

# **Instrução Normativa n. 65/2020: Programa de Gestão Escola de Gestores**



**UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE SANTA CATARINA**

# Objetivos da Apresentação:

1. Apresentar o processo histórico do Programa de Gestão;
2. Compreender as definições de Trabalho Remoto e Teletrabalho; e,
3. Apresentar a Instrução Normativa n. 65, de 30 de julho de 2020.

Público-alvo: Escola de Gestores

Data: 30/09/2021

# Processo Histórico

## 1) Pré-Pandemia:

- Decreto n. 1.590/1995, artigo 6:
  - § 6º Em situações especiais em que os resultados possam ser efetivamente mensuráveis, o Ministro de Estado poderá autorizar a unidade administrativa a realizar programa de gestão, cujo teor e acompanhamento trimestral deverão ser publicado no Diário Oficial da União, ficando os servidores envolvidos dispensados do controle de assiduidade.
- Instrução Normativa n. 01, de 31 de agosto de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- Programa de Gestão na Administração Pública Federal e a possibilidade das modalidades (1) semipresencial e (2) teletrabalho.
- Prática administrativa em outros órgãos e esferas.

# Processo Histórico

## 2) Durante a Pandemia:

- Instrução Normativa n. 19, de 12 de março de 2020, do Ministério da Economia, e suas alterações.
- Medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do COVID-19.
- Cenário de imposição.
- Concepção de Trabalho Remoto.
- Revogação: Instrução Normativa n. 109, de 29 de outubro de 2020 (período de transição).

# Processo Histórico

## 3) Pós-Pandemia:

- Instrução Normativa n. 65, de 30 de julho de 2020, do Ministério da Economia.
- Programa de Gestão da Administração Pública Federal.
- Incentivo do Governo Federal.
- Economia aos cofres públicos.
- Concepções de Teletrabalho, Eficiência e Efetividade.
- Cultura de Resultados.

# Trabalho Remoto X Teletrabalho

**1) Trabalho Remoto:** Estado de emergência de saúde pública.

- Instrução Normativa n. 19/2020 – retorno ao país.
- Instrução Normativa n. 21/2020 – hipóteses específicas de trabalho remoto e:
  - b) trabalho remoto, que abranja a totalidade ou percentual das atividades desenvolvidas pelos servidores ou empregados públicos do órgão ou entidade;
- Instrução Normativa n. 109/2020 – período de transição:

§ 4º Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, entende-se por trabalho remoto a execução das atividades fora das dependências físicas do órgão ou entidade pelos servidores e empregados públicos impossibilitados de comparecimento presencial ao trabalho, não se confundindo com o teletrabalho decorrente do programa de gestão a que se refere a Instrução Normativa nº 65, de 2020.

# Trabalho Remoto X Teletrabalho

## 2) Teletrabalho:

- Instrução Normativa 65/2020, artigo 3:

VII - teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, 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**;

# Trabalho Remoto X Teletrabalho



- Cenário de Imposição
- Medida de Prevenção (característica transitória)
- Execução das Atividades
  - Amparo aos servidores impossibilitados de trabalhar remoto e/ou presencial
- Sem a obrigatoriedade de uso de um sistema próprio



- Facultativo
- Programa de Gestão
- Plano de Trabalho
- Acompanhamento institucional
- Avaliação das Entregas e do Desempenho dos Participantes
  - Estruturas físicas e tecnológicas
- Obrigatoriedade de uso de um sistema próprio



# Instrução Normativa n. 65/2020:

## 1. Participação (artigo 2):

Além de servidores efetivos, podem participar do programa trabalhadores de cargos em comissão, empregados públicos e contratados temporários.

- É facultativo à Administração e ao servidor;
- Não constitui direito do participante; e,
- Dispensa do controle de frequência.

## 2. Definições (artigo 3):

I – Programa de Gestão;

VII – Teletrabalho;

VIII – Regime de execução parcial e regime de execução integral; e,

IX – Trabalho externo.

# Instrução Normativa n. 65/2020:

## 3. Atividades:

Art. 4º O programa de gestão abrangerá as atividades cujas características permitam a **mensuração da produtividade e dos resultados** das respectivas unidades e do **desempenho do participante** em suas entregas.

Art. 5º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas **preferencialmente** na modalidade de teletrabalho parcial ou integral.

# Instrução Normativa n. 65/2020:

## **Atributos das Atividades:**

I – cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos; ou,

II – cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; ou,

III – cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

## **O teletrabalho não poderá:**

I – quando exigir a presença física ou trabalho externo; e

II – quando reduzir a capacidade de atendimento.

# Instrução Normativa n. 65/2020:

## Tabela de Atividades (artigo 10):

§2º A tabela de atividades de que trata o inciso I do caput deverá ser elaborada pelo **diretor ou equivalente**, ou delegada para unidades subordinadas em nível não inferior ao de Coordenação-Geral ou equivalente, com apoio da **área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais e da área de gestão de pessoas** do órgão ou da entidade, quando for o caso, e aprovado pela **dirigente da unidade** à qual esteja imediatamente subordinado.

# Instrução Normativa n. 65/2020:

## Tabela de Atividades (artigo 26):

A tabela de atividades deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - atividade;
- II - faixa de complexidade da atividade;
- III - parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;
- IV - tempo de execução da atividade em regime presencial;
- V - tempo de execução da atividade em teletrabalho;
- VI - ganho percentual de produtividade estabelecido; e
- VII - entregas esperadas.

**Maior esforço individual e menor interação**

**OU**

**Elevado grau de concentração**

**OU**

**Elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas**

**Não reduz a capacidade de atendimento**

**ATIVIDADE VINCULADA AO PROGRAMA DE GESTÃO**

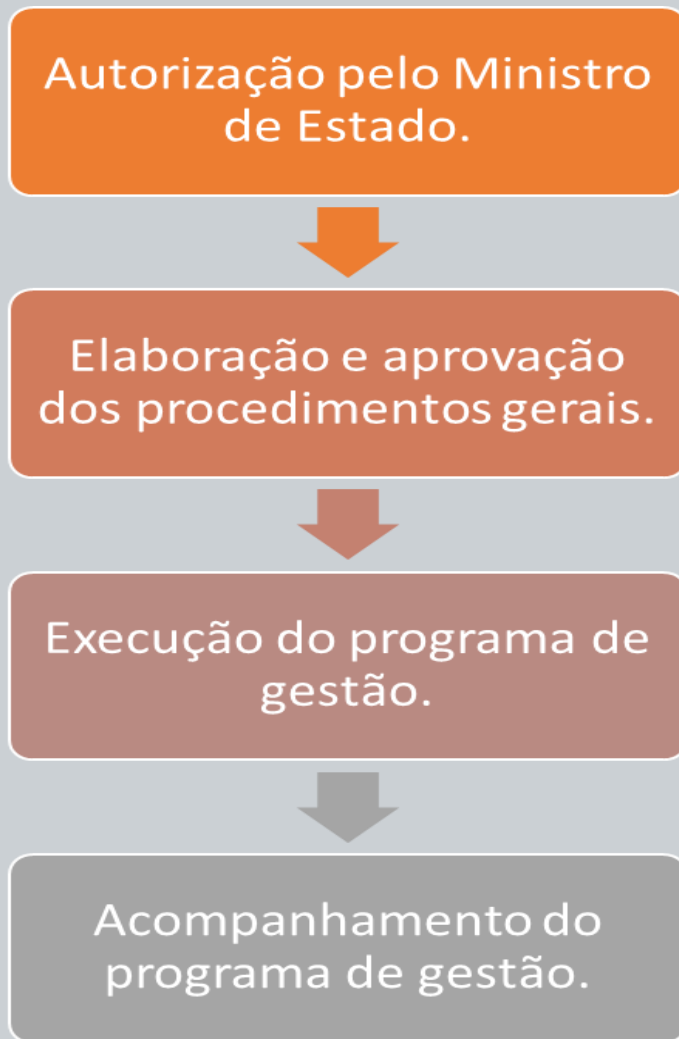
**Não exige presença física ou trabalho externo**

**TABELA DE ATIVIDADES**

- I - descrição da atividade;
- II - faixa de complexidade da atividade;
- III - parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;
- IV - tempo de execução da atividade em regime presencial;
- V - tempo de execução da atividade em teletrabalho;
- VI - ganho percentual de produtividade estabelecido; e
- VII - entregas esperadas.

# Instrução Normativa n. 65/2020:

## 3. Fases: (artigo 8)



# Instrução Normativa n. 65/2020:

## 3. Fases (artigos 10 a 17):

### 3.1. Autorização pelo Ministro de Estado:

a) Portaria n. 267, do Ministério da Educação, em 30/04/2021.

### 3.2. Elaboração e aprovação dos procedimentos gerais:

a) ato normativo – emitido pelo Dirigente da Unidade (publicado no DOU).

b) tabela das atividades; as vedações; os resultados e benefícios esperados; percentual mínimo e máximo de participantes, de produtividade e de tempo; termos de ciência e responsabilidade (participante e chefia imediata); e, prazo de antecedência mínima de convocação.



# Instrução Normativa n. 65/2020:

## 3. Fases:

### 3.3. Execução do programa de gestão:

#### 3.3.1. Seleção

#### **RESPONSABILIDADE DO DIRIGENTE DA UNIDADE!**

- a) seleção dos participantes - emissão de um ato;
- b) critérios técnicos necessários;
- c) total de vagas; regimes de execução; vedações à participação; prazo de permanência; e infraestrutura mínima;
- d) priorização de determinados participantes; e
- e) revezamento;

# Instrução Normativa n. 65/2020:

## 3. Fases:

### 3.3. Execução do programa de gestão:

#### 3.3.2. Plano de Trabalho

#### **ASSINATURA DO SERVIDOR!**

- a) as atividades com as respectivas metas, expressas em horas equivalentes;
- b) regime de execução, responsabilidades, atribuições, deveres, cronogramas, prazo de convocação e declarações;
- c) registro em sistema informatizado apropriado;
- d) reajustes e atualizações necessárias – chefia imediata; e,
- e) as metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade.

# Instrução Normativa n. 65/2020:

## 3. Fases:

### 3.3. Execução do programa de gestão:

#### 3.3.3. Avaliação das Entregas

#### **RESPONSABILIDADE DA CHEFIA IMEDIATA!**

- a) Plano de Trabalho deverá prever a aferição das entregas;
- b) prazo: em até 40 dias para aferição;
- c) escala de ZERO a DEZ; e
- d) entregas aceitas: nota igual ou superior a CINCO.

# Instrução Normativa n. 65/2020:

## 3. Fases:

### 3.4. Acompanhamento do programa de gestão:

#### 3.4.1. Ambientação

- a) após seis meses: dirigente da Unidade;
- b) grau de comprometimento; efetividade no alcance de metas e resultados; benefícios e prejuízos; facilidades e dificuldades; e conveniência e oportunidade na manutenção, fundamentada em critérios técnicos;
- c) manifestação da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais; e
- d) revisões e eventuais ajustes.

# Instrução Normativa n. 65/2020:

## 3. Fases:

### 3.4. Acompanhamento do programa de gestão:

#### 3.4.2. Monitoramento

- a) relatório gerencial anual (natureza quantitativa e qualitativa); e,
- b) encaminhamento ao SIPEC até 30 de novembro.

# Instrução Normativa n. 65/2020:

## **4. Vedações e Desligamentos (artigos 18 a 21):**

I – por solicitação do participante;

II – no interesse da Administração;

III – pelo descumprimento das metas e obrigações;

IV – pelo decurso de prazo;

V – remoção; e

VI – aprovação.

Art. 20. O Ministro de Estado poderá, excepcionalmente, suspender o programa de gestão, bem como alterar ou revogar a respectiva norma de procedimentos gerais, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

# Instrução Normativa n. 65/2020:

## **5. Atribuições e Responsabilidades do Participante (artigos 22 e 23):**

- a) assinar termo de ciência e responsabilidade; cumprir o estabelecido no Plano de Trabalho; atender às convocações; manter dados cadastrais atualizados e ativos; consultar diariamente o correio eletrônico institucional e sistemas; permanecer em disponibilidade; manter o chefe imediato informado; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos; zelar pelas informações; e retirar processos e demais documentos quando necessários

# Instrução Normativa n. 65/2020:

## 5. Atribuições e Responsabilidade do Participante (artigos 22 e 23):

Art. 23. 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.



# Instrução Normativa n. 65/2020:

## 6. Competências:

### 6.1. Dirigente da Unidade (artigo 24):

a) ampla divulgação; selecionar participantes; controlar e analisar os resultados; supervisionar; colaborar e manter contato permanente com área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais; e sugerir alterações.

### 6.2. Chefia Imediata (artigo 25):

a) acompanhar; manter contato com os participantes; aferir e avaliar o cumprimento das metas; e informar e registrar sobre a evolução, dificuldades e quaisquer outras situações ocorridas.

# Instrução Normativa n. 65/2020:

## 7. Sistema Informatizado Adequado (artigos 26 a 28):

### CONDIÇÃO NECESSÁRIA!

I – publicação do atos em sítio eletrônico: Plano de Trabalho; relação detalhada dos participantes; entregas; e acompanhamento.

II - até o momento, não foi disponibilizado;

III – opção de sistema próprio;

IV - há três possibilidades; e,

V – interface disponibilizada ao SIPEC, semanalmente.

# Instrução Normativa n. 65/2020:

## 8. Indenizações e Vantagens (artigos 29 a 36):

I – vedada a prestação de serviços extraordinários;

II – vedado o banco de horas;

III – vedada a ajuda de custo;

IV – previsão de passagens e diárias;

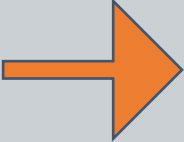
V – vedado o auxílio-transporte e o auxílio-moradia (regime de execução integral);

VI – vedado o adicional noturno (exceto quando comprovada a necessidade);

VII – vedados os adicionais ocupacionais; e,

VIII – dispensado do controle diário de frequência.

**UFSC na fase:**  
**Elaboração e aprovação dos  
procedimentos gerais**

-  **Planejamento Institucional:**
- 1) Processo de formação; e,
  - 2) Grupo de Estudo.

BRASIL. Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995. Dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências. Brasília. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d1590.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1590.htm). Acesso em: 27 set. 2021.

BRASIL. Instrução Normativa nº 01, 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. Brasília, Disponível em: [https://www.in.gov.br/materia/-/asset\\_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/39382838/do1-2018-09-03-instrucao-normativa-n-1-de-31-de-agosto-de-2018-39382704](https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/39382838/do1-2018-09-03-instrucao-normativa-n-1-de-31-de-agosto-de-2018-39382704). Acesso em: 27 set. 2021.

BRASIL. Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020. Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19). Brasília, Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-19-de-12-de-marco-de-2020-247802008>. Acesso em: 27 set. 2021.

BRASIL. Instrução Normativa nº 21, de 16 de março de 2020. Altera a Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19). Brasília, Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-21-de-16-de-marco-de-2020-248328867>. Acesso em: 27 set. 2021.

BRASIL. Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020. Estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial. Brasília, Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-109-de-29-de-outubro-de-2020-285756030>. Acesso em: 27 set. 2021.

BRASIL. Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020. 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. Brasília, Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-65-de-30-de-julho-de-2020-269669395>. Acesso em: 27 set. 2021.

**Muito obrigada!**  
**dajor.dap@contato.ufsc.br**

**Geórgia Rafaela Batista Silva**



**UNIVERSIDADE FEDERAL  
DE SANTA CATARINA**