

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 07/12/2020 | Edição: 233 | Seção: 1 | Página: 58

Órgão: Ministério da Justiça e Segurança Pública/Conselho Administrativo de Defesa Econômica

PORTARIA Nº 395, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2020

Institui o Programa de Gestão no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 10, inciso IX da Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011; pelo art. 18, inciso IX, do Regimento Interno do Cade, aprovado pela Resolução nº 22, de 19 de junho de 2019; bem como o disposto no art. 3º da Lei nº 13.848, de 25 de junho de 2019;

Considerando a eficiência como princípio norteador dos atos da Administração Pública, conforme art. 37, caput, da Constituição Federal de 1988;

Considerando o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências, especialmente o disposto em seu §6º do art. 6º;

Considerando a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, publicada pelo Ministério da Economia, que estabelece orientações, 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;

Considerando a Portaria nº 636, de 23 de novembro de 2020, publicada pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública, que autoriza a implementação do Programa de Gestão no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade; resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade, o Programa de Gestão - PG.Cade, de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e a Instrução Normativa - IN nº 65, de 30 de julho de 2020.

Art. 2º O Programa de Gestão - PG.Cade se aplica a servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, a servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, a empregados públicos, a contratados temporários e a estagiários.

Art. 3º Constituem objetivos do PG.Cade:

I - promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos servidores;

II - contribuir com a redução de custos no Cade;

III - contribuir para a atração de novos talentos e a manutenção dos atuais;

IV - contribuir para a motivação e o comprometimento dos servidores em exercício no Cade;

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

VI - melhorar a qualidade de vida dos servidores em exercício no Cade;

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

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

Art. 4º Para os efeitos desta Portaria, sem prejuízo aos conceitos constantes da IN nº 65/2020, considera-se:

I - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

II - entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade, sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;

III - unidade organizacional: Presidência, Tribunal Administrativo de Defesa Econômica, Superintendência-Geral, Departamento de Estudos Econômicos, Procuradoria Federal Especializada e Diretoria de Administração e Planejamento;

IV - dirigente da unidade: autoridade máxima da unidade organizacional;

V - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao participante do PG.Cade;

VI - teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do Cade, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência, nos termos da IN nº 65/2020;

VII - trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do Cade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

VIII - área de gestão de pessoas: Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGESP);

IX - área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: Divisão de Planejamento e Projetos (DIPLAN);

X - termo de ciência e responsabilidade: documento assinado pelo participante, que sintetiza seus direitos e deveres relacionados ao PG.Cade;

XI - plano de trabalho: pactuação de atividades e de metas entre o participante e sua chefia imediata, que será registrado em sistema de informações disponibilizado pelo Cade.

Art. 5º O PG.Cade abrangerá todas as unidades do Cade, sendo facultativo aos ocupantes de cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e das Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE de nível 4 e superiores.

Art. 6º O plano de trabalho deverá conter as atividades e entregas previstas para um período determinado, conforme pactuação entre o participante e a chefia imediata.

§ 1º O plano de trabalho pode ser ajustado durante a sua execução mediante repactuação entre o participante e a chefia imediata.

§ 2º A chefia imediata poderá redefinir as metas do participante por necessidade do serviço.

Art. 7º A chefia imediata deverá aferir as entregas realizadas, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas, mediante análise fundamentada, em até quarenta dias após o término do plano de trabalho.

§ 1º A aferição que trata o caput deve ser registrada em sistema informatizado disponibilizado pelo Cade, utilizando a escala de 0 a 10.

§ 2º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5.

§ 3º Em caso de avaliação com nota igual ou inferior a 4, ensejará o desconto em folha correspondente às horas previstas para realização das entregas, ou, a critério da chefia imediata, será oferecido novo prazo para o participante realizar a compensação das horas.

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 8º Constituem atribuições e responsabilidades do participante do PG.Cade:

I - assinar termo de ciência e responsabilidade;

II - cumprir o estabelecido no plano de trabalho, sendo vedada a delegação a terceiros, servidores ou não, do cumprimento das metas;

III - atender às convocações para comparecimento à unidade, sempre que sua presença física for necessária e quando houver interesse da Administração Pública, mediante convocação com antecedência mínima a ser pactuada com a chefia imediata;

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

V - consultar, em todos os dias úteis de trabalho, a caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação da autarquia;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato, por telefonia fixa ou móvel, pelo período acordado com a chefia imediata, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade e a carga horária de trabalho do participante;

VII - manter a chefia imediata informada, de forma periódica e sempre que for demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho; e

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

Art. 9º Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

§ 1º A critério de interesse da Administração, o Cade poderá providenciar, integral ou parcialmente, as estruturas previstas no caput.

§ 2º As estruturas físicas e tecnológicas que porventura forem fornecidas pelo Cade são de uso exclusivo pelo participante para realização das atividades pactuadas.

§ 3º Sempre que houver necessidade de atualização de software ou suporte técnico na estação de trabalho móvel ou outros equipamentos do Cade que estiverem à disposição do participante em teletrabalho, diante da impossibilidade de atendimento remoto, caberá ao participante apresentar prontamente o equipamento à Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI).

Art. 10 Compete ao dirigente da unidade:

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

II - analisar os resultados do PG.Cade em sua unidade;

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

IV - colaborar para melhor execução do PG.Cade;

V - sugerir à autoridade competente, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação da norma de procedimentos gerais e do PG.Cade; e

VI - fornecer, sempre que demandado, dados e informações sobre o andamento do PG.Cade na sua unidade.

Art. 11. Compete à chefia imediata:

I - pactuar os planos de trabalho de sua área;

II - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes ao PG.Cade;

III - manter contato permanente com os participantes do PG.Cade para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

IV - aferir o cumprimento das metas estabelecidas, bem como avaliar a qualidade das entregas;

V - dar ciência ao dirigente da unidade sobre a evolução do PG.Cade, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações relevantes;

VI - registrar, periodicamente, a evolução das atividades do PG.Cade no sistema próprio disponibilizado pelo Cade.

CAPÍTULO III

DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 12. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários pelos participantes do PG.Cade.

Parágrafo único. O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às previamente estabelecida, bem como de eventuais compensações, não configura a realização de serviços extraordinários.

Art. 13. Não será concedida ajuda de custo ao participante do PG.Cade quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

Parágrafo único. Será restituída a ajuda de custo paga nos termos do Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001, quando antes de decorridos três meses do deslocamento, o servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

Art. 14. O participante do PG.Cade que efetue viagem a serviço, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, utilizando-se sempre como ponto de referência Brasília-DF, para fins de definição do valor do custeio.

§1º A pedido do participante, o Cade poderá emitir as passagens aéreas entre a localidade de domicílio permanente do participante, registrada em seus assentos funcionais, e o destino.

§2º Na hipótese do parágrafo anterior, se a opção mais econômica for a emissão de passagens a partir de Brasília, fica o participante obrigado a ressarcir o Cade do valor da diferença das passagens no prazo de 10 (dez) dias a contar do final da viagem.

Art. 15. O participante do PG.Cade somente fará jus ao pagamento do auxílio transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice versa nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019.

Art. 16. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 17. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do PG.Cade em regime de teletrabalho.

§1º Não se aplica o disposto no caput aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata.

§2º A autorização de que trata o §1º somente poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade da medida, considerando a natureza da atividade exercida.

CAPÍTULO IV

DO COMITÊ GESTOR DO PG.CADE

Art. 18. Com o objetivo de monitorar e aprimorar continuamente o PG.Cade, fica instituído o Comitê Gestor, com as seguintes competências:

I - avaliar os resultados apresentados pelas unidades organizacionais participantes;

II - elaborar anualmente relatório gerencial, que deverá ser encaminhado ao órgão central do SIPEC até 30 de novembro, nos termos do art.17 da IN nº 65/2020;

III - analisar os casos omissos; e

IV - propor as alterações que julgar pertinentes no PG.Cade.

Art. 19. O Comitê Gestor do PG.Cade será composto por servidores em exercício no Cade, designados pelo Presidente, mediante publicação de portaria em boletim interno, sendo:

I - titular e suplente, representantes da Diretoria de Administração e Planejamento (DAP);

II - titular e suplente, representantes da Superintendência-Geral (SG);

III - titular e suplente, representantes do Tribunal Administrativo;

IV - titular e suplente, representantes do Departamento de Estudos Econômicos (DEE);

V - titular e suplente, representantes da Procuradoria Federal Especializada (PFE); e

VI - titular e suplente, representantes da CGESP, que atuará como Secretária-Executiva do Comitê.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. A DAP coordenará a construção da primeira versão da tabela de atividades em conjunto com as unidades organizacionais, a ser publicada até 31 de dezembro de 2020.

§1º Ao identificar a necessidade de atualização da tabela de atividades a unidade organizacional deverá propor sua atualização à DAP, mediante justificativa fundamentada.

§2º Durante o piloto, a tabela de atividades será atualizada sempre que necessário, para a melhor consecução das atividades.

§3º Após o piloto, a tabela de atividades será atualizada com periodicidade a ser definida pelo Comitê Gestor.

Art. 21. O piloto do PG.Cade entrará em vigor a partir de 4 de janeiro de 2021, com duração de 6 meses.

Art. 22. Fica revogada a Portaria nº 178, de 23 de abril de 2020, que estabelece, em caráter excepcional e temporário, medidas de enfrentamento e prevenção à infecção e propagação do novo Coronavírus (COVID-19), no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica.

Parágrafo único. Até a entrada em vigor do PG.Cade, em atenção à Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que trata do retorno gradual e seguro ao trabalho presencial, as chefias imediatas deverão:

a) pactuar com os membros da equipe a forma de realização das demandas planejadas para o período, se presencial ou remotamente;

b) preencher questionário disponibilizado pela DAP; e

c) informar sobre a escala de suas respectivas áreas para que sejam providenciadas as adequações necessárias em cada ambiente de trabalho.

Art. 23. Casos omissos serão decididos pelo Presidente do Cade, ouvido o Comitê Gestor.

Art. 24. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRE BARRETO DE SOUZA

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

- PROGRAMA DE GESTÃO DO CADE

Nome do participante	
Matrícula	
Unidade de exercício	

O participante do programa de gestão acima qualificado declara que:

Atende às condições para participação no programa de gestão;

Conhece os normativos que estabelecem o programa de gestão no âmbito do Cade;

Mantém, caso haja pactuação por trabalho remoto, a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação;

Está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36 da Instrução Normativa No 65/2020;

Está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; e

Está 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 Pessoas (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.

O participante do programa de gestão compromete-se a:

Manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos; e

Atender à convocação para comparecimento pessoal no Cade, que será feita com antecedência a ser pactuada com sua chefia imediata.

NOME DO PARTICIPANTE

Cargo ocupado pelo participante

(assinado eletronicamente)

NOME DA CHEFIA IMEDIATA

Cargo da chefia imediata

(assinado eletronicamente)

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.