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA9	Produção ou edição de comunicação interna ou externa	A7	X	40	40	0	Comunicação interna ou externa
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	

			I	2	2	0	
GA1- GA9	Produção ou edição de processo	A8	X	40	40	0	Processo
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Produção ou edição de planilha ou painel interativo	A9	X	40	40	0	Planilha ou painel interativo
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Prestação de serviço de organização e compartilhamento de dados e informações	A10	X	40	40	0	Serviço de organização e compartilhamento de dados e informações
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Prestação de serviço de organização de encontros virtuais	A11	X	40	40	0	Serviço de organização de encontros virtuais
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Prestação de serviço de consultoria	A12	X	40	40	0	Serviço de consultoria
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	

			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Prestação de serviço de ensino ou treinamento	A13	X	40	40	0	Serviço de ensino ou treinamento
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	

GA1- GA9	Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual	A14	X	40	40	0	Serviço de design gráfico ou audiovisual
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Prestação de serviço de desenvolvimento de software	A15	X	40	40	0	Serviço de desenvolvimento de software
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Prestação de serviço de ciência, engenharia, análise, segurança ou administração de dados	A16	X	40	40	0	Serviço de ciência, engenharia, análise, segurança ou administração de dados
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	

			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Prestação de serviço de apoio ou atendimento técnico administrativo virtual	A17	X	40	40	0	Serviço de apoio ou atendimento técnico administrativo virtual
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Prestação de serviço de aconselhamento profissional	A18	X	40	40	0	Serviço de aconselhamento profissional
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Prestação de serviço de gestão estratégica	A19	X	40	40	0	Serviço de gestão estratégica
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Prestação de serviço de gestão técnica	A20	X	40	40	0	Serviço de gestão técnica
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	

			I	2	2	0	
GA1-GA9	Prestação de serviço de gestão administrativa	A21	X	40	40	0	Serviço de gestão administrativa
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA9	Prestação de serviço de gestão de projetos	A22	X	40	40	0	Serviço de gestão de projetos
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA9	Prestação de serviço de gestão de processos, incluindo triagem, análise e distribuição de processos no SEI	A23	X	40	40	0	Serviço de gestão de processos
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	

GA1-GA9	Prestação de serviço de gestão comunicação	A24	X	40	40	0	Serviço de gestão comunicação
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1-GA9	Prestação de serviço de assessoria internacional	A25	X	40	40	0	Serviço de assessoria internacional

			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Prestação de serviço de gestão orçamentária	A26	X	40	40	0	Serviço de gestão orçamentária
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Prestação de serviço de alimentação de dados e gestão de usuários de sistemas de informação	A27	X	40	40	0	Serviço de alimentação de dados e gestão de usuários de sistemas de informação
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Prestação de serviço de gestão de contratos, convênios e parcerias	A28	X	40	40	0	Serviço de gestão de contratos, convênios e parcerias
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Prestação de serviço de pesquisas, estudos e enquetes	A29	X	40	40	0	Serviço de pesquisas, estudos e enquetes
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	

			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Prestação de serviço de concepção de novas atividades	A30	X	40	40	0	Serviço de concepção de novas atividades
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Instrução de processos de gestão de pessoal e controle da força de trabalho	A31	X	40	40	0	Processos de gestão de pessoal instruídos e força de trabalho controlada
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Elaboração e atualização de planilhas gerenciais	A32	X	40	40	0	Planilhas gerenciais elaboradas e atualizadas
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	

GA1- GA9	Gestão patrimonial e de equipamentos de telefonia	A33	X	40	40	0	Patrimônio e equipamentos geridos
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	

			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Gestão de material de consumo	A34	X	40	40	0	Material de consumo gerido
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Produção e edição de documentos informativos e normativos, incluindo envio de matérias para a Imprensa Nacional	A35	X	40	40	0	Documentos informativos e normativos produzidos e editados
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Gestão de documentos no SEI	A36	X	40	40	0	Documentos geridos no SEI
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	
GA1- GA9	Elaboração de processos de viagem no SCDP	A37	X	40	40	0	Processos de viagem no SCDP elaborados
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	

GA1- GA9	Atendimento ao público interno, com prestação de esclarecimentos e orientações	A38	X	40	40	0	Público interno atendido
			IX	32	32	0	
			VIII	24	24	0	
			VII	20	20	0	
			VI	16	16	0	
			V	12	12	0	
			IV	8	8	0	
			III	6	6	0	
			II	4	4	0	
			I	2	2	0	

ANEXO III

TABELA DE PARÂMETROS

Parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade	Todas as atividades									
	Faixa									
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
Conhecimento técnico necessário E/OU capacidade de estudo e novo aprendizado	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Alto	Alto	Alto	Muito alto	Muito alto	Muito alto
Habilidade redacional E/OU de análise quantitativa	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Alto	Alto	Alto	Muito alto	Muito alto	Muito alto
Habilidade interpessoal para trabalho em equipe E/OU necessidade de concentração para trabalho individual	Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Alto	Alto	Alto	Muito alto	Muito alto	Muito alto
Atividade rotineira	Sim	Sim	Sim	Sim	Não	Não	Não	Não	Não	Não
Necessidade de criatividade ou inovação	Não	Não	Não	Não	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim

ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADES

Declaro que:

I - atendo às condições para participação no programa de gestão da Secretaria de Gestão;

II - estou ciente do prazo de antecedência mínima de convocação de 10 dias corridos 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 Art. 22 da Instrução Normativa Nº 65, de 30 de julho de 2020;

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 da Secretaria de Gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III da Instrução Normativa 65, de 30 de julho de 2020;

VI - estou ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36 da Instrução Normativa 65, de 30 de julho 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;

Com a assinatura deste formulário, o participante:

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

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

O participante compromete-se a manter operante, disponível e acessível pela Secretaria de Gestão, durante toda a jornada de teletrabalho, com acesso ao e-mail institucional e ao telefone celular, nos termos dos artigos 22 e 23 da Instrução Normativa No 65, de 2020.

A assinatura do termo de ciência será efetivada no sistema informatizado.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.