

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 16/02/2022 | Edição: 33 | Seção: 1 | Página: 36

Órgão: Ministério da Economia/Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia

PORTARIA Nº 54, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022

Autoriza e estabelece a Norma de Procedimentos Gerais (NPG) para implementação do Programa de Gestão de Pessoas por Resultados, na modalidade de teletrabalho, em regime de execução parcial no âmbito do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA - Inmetro, no uso das atribuições previstas no Regimento Interno do Inmetro, aprovado pela Portaria MDIC nº 2, de 4 de janeiro de 2017, e tendo em vista as previsões constantes no Decreto nº 1.590/1995 e o disposto na Instrução Normativa ME nº 65/2020, bem como o que consta no Processo SEI nº 0052600.009967/2020-43, resolve:

Art. 1º Autorizar e estabelecer a Norma de Procedimentos Gerais (NPG) de instituição do Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro (PGPRI), na modalidade de teletrabalho, em regime de execução parcial, nos termos do Art. 25 desta portaria, tendo em vista a autorização de que trata a Portaria ME nº 334, de 2 de outubro de 2020.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Cada Unidade Principal (UP) do Inmetro elaborará Plano de Trabalho e Tabela de Atividades, observados os dispositivos da Instrução Normativa (IN) nº 65/SGP/SEDGG/ME, de 2020, e as disposições contidas nesta Portaria.

Art. 3º Para os fins desta Portaria considera-se as definições estabelecidas no Art 3º da Instrução Normativa ME nº 65/2020.

Art. 4º O Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro, na modalidade de teletrabalho, em regime de execução parcial, abrangerá atividades que tenham seu desempenho acompanhado e avaliado objetivamente e que possam ser melhor executadas de forma remota.

Parágrafo Único. Enquadram-se nas disposições do caput, mas não se limitando a elas, atividades com os atributos definidos nos §§ 1º e 2º, do Art. 5º, da Instrução Normativa ME nº 65/2020.

Art. 5º O Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro, na modalidade de teletrabalho, em regime de execução parcial, é uma faculdade da Administração Pública, uma vez configurada a conveniência e o interesse do serviço, não se constituindo direito do servidor.

Art. 6º É obrigação exclusiva dos servidores participantes do Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro:

I - Manter toda a infraestrutura necessária e adequada para a realização do teletrabalho, incluindo equipamentos, rede de internet, webcam, entre outros;

II - Disponibilizar todos os canais de comunicação possíveis, incluindo telefone celular e WhatsApp;

III - Estar disponíveis para contato durante o horário de expediente conforme estabelecido pela Portaria Inmetro 521/2021; e

IV - Acessar continuamente os meios de comunicação disponíveis, como correio eletrônico institucional, telefone celular e WhatsApp.

CAPÍTULO II

DO PROGRAMA

SEÇÃO I

DIRETRIZES BÁSICAS

Art. 7º Fica autorizada a operacionalização do Programa de Gestão de Pessoas por Resultados, na modalidade de teletrabalho, em regime de execução parcial, após a edição de Plano de Trabalho e Tabela de Atividades pelas Unidades Principais do Inmetro, observados os dispositivos da IN nº 65/SGP/SEDGG/ME, de 2020, e as disposições contidas nesta Portaria.

§ 1º Cada Unidade Principal do Inmetro poderá implementar a modalidade de teletrabalho, em regime de execução parcial, para as atividades regimentais que considerar pertinentes, observados os atributos das mesmas e as disposições contidas na IN nº 65/SGP/SEDGG/ME, de 2020, e nesta Portaria.

§ 2º A tabela de atividades seguirá a forma do Anexo I e será divulgada no sítio eletrônico do Inmetro (www.inmetro.gov.br).

§ 3º A alteração da Tabela de Atividades prescinde de ato normativo durante o período de que trata os Arts. 15 e 16 da IN nº 65/2020 e desde que seguidas as formalidades previstas nesta Portaria.

§ 4º A Tabela de Atividades será revista semestralmente, a partir das necessidades de atualizações indicadas pelas Unidades Principais do Inmetro, conforme os Arts. 15 e 16 da IN nº 65/2020.

§ 5º Serão adotadas as seguintes faixas de complexidade e seus parâmetros correspondentes: A - para atividades com complexidade elevada; B - para atividades com complexidade média; e C - para atividades com complexidade baixa.

§ 6º A classificação das atividades em termos de complexidade deverá seguir critérios definidos pelas Unidades Principais do Inmetro.

§ 7º Os parâmetros relativos ao funcionamento do programa de gestão poderão ser alterados por intermédio de comunicação formal do Presidente do Inmetro ao corpo funcional.

Art. 8º As Unidades Principais do Inmetro deverão implementar o programa de gestão a partir da divulgação dos critérios necessários para adesão dos servidores que deverão considerar, pelo menos, as seguintes especificidades:

I - total de vagas, em termos de percentuais mínimo e máximo de participantes, quando aplicável;

II - regime de execução, considerando o previsto no art. 25 desta Portaria;

III - vedações à participação, conforme as disposições do artigo 16 da presente Portaria;

IV - prazo de permanência no Programa de Gestão, quando aplicável;

V - conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade;

VI - prazos para interposição de recurso de indeferimento da inscrição e quando houver discordância da nota atribuída pela chefia imediata à entrega realizada pelo servidor;

VII - o percentual mínimo e máximo de produtividade adicional dos participantes em teletrabalho em relação às atividades presenciais, caso a Unidade Principal do Inmetro opte por essa fixação; e

VIII - os resultados e benefícios esperados para a Unidade Principal do Inmetro.

Art. 9º Os participantes submetem-se ao acompanhamento de metas, de indicadores e de qualidade dos resultados definidos no Plano de Trabalho estabelecido pela chefia imediata, e assinado pelo servidor, concordando com a Tabela de Atividades e com as demais regras estabelecidas nesta Portaria.

§ 1º O Plano de Trabalho Individual (PTI), pactuado entre o servidor e sua chefia imediata no início do ciclo de avaliação de desempenho, deverá estar alinhado ao Plano de Trabalho do PGPRI.

§ 2º O Plano de Trabalho do servidor poderá conter atividades regimentais de uma UP diferente da sua lotação, desde que isso tenha sido acordado previamente entre as áreas envolvidas.

Art. 10 O participante mantém toda sua cadeia de subordinação imediata e colateral e continuará respondendo à chefia imediata, em todas as questões inerentes aos afastamentos legais.

Art. 11 Poderão participar do Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro, na modalidade de teletrabalho, em regime de execução parcial, desde que sua participação não inviabilize o atendimento presencial nas unidades e a execução adequada da atividade em razão de sua natureza, cumpridos todos os demais requisitos, regras ou vedações indicadas pela Unidade Principal em que o mesmo esteja lotado:

I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

II - servidores públicos ocupantes de cargos 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 no Inmetro; e

IV - contratados temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

§ 1 Apenas servidores em efetivo exercício no Inmetro poderão aderir ao programa de gestão que é objeto desta Portaria.

§ 2º Ocupantes de cargos de DAS ou FCPE podem adotar somente o regime parcial descrito no inciso I do art. 25 desta Portaria.

Art. 12 O ingresso de servidor no programa de gestão dependerá da autorização da chefia imediata e do chefe da Unidade Principal, após avaliação dos critérios de adesão, devendo ser observadas as hipóteses de priorização previstas em lei e no art. 25, §1º, desta Portaria, e a previsão de desligamento voluntário e compulsório.

Art. 13 Nos termos da Nota Conjunta 16/2021/ME, do órgão central do SIPEC, não há previsão de pagamento de adicionais aos servidores participantes do Programa de Gestão na modalidade de teletrabalho parcial, considerando o disposto no artigo 36 da Instrução Normativa nº 65, de 2020.

Parágrafo Único. Os servidores que recebem esses adicionais e que ingressarem no Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro, terão o pagamento dessas rubricas suspensas.

Art. 14 Os servidores participantes do Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro poderão ser convocados para atividades presenciais no interesse da Administração, desde que notificados previamente pela chefia imediata.

I- com 2 (dois) dias de antecedência para os participantes enquadrados no inciso I, do artigo 25 desta Portaria; e

II- com 5 (cinco) dias de antecedência para os participantes enquadrados no inciso II, do artigo 25 desta Portaria.

Parágrafo Único. Caso a atividade presencial para a qual o servidor foi convocado recaia em data na qual esteja programada atividade em teletrabalho, o comparecimento ao Inmetro não implica em compensação posterior.

SEÇÃO II

DA ADESÃO E DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 15 A adesão do servidor ao Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro é voluntária e se dará por meio de edital interno, divulgados pelas Unidades Principais.

§1º. Os editais deverão observar as regras dispostas na presente Portaria, devendo estabelecer, de forma clara e objetiva, as peculiaridades de sua Unidade.

§2º. Os editais serão elaborados pelas Unidades Principais e deverão estar assinados pelo chefe da UP, a quem cabe à responsabilidade de assegurar que as disposições da presente Portaria estão sendo integralmente cumpridas.

Art. 16 Não serão autorizados a participar do Programa de Gestão os servidores que:

I - estiverem em cumprimento de penalidade disciplinar, administrativa ou judicial, que importe em suspensão das atividades inerentes à posição ocupada;

II - não estiverem, na data de início do teletrabalho, devidamente capazes de realizar suas atividades, ou não se declarar possuidor de perfil adequado;

III - ocupem cargo comissionado do Grupo-Direção e Assessoramento Superior - DAS-4 ou de FCPE-4, de Natureza Especial, ou equivalentes;

IV - estiverem no primeiro ano do estágio probatório;

V - cujas atividades se realizam integralmente por meio de trabalho externo;

VI - quando o teletrabalho implicar na redução do atendimento ao público interno e externo; e

VII - na data de publicação do edital, estejam em trabalho remoto integral decorrente do enquadramento na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021.

Parágrafo único. As hipóteses de vedação constantes deste artigo são absolutas, não permitindo qualquer tipo de flexibilização.

Art.17 Quando houver limitação de vagas, o chefe da Unidade Principal selecionará, entre os interessados, por meio de edital interno, aqueles que participarão do Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro, fundamentando sua decisão.

§ 1º A seleção pelo chefe da Unidade Principal 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 servidores interessados em aderir ao Programa de Gestão exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os interessados, o chefe da Unidade Principal observará os critérios estabelecidos no §1º do Art. 25 da presente Portaria na priorização dos participantes.

§ 3º O chefe da Unidade Principal divulgará e manterá atualizados os nomes dos servidores selecionados para participar do Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro.

Art. 18 O chefe da Unidade Principal poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no Programa de Gestão, além daquelas indicadas no Art. 16.

Art. 19 O chefe da Unidade Principal deverá desligar o servidor 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 não alcance das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho e no Termo de Ciência e Responsabilidade;

IV - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;

V - 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; e

VI - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas no Art. 16.

Parágrafo único. Em relação à remoção prevista no inciso IV, a adesão do servidor ao Programa de Gestão fica condicionada à autorização do chefe da Unidade de destino.

Art. 20. Nas hipóteses de que trata o Art. 19, o participante continuará em regular exercício das atividades no Programa de Gestão até que seja notificado do ato de desligamento 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 volte a se submeter ao trabalho presencial, servindo como meio eficaz de notificação o encaminhamento de mensagem pelo e-mail institucional.

SEÇÃO III

DA META E DO PERCENTUAL ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE

Art. 21 As Unidades Principais do Inmetro poderão estabelecer, caso considerem necessário, percentual mínimo de incremento na meta ordinária aplicável aos servidores em regime presencial de trabalho em termos de número de horas para execução da atividade, sendo até 30% (trinta por cento) para os participantes em regime parcial de que trata o inciso II; e até 20% (vinte por cento) para aqueles que aderirem ao regime parcial do inciso I, ambos do artigo 25 da presente Portaria.

Parágrafo único. O incremento de produção de que trata o caput deverá ser compatível com a jornada de trabalho regular do servidor e com a complexidade da atividade executada pelo mesmo.

Art. 22 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.

SEÇÃO IV

DO PLANO DE TRABALHO E DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Art. 23 O servidor que participar do Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro deverá assinar Plano de Trabalho, previamente ao início de suas atividades, 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; e

III - o Termo de Ciência e Responsabilidade, na forma do Anexo III, com a indicação da modalidade e do regime de execução acordados com a chefia imediata, importando em tácita concordância com os termos desta Portaria.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho de que trata o caput será registrado em sistema informatizado criado pela SUSEP, que será disponibilizado pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CTINF).

Art. 24 O Plano de Trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata do servidor, em até quarenta dias, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

§ 1º A aferição de que trata o caput deve ser registrada em um valor que varia de 0 a 10, onde 0 é a menor nota e 10 a maior nota.

§ 2º A nota deve levar em consideração duas componentes:

I - o cumprimento do tempo de execução da atividade, em horas, de acordo com a meta definida na Tabela de Atividades; e

II - o atingimento das expectativas no que diz respeito à "qualidade" da entrega realizada que deve ser acordada entre a chefia imediata e o servidor.

§ 3º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5.

§ 4º Caso o servidor não concorde com a nota atribuída pela chefia imediata poderá interpor recurso no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do efetivo conhecimento da decisão.

§ 5º O chefe imediato não reconsiderando a decisão em 5 (cinco) dias, deverá submeter o recurso ao chefe da Unidade Principal que decidirá, como última instância, no prazo de 10 dias

SEÇÃO V

DOS PERCENTUAIS DE PARTICIPAÇÃO

Art. 25 Para efeito de implementação do Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro, fica autorizada a adoção do regime parcial de teletrabalho, observados os seguintes parâmetros e as restrições e vedações estabelecidas no Art. 16 da presente Portaria:

I - Teletrabalho parcial (Tipo I): poderá ser adotado por até 100% do total de servidores ativos de cada Unidade Principal, correspondendo a 80 (oitenta) horas mensais de teletrabalho.

II -Teletrabalho parcial (Tipo II): poderá ser adotado por até 10% (dez por cento) do total de servidores ativos de cada Unidade Principal (UP), devendo ser assegurada atividade presencial por 24 (vinte e quatro) horas mensais;

§1º Têm prioridade na adoção do teletrabalho parcial, referente ao inciso II do caput deste artigo, os seguintes grupos, nesta ordem:

I - Servidores enquadrados como Pessoas com Deficiência - PcD;

II - Servidores que integram programa piloto de teletrabalho, desde que instituído oficialmente pelo Inmetro; e

III - Outras priorizações a serem definidas pelo chefe de UP no edital de seleção, quando for o caso.

§2º A Unidade Principal que não tiver pelo menos 10 (dez) servidores poderá adotar o teletrabalho parcial, de que trata o inciso II do artigo 25, para 1(um) servidor.

§3º Salvo disposição em contrário, os participantes ficam dispensados do controle de frequência, nos termos da Nota Técnica nº 32923/2021/ME, do Órgão Central do SIPEC, bastando à chefia imediata cadastrar no SISREF os seguintes códigos:

I- Teletrabalho Parcial (cód. 390) - Jornada de trabalho fora das dependências do Inmetro; e

II- Presencial Parcial (cód. 400) - Jornada de trabalho dentro das dependências do Inmetro;

§ 4º Em nenhuma hipótese a Unidade Principal poderá deixar estagiários sem a supervisão adequada, devendo estes serem realocados em outra atividade se necessário.

§ 5º As Unidades Principais, no momento da distribuição de vagas para participação no PGPRI, deverão observar o quantitativo de servidores em exercício no âmbito de suas respectivas UP, conforme o anexo IV do Edital.

SEÇÃO VI

DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 26. Decorridos seis meses da publicação da presente portaria, a Diretoria de Planejamento e Articulação Institucional (Dplan) elaborará, com a cooperação da Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Cogep), de acordo com o que determina o Art. 15 da IN nº 65/SGP/SEDGG/ME, de 2020, um relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - O grau de comprometimento dos participantes;

II - A efetividade no alcance de metas e resultados;

III - os benefícios e prejuízos para o Inmetro;

IV - As facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o parágrafo único, do art. 23; 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 Diraf/Cogep e à aprovação do Presidente do Inmetro;

§2º As manifestações técnicas de que tratam o § 1º poderão indicar a necessidade de reformulação da presente portaria para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no Programa de Gestão.

Art. 27 Ao término do prazo de seis meses, período considerado como ambientação do Programa de Gestão, a Diretoria de Planejamento e Articulação Institucional (Dplan) deverá, com a cooperação da Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Cogep), de acordo com o que determina o Art. 16 da IN nº 65/SGP/SEDGG/ME, de 2020, caso seja necessário:

I - aperfeiçoar o sistema informatizado;

II - realizar eventuais ajustes nesta Portaria; e

III - revisar a tabela de atividades.

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

Art. 28 Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação de Programa de Gestão, a Diretoria de Planejamento e Articulação Institucional (Dplan) deverá, de acordo com o que determina o Art. 17 da IN nº 65/SGP/SEDGG/ME, de 2020, elaborar relatório gerencial 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.

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.

§ 1º As Unidades Principais e a Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Cogep) atuarão em colaboração com a Diretoria de Planejamento e Articulação Institucional (Dplan) na elaboração do relatório a que se refere o caput.

§ 2º A Diretoria de Planejamento e Articulação Institucional (Dplan) submeterá o relatório a que se refere o caput à aprovação do Presidente do Inmetro para encaminhamento ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), para fins de informações gerenciais, anualmente, até 30 de novembro.

Art. 29 A Diretoria de Planejamento e Articulação Institucional (Dplan) providenciará, em atendimento ao que determina o Art. 28 da IN nº 65/SGP/SEDGG/ME, de 2020, a divulgação no sítio eletrônico do Inmetro das seguintes informações:

I - Plano de Trabalho;

II - Relação dos servidores participantes do Programa de Gestão, discriminados por Unidade Principal do Inmetro;

III - entregas acordadas; e

IV - Acompanhamento das entregas de cada Unidade Principal do Inmetro.

§ 1º As Unidades Principais e a Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Cogep) atuarão em colaboração com a Diretoria de Planejamento e Articulação Institucional (Dplan) na divulgação a que se refere o caput.

§ 2º As informações as quais se refere o caput deverão ser atualizadas, quando necessário.

Art.30 São responsabilidades da Dplan:

I - Avaliar, no âmbito institucional, a implementação do Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta Portaria e na IN nº 65/SGP/SEDGG/ME, de 2020;

II - Orientar a elaboração, com a cooperação da Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Cogep), das propostas de Tabelas de Atividades pelas Unidades Principais do Inmetro quanto a adequação às disposições contidas nesta Portaria e na IN nº 65/SGP/SEDGG/ME, de 2020;

III - Acompanhar os resultados das diferentes Unidades Principais do Inmetro;

IV - Analisar, com a cooperação da Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Cogep), sugestões e propor medidas que visem à racionalização e à simplificação dos procedimentos relacionados ao Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro;

V - Propor, com a cooperação da Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Cogep), minutas de atos normativos e outras instruções relacionadas ao Programa de Gestão;

VI - Elaborar, com a cooperação da Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Cogep), os relatórios previstos nos Arts. 26 e 27 desta Portaria;

VII - coordenar o processo de atualização da Tabela de Atividades, em conjunto com as demais Unidades Principais do Inmetro, com o apoio da Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas;

VIII - Manter atualizadas, no sítio eletrônico do Inmetro, as informações previstas no Art. 29 desta Portaria;

IX - Fazer a gestão técnica do sistema informatizado que dá suporte ao Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro;

X - Definir, por meio da Coordenação Geral de Tecnologia da Informação (CTINF) as configurações mínimas de equipamentos e rede para acesso remoto adequado à internet; e

XI - Dar suporte tecnológico aos servidores e às Unidades Principais participantes do Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro.

Parágrafo único. Caso as unidades principais identifiquem a necessidade de atualização da Tabela de Atividades, a proposição de atualização deve ser encaminhada à Dplan, acompanhada de justificativa fundamentada.

Art. 31 São responsabilidades da Cogep:

I - Apoiar a Diretoria de Planejamento e Articulação Institucional (Dplan) na análise e atualização das Tabelas de Atividades propostas pelas Unidades Principais do Inmetro;

II - Apoiar a Diretoria de Planejamento e Articulação Institucional (Dplan) na racionalização e simplificação dos procedimentos relacionados ao Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro;

III - Apoiar a Diretoria de Planejamento e Articulação Institucional (Dplan) na elaboração de minutas de atos normativos e outras instruções relacionadas ao Programa de Gestão;

IV - Apoiar a Diretoria de Planejamento e Articulação Institucional (Dplan) na elaboração dos relatórios previstos nos Arts. 26 e 27 desta Portaria;

V - Acompanhar a integração institucional dos servidores participantes do Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro; e

VI - Acompanhar a adaptação dos servidores participantes ao Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro.

Art. 32 São responsabilidades do Chefe da Unidade Principal:

I - Publicar edital interno com a finalidade de dar ampla divulgação das regras para participação no Programa de Gestão contidas nesta Portaria e na IN nº 65/SGP/SEDGG/ME, de 2020;

II - Relacionar os servidores selecionados e encaminhar para a divulgação da COGEP para fins de publicação em boletim interno;

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

IV - Analisar os resultados do Programa de Gestão em sua Unidade Principal;

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

VI - Colaborar com a Cogep e com a Dplan para melhor execução do Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro;

VII - Subsidiar a DPLAN e a COGEP na elaboração dos relatórios previstos nos Arts. 26 e 27 desta Portaria; e

VIII- Decidir, como última instância, recursos previstos no art. 24 da presente Portaria.

Art. 33 São responsabilidades da chefia imediata do servidor participante Programa de Gestão de Pessoas por Resultados do Inmetro:

I - Aprovar o Plano de Trabalho do servidor participante do PGPRI;

II - Assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade após a assinatura pelo servidor participante do Programa de Gestão;

III - Acompanhar o cumprimento dos procedimentos previstos nesta Portaria e no Plano de Trabalho;

IV - Organizar o fluxo de trabalho, coordenar e orientar os servidores;

V - Acompanhar a qualidade do trabalho e a adaptação dos servidores;

VI - Manter contato permanente com os servidores para repassar instruções de serviço; e

VII - Efetuar os registros elencados no Art. 24 da presente Portaria.

Art. 34 As responsabilidades do servidor participante estão definidas no Termo de Ciência e Responsabilidade.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35 Fica disponível, no sítio www.inmetro.gov.br, as Tabelas de Atividades, Parâmetros e Termo de Ciência e Responsabilidade, conforme modelos dos Anexos I, II e III.

Art. 36 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

Art. 37 Fica revogada a Portaria Inmetro nº 511, de 12 de dezembro de 2019 e a Portaria nº 101, de 4 de março de 2021.

MARCOS HELENO GUERSON DE OLIVEIRA JUNIOR

ANEXO I

PROGRAMA DE GESTÃO DE PESSOAS POR RESULTADOS DO INMETRO

TABELA DE ATIVIDADES (MODELO)

UP								
Grupo de Atividades	Descrição da Atividade	Entrega Esperada	Faixa de Complexidade	Tempo de Execução (h)			Ganho Percentual de Produtividade (%)	
				Presencial	Programa de Gestão		Parcial (Tipo I)	Parcial (Tipo II)
					Parcial (Tipo I)	Parcial (Tipo II)		
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXX	X	XX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

ANEXO II

PROGRAMA DE GESTÃO DE PESSOAS POR RESULTADOS DO INMETRO

PARÂMETROS (MODELO)

Percentual de participantes por UP (Regime Parcial - Tipo I)	até 100%
Percentual de participantes por UP (Regime Parcial - Tipo II)	até 10%
Percentual mínimo de produtividade adicional dos participantes	Não Aplicável
Percentual máximo de produtividade adicional dos participantes em regime parcial (Tipo I)	20%
Percentual máximo de produtividade adicional dos participantes em regime parcial (Tipo II)	30%
Antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal dos participantes à Unidade, no caso do regime parcial (Tipo I)	2 dias úteis
Antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal dos participantes à Unidade, no caso do regime parcial (Tipo II)	5 dias úteis

ANEXO III

PROGRAMA DE GESTÃO DE PESSOAS POR RESULTADOS DO INMETRO

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE (MODELO)

Termo de Ciência e Responsabilidade do Programa de Gestão (IN nº 65/2020)			
Nome do servidor participante			
Matrícula			
E-mail institucional			
Telefone residencial (com DDD)		Celular (com DDD)	
Lotação			
Unidade de exercício		Localização de exercício	
Regime de execução			
O servidor participante do Programa de Gestão acima qualificado declara que:			
<ul style="list-style-type: none"> Atende às condições para participação no Programa de Gestão; Compromete-se a atender às convocações para comparecimento pessoal em sua Unidade Principal (UP) de lotação sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação com antecedência mínima de cinco dias úteis, quando em regime parcial do Tipo II, e de dois dias úteis, quando em regime parcial do Tipo I, e desde que devidamente justificado pela chefia imediata, conforme as disposições do art. 25 desta Portaria; Mantém a infraestrutura necessária (equipamentos e rede de internet) para o exercício de suas atribuições em sistema de teletrabalho, inclusive para sua participação integral (áudio e vídeo) em reuniões virtuais, bem como aquelas relacionadas à segurança da informação; Compromete-se com o atingimento das metas e consecução dos resultados previstos e projetados na Tabela de Atividades; Compromete-se a manter os dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos 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; Compromete-se a 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; Compromete-se a comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho; Está ciente que sua participação no Programa de Gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Art. 19 da presente Portaria; Declara que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os Arts. 29 a 36 da Instrução Normativa nº 65/2020; Declara que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; e Declara que está ciente quanto ao 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, e as 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. 			
Assinatura do servidor participante		Assinatura da chefia imediata	

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.