DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 03/09/2018 | Edição: 170 | Seção: 1 | Página: 92

Órgão: Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão de Pessoas

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 31 DE AGOSTO DE 2018

Estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec relativos à implementação de Programa de Gestão, de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhes conferem os incisos II e III do art. 24 do Anexo I do Decreto nº 9.035, de 24 de abril de 2017, e considerando o disposto no § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 1995, resolve:

Capítulo I

Disposições gerais

Art. 1º Orientar e estabelecer critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec relativos à implementação de programa de gestão, no qual os servidores públicos participantes ficam dispensados do controle de frequência.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - área de gestão de pessoas: órgão de Ministério, de autarquia ou de fundação pública competente para implementação da política de pessoal;

II - área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: órgão de Ministério, de autarquia ou de fundação pública que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados, distinto da unidade de implementação do programa de gestão;

III - chefe imediato: autoridade imediatamente superior ao servidor público;

IV - dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade;

V - modalidade por tarefa: categoria de implementação do programa de gestão em que o servidor público executa tarefa determinada e por prazo certo fora ou nas dependências da unidade, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente, dispensado do controle de frequência e, quando concluída, fica automaticamente desligado do programa de gestão, nos termos desta Instrução Normativa;

VI - modalidade semi-presencial: categoria de implementação do programa de gestão em que o servidor público executa suas atribuições funcionais parcialmente fora das dependências da unidade, por unidade de tempo, em dias por semana ou em turnos por dia, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Instrução Normativa;

VII- modalidade teletrabalho: categoria de implementação do programa de gestão em que o servidor público executa suas atribuições funcionais integralmente fora das dependências da unidade, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Instrução Normativa;

VIII - plano de trabalho: documento preparatório aprovado pelo dirigente da unidade que delimita a atividade, estima o quantitativo de servidores públicos participantes e define as modalidades, as metas e a metodologia de mensuração efetiva de resultados para implementação do programa de gestão,

inclusive na fase de experiência-piloto;

IX - programa de gestão: ferramenta de gestão fundada em plano de trabalho e autorizada em ato normativo de Ministro de Estado, que disciplina o exercício de atividades determinadas, em situações especiais em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada por servidores públicos com dispensa de controle de frequência;

X - programa de gestão em experiência-piloto: fase experimental do programa de gestão, baseada em plano de trabalho que disciplina o exercício de atividades determinadas, em situações especiais em que os resultados possam ser efetivamente mensuráveis, cuja execução possa ser realizada por servidores públicos com dispensa de controle de frequência;

XI - relatório de acompanhamento: documento elaborado pelo dirigente da unidade que avalia o desempenho e o alcance de metas pelos servidores públicos participantes e pela unidade durante o programa de gestão, inclusive na fase de experiência-piloto;

XII - servidor público participante: servidor ocupante de cargo efetivo regido pela Lei nº 8.112, de 1990, em exercício na unidade, submetido ao regime do programa de gestão, inclusive na fase de experiência-piloto;

XIII - termo de ciência e responsabilidade: documento assinado pelo servidor público, que sintetiza seus direitos e deveres, a modalidade e as metas vigentes enquanto participar do programa de gestão;

XIV - unidade: setor de nível não inferior ao de Secretaria no âmbito dos Ministérios, ou equivalente nas autarquias e fundações públicas.

Art. 3º O programa de gestão abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do servidor público participante.

Parágrafo único. O programa de gestão não poderá:

I - abranger as atividades para as quais a presença física na unidade seja estritamente necessária;

II - implicar redução da capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público; e

III - obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor, nem dificultar o direito ao tempo livre.

Art. 4º A implementação de programa de gestão é facultativa à Administração Pública e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão, não se constituindo direito do servidor.

Parágrafo único. Quando adotado pela Administração Pública, o programa de gestão será implementado nos termos do ato que o institui, do plano de trabalho que o fundamenta e do termo de ciência e responsabilidade assinado pelo servidor público participante.

Art. 5º Os servidores públicos participantes do programa de gestão são regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, observadas as adaptações necessárias ao exercício de suas atribuições funcionais com dispensa de controle de frequência.

Art. 6º A integral implementação do programa de gestão observará as seguintes fases:

I - elaboração de processo de acompanhamento de metas e resultados e de plano de trabalho;

II - autorização pelo Ministro de Estado;

III - implementação do programa de gestão em experiência-piloto;

IV - avaliação dos resultados da experiência-piloto e reformulação do plano de trabalho, se necessária;

V - regulamentação do programa de gestão; e

VI - implementação e acompanhamento do programa de gestão.

Capítulo II

Fases de implementação do programa de gestão

Seção I

Elaboração de processo de acompanhamento de metas e resultados e de plano de trabalho

Art. 7º A unidade que pretender executar atividades em programa de gestão em experiência-piloto deverá realizar processo de acompanhamento de metas e resultados, observando:I - o envolvimento da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais;

II - a definição de indicadores objetivos para aferir resultados;

III - a definição e o controle efetivo das metas estabelecidas; e

IV - a mensuração dos resultados da unidade.

Parágrafo único. A implementação de programa de gestão em experiência-piloto está condicionada à existência e realização de processo de acompanhamento de metas e resultados pelo período mínimo de seis meses, abrangendo pelo menos as atividades a serem exercidas em programa de gestão em experiência-piloto.

Art. 8º Atendido ao disposto no art. 7º, a unidade interessada em executar atividades em programa de gestão em experirência-piloto deverá elaborar plano de trabalho, que deverá conter:

I - o detalhamento e a descrição das atividades a serem desempenhadas;

II - o quantitativo total de servidores públicos na unidade e o quantitativo que poderá participar do programa de gestão em experiência-piloto;

III - as modalidades de execução de que tratam os incisos I, II e III do caput do art. 9º;

IV - o perfil do servidor público participante adequado às atividades a serem executadas em programa de gestão em experiência-piloto;

V - o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor público participante à unidade, observada a razoabilidade, na hipótese prevista no § 2º do art. 9º;

VI - as metas a serem alcançadas e a periodicidade para acompanhamento;

VII - o cronograma trimestral de entregas de resultados;

VIII - o cronograma de reuniões com o chefe imediato para avaliação de desempenho e eventual revisão ou ajustes das metas, se necessários; e

IX - os resultados e benefícios esperados para a instituição.

§ 1˚ O plano de trabalho deverá ser elaborado pelo dirigente da unidade, com apoio da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais e da área de gestão de pessoas do órgão ou da entidade.

§ 2º Os setores subordinados à unidade poderão elaborar propostas de plano de trabalho à parte, a serem compiladas pelo dirigente da unidade.

§ 3˚ O plano de trabalho poderá ser elaborado conjuntamente por mais de uma unidade que executem as atividades em procedimentos e rotinas de características semelhantes.

Art. 9º O plano de trabalho poderá prever as seguintes modalidades de execução do programa de gestão em experiência-piloto:

I - por tarefa;

II - semi-presencial; e

III - teletrabalho.

§ 1º Na escolha das modalidades, o plano de trabalho considerará, entre outros fatores, os benefícios advindos da eficiência e da racionalização no uso dos recursos materiais e humanos nas dependências físicas da unidade.

§ 2º O servidor público participante do programa de gestão, executado em qualquer modalidade, quando estiver fora das dependências da unidade, deverá comparecer pessoalmente à unidade nas situações de especial necessidade de sua presença física, quando convocado pelo chefe imediato com antecedência mínima prevista no plano de trabalho e no termo de ciência e responsabilidade, observada a razoabilidade.

Art. 10. Na definição do perfil adequado de que trata o inciso IV do caput do art. 8º, o plano de trabalho preverá habilidades e características da forma mais objetiva possível, atendendo aos critérios:

I - capacidade de organização e autodisciplina;

II - capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;

III - capacidade de interação com a equipe;

IV - atuação tempestiva;

V - pró-atividade na resolução de problemas;

VI - abertura para utilização de novas tecnologias; e

VII - orientação para resultados.

Art. 11. A unidade interessada em implementar programa de gestão em experiência-piloto deverá informá-lo ao Ministro de Estado, enviando cópia do plano de trabalho e descrevendo o processo de acompanhamento de metas e resultados em curso.

Seção II

Autorização pelo Ministro de Estado

Art. 12. O Ministro de Estado delimitará as atividades do Ministério, das autarquias e das fundações públicas supervisionadas autorizadas a integrarem programa de gestão em experiência-piloto.

Parágrafo único. Observado o interesse do serviço público, a competência prevista no caput poderá ser delegada ao Secretário-Executivo do respectivo órgão.

Art. 13. O ato de autorização previsto nesta Seção poderá:

I - abranger, cumulativa ou exclusivamente, o Ministério, as autarquias ou as fundações públicas supervisionadas, indistinta ou individualmente;

II - restringir individualmente ou excluir unidades determinadas da abrangência do programa de gestão;

III - prever percentual mínimo ou máximo de servidores participantes em cada unidade;

IV - restringir as modalidades de execução do programa de gestão em experiência-piloto; e

V - estabelecer percentual mínimo adicional às atividades ou metas para os servidores públicos participantes em relação à produtividade da área.

Seção III

Implementação do programa de gestão em experiência-piloto

Art. 14. O dirigente da unidade adotará as providências necessárias para implementação do programa de gestão em experiência-piloto, observadas as regras previstas no plano de trabalho, e para assegurar a efetividade do processo de acompanhamento de metas e resultados.

Art. 15. O dirigente da unidade dará conhecimento aos servidores públicos a ele subordinados do teor do plano de trabalho e do interesse da unidade na implementação do programa de gestão em experiência-piloto.

Parágrafo único. Se assim entender conveniente, o dirigente da unidade abrirá prazo para que os servidores públicos que atendam aos requisitos de habilitação previstos na Seção I do Capítulo III informem seu interesse em participar do programa de gestão em experiência-piloto.

Art. 16. O dirigente da unidade selecionará, entre os servidores públicos interessados, aqueles que participarão do programa de gestão em experiência-piloto.

§ 1º A seleção pelo dirigente da unidade é ato discricionário e será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre o perfil adequado previsto no plano de trabalho e o perfil dos servidores públicos interessados.

§ 2º Sempre que houver limitação do número de participações e razoável igualdade de habilidades e características entre servidores públicos interessados, o dirigente da unidade poderá observar os seguintes critérios na priorização dos servidores públicos participantes:

I - com jornada reduzida, nos termos do § 2º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990;

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

III - que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência, nos termos do § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990;

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

V - com horário especial nos termos do artigo 98 da Lei nº 8.112, de 1990; ou

VI - com maior tempo de exercício no órgão.

§ 3º Sempre que possível, o dirigente da unidade promoverá o revezamento de servidores públicos interessados em participar do programa de gestão em experiência-piloto.

Art. 17. O servidor público selecionado pelo dirigente da unidade para participar do programa de gestão em experiência-piloto deverá assinar previamente termo de ciência e responsabilidade, que conterá:

I - a declaração de que atende às condições de habilitação para participação no programa de gestão;

II - a modalidade em que participará do programa de gestão, indicando os dias ou os turnos em que deverá comparecer presencialmente à unidade, quando for o caso;

III - o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor público participante à unidade;

IV - as metas e resultados a serem alcançados;

V - as atribuições e responsabilidades do servidor público participante;

VI - o conhecimento das regras do programa de gestão e do conteúdo do plano de trabalho; e

VII - o dever do servidor público participante de manter infraestrutura necessária, quando executar o programa de gestão fora das dependências da unidade.

Parágrafo único. A alteração superveniente do plano de trabalho ou do programa de gestão não enseja o dever de assinatura de novo termo de ciência e responsabilidade pelo servidor público participante, bastando sua notificação quanto ao teor da alteração promovida.

Art. 18. O chefe imediato manterá 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 do plano de trabalho do programa de gestão em experiência-piloto.

Parágrafo único. A qualquer momento, por recomendação do chefe imediato, o dirigente da unidade poderá redesignar os servidores públicos participantes do programa de gestão em experiência-piloto, visando ao melhor cumprimento das regras do plano de trabalho e à escolha do perfil adequado.

Seção IV

Avaliação dos resultados da experiência-piloto e reformulação do plano de trabalho

Art. 19. Alcançado grau de maturação razoável e decorrido, no mínimo, um ano da efetiva implementação do programa de gestão em experiência-piloto, o dirigente da unidade elaborará relatório de acompanhamento, que conterá avaliação:

I - do grau de comprometimento dos servidores públicos participantes;

II - da efetividade no alcance de metas e resultados;

III - dos benefícios e prejuízos para a unidade; e

IV - da conveniência e da oportunidade em implementar o programa de gestão em definitivo.

§ 1º O relatório de acompanhamento 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 poderão considerar o programa de gestão em experiência-piloto:

I - apto à conversão em programa de gestão em definitivo;

II - apto à conversão em programa de gestão em definitivo, com ressalvas; ou

III - não apto à conversão em programa de gestão em definitivo.

§ 3º Na hipótese do inciso II do § 2º, a conversão do programa de gestão em definitivo fica condicionada à reformulação do plano de trabalho, à luz das considerações da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais.

§ 4º Na hipótese do inciso III do § 2º, o plano de trabalho deverá ser reformulado e o programa de gestão em experiência-piloto deverá ser implementado pelo prazo adicional mínimo de 6 (seis) meses, findo o qual haverá novo juízo de aptidão para conversão em definitivo

Art. 20. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação de programa de gestão em experiência-piloto, deverão ser comunicados, de forma resumida, ao órgão central do Sipec os benefícios e resultados identificados pelos órgãos e entidades que o implementarem.

Seção V

Regulamentação do programa de gestão

Art. 21. O relatório de acompanhamento do programa de gestão em experiência-piloto, as manifestações técnicas da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais, o plano de trabalho, reformulado quando for o caso, e o projeto de ato normativo que o reflita serão submetidos ao Ministro de Estado.

Parágrafo único. Na sua apreciação, o Ministro de Estado avaliará a conveniência e a oportunidade na conversão do programa de gestão em definitivo, considerando os benefícios para a Administração Pública e o nível de maturação do processo de acompanhamento de metas e resultados.

Art. 22. Ato do Ministro de Estado disciplinará o programa de gestão em definitivo nas unidades e para as atividades a que se refira, observado o disposto nos arts. 12 e 13.

Parágrafo único. O ato de que trata o caput deverá conter o disposto nos incisos do art. 8º e deverá ser publicado no Diário Oficial da União.

Seção VI

Implementação e acompanhamento do programa de gestão

Art. 23. Aplica-se ao programa de gestão em definitivo o disposto:

I - no art. 7º, quanto ao processo de acompanhamento de metas e resultados;

II - nos arts. 8º a 10, quanto ao plano de trabalho; e

III - nos arts. 12 e 13, 15 a 18, quanto à implementação do programa de gestão.

Art. 24. Observado o disposto no art. 19, a unidade elaborará relatório de acompanhamento do programa de gestão trimestralmente e providenciará sua divulgação na página oficial do órgão ou entidade.

Art. 25. O Ministro de Estado poderá, a qualquer tempo, suspender, alterar ou revogar o plano de trabalho e o programa de gestão, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade.

§ 1º O servidor público participante deverá atender às novas regras do plano de trabalho e do programa de gestão alterados, de imediato ou após prazo razoável para sua adaptação.

§ 2º Na hipótese de suspensão ou revogação do plano de trabalho e do programa de gestão, o servidor público participante deverá imediatamente voltar a se submeter ao controle de frequência, ressalvada a concessão de prazo razoável pelo dirigente da unidade aos servidores públicos participantes que executavam o programa de gestão nas modalidades teletrabalho e por tarefa.

Capítulo III

Habilitação e desligamento do programa de gestão

Seção I

Habilitação de servidor público

Art. 26. É habilitado à participação em programa de gestão o servidor público que não incorra nas seguintes vedações:

I - estar em estágio probatório;

II - desempenhar há menos de seis meses, na unidade, a atividade submetida ao programa de gestão;

III - estar obrigado a permanecer no exercício das funções por período igual ao do afastamento concedido para estudo no exterior ou participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País, nos termos do § 1º do art. 95 e do § 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990;

IV - ocupar cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de Natureza Especial, ou equivalentes, Função Comissionada do Poder Executivo - FCPE, Função Gratificada - FG, inclusive em substituição destes, ou Função Comissionada Técnica; e

V - ter sido desligado de programa de gestão pelo não atingimento de metas nos últimos doze meses anteriores à data de manifestação de interesse em participar.

Seção II

Desligamento de servidor público participante

Art. 27. O servidor público participante será desligado do programa de gestão, mediante decisão do dirigente da unidade:

I - de ofício, independentemente de instauração de processo administrativo; ou

II - a pedido, mediante comunicação.

Parágrafo único. O servidor continuará em regular exercício das atividades no programa de gestão até que seja notificado do ato de desligamento e que efetivamente retome o controle de frequência no prazo de até trinta dias, conforme concedido na notificação.

Art. 28. O dirigente da unidade deverá desligar o servidor público participante do programa de gestão nos seguintes casos:

I - por necessidade do serviço;

II - pelo descumprimento das obrigações previstas no plano de trabalho e no termo de ciência e responsabilidade;

III - pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo;

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

V - em virtude de aprovação do servidor para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão; e

VI - pela superveniência das hipóteses previstas no art. 26.

Capítulo IV

Atribuições e responsabilidades

Seção I

Atribuições e responsabilidades do servidor público participante

Art. 29. Constituem deveres do servidor público participante de programa de gestão, inclusive em fase de experiência-piloto:

I - cumprir a meta de desempenho estabelecida no plano de trabalho;

II - assinar termo de ciência e responsabilidade;

III - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, quando convocado com antecedência mínima prevista no plano de trabalho;

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

V - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação do órgão ou entidade de exercício;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato, nos horários de funcionamento da unidade;

VII - manter o chefe imediato informado, de forma periódica e sempre que demandado, por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico institucional, 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 de desempenho e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias; 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 do servidor.

Art. 30. Quando executar o programa de gestão fora das dependências da unidade, caberá ao servidor público 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.

§ 1º Sempre que houver necessidade de atualização de software ou suporte técnico na estação de trabalho móvel ou outros equipamentos do órgão ou entidade que estiverem à disposição do servidor público participante de programa de gestão, diante da impossibilidade de atendimento remoto, caberá ao servidor público apresentar prontamente o equipamento à equipe responsável pelo atendimento no seu órgão ou entidade.

§ 2º A seu critério e de acordo com a disponibilidade, a unidade poderá providenciar, integral ou parcialmente, as estruturas previstas no caput.

Seção II

Atribuições e responsabilidades da unidade e de seus dirigentes

Art. 31. A unidade deverá produzir trimestralmente relatório de acompanhamento do programa de gestão, contendo avaliação dos efeitos e resultados alcançados em cada atividade.

Art. 32. Compete ao dirigente da unidade:

I - dar ampla divulgação do plano de trabalho aos servidores públicos em sua unidade, elaborando lista de servidores públicos interessados e selecionados em participar do programa de gestão;

II - analisar resultados da experiência-piloto em sua unidade;

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

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

V - colaborar com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais para melhor execução do programa de gestão; e

VI - sugerir suspensão, alteração ou revogação do plano de trabalho e do programa de gestão ao Ministro de Estado correspondente, com base no relatório de acompanhamento.

Art. 33. Compete ao chefe imediato:

I - acompanhar a qualidade e a adaptação dos servidores públicos no programa de gestão;

II - manter contato permanente com os servidores públicos participantes do programa de gestão para repassar instruções de serviço;

III - aferir o cumprimento das metas estabelecidas;

IV - dar ciência ao dirigente da unidade sobre a evolução do programa de gestão, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação do relatório de acompanhamento; e

V - registrar a evolução das atividades do programa de gestão no relatório de acompanhamento periodicamente.

Capítulo V

Disposições finais e transitórias

Art. 34. As iniciativas de gestão semelhantes às de que trata esta Instrução Normativa, implementadas há menos de um ano, antes da entrada em vigor desta, serão consideradas programa de gestão em experiência-piloto em curso.

§ 1º O programa de gestão em experiência-piloto de que trata o caput, implementado há mais de um ano, poderá ser convertido em programa de gestão em definitivo, desde que:

I - o dirigente da unidade:

a) elabore ou reformule processo de acompanhamento de metas e resultados e plano de trabalho, em atendimento ao disposto na Seção I do Capítulo II;

b) elabore relatório de acompanhamento da iniciativa de gestão já executada; e

c) apresente proposta de ato normativo que reflita o plano de trabalho;

II - o Ministro de Estado aprecie e aprove os documentos previstos no inciso I e edite o ato de que trata a Seção V do Capítulo II.

§ 2º As iniciativas de gestão de que trata este artigo poderão ser convertidas em programa de gestão em definitivo em até dois anos, contados da publicação desta Instrução Normativa.

§ 3º Não convertidas em programa de gestão em definitivo no prazo previsto no § 2º, ficam todos os servidores públicos participantes automaticamente obrigados ao controle de frequência.

Art. 35. Os órgãos setoriais, seccionais ou correlatos do Sipec deverão observar as determinações contidas na Orientação Normativa SEGEP/MP nº 7, de 17 de outubro de 2012, quando da realização de consultas ao órgão central do Sipec, relacionadas à orientação e ao esclarecimento de dúvidas concernentes à aplicação desta Instrução Normativa.

Art. 36. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

AUGUSTO AKIRA CHIBA

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 12/06/2020 | Edição: 111 | Seção: 1 | Página: 27

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 44, DE 10 DE JUNHO DE 2020

Altera a Instrução Normativa nº 1, de 31 de agosto de 2018, que estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, relativos à implementação de Programa de Gestão, de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 138, incisos II e III, do Anexo I ao Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, e considerando o disposto no § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 1995, resolve:

Art. 1º A Instrução Normativa nº 1, de 31 de agosto de 2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 13 .....

.....

III - prever percentual mínimo ou máximo de servidores participantes em cada unidade, bem como a necessidade de fixação de tempo mínimo de desempenho das atividades do servidor no órgão;" (NR)

"Art. 26 .....

Parágrafo único. A vedação de que trata o inciso IV do caput poderá ser afastada quando o ocupante do cargo de comissão ou função de confiança:

a) possuir vínculo efetivo com a administração;

b) exercer atividades compatíveis com o regime de trabalho do programa de gestão; e

c) não tiver subordinados sob sua chefia direta em regime presencial de trabalho." (NR)

"Art. 34-A O órgão ou entidade integrante do SIPEC que já possua programa de gestão instituído, poderá solicitar sua validação ao órgão central do SIPEC, desde que apresente justificativas fundamentadas que comprovem que, considerando suas características e especificidades, a readequação do seu Programa de Gestão às regras estabelecidas nesta Instrução Normativa ocasionaria retrocesso ou prejuízo aos resultados atingidos." (NR)

Art. 2º Fica revogado o inciso II do art. 26 da Instrução Normativa nº 1, de 31 de agosto de 2018.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

WAGNER LENHART

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.