

PROCEDIMENTOS GERAIS RELATIVOS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO NO
INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER - INCA

DO OBJETO

Art. 1º Regular a modalidade de teletrabalho no âmbito do Instituto Nacional de Câncer, em conformidade com as regras contidas nos normativos dos Ministérios da Economia e do Ministério da Saúde acerca da implantação no âmbito da Secretaria de Atenção Especializada (SAES/MS) do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) tendo como base as seguintes definições:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I – PROGRAMA DE GESTÃO: Instrumento de gestão autorizada pelo Ministro do Estado que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, mediante a execução de um Plano de Trabalho executado pelos agentes públicos participantes e a avaliação das entregas pela chefia imediata;

II – ATIVIDADE: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos, programas e processos de trabalho institucionais;

III – ENTREGA: Resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;

IV- GESTORES DAS UNIDADES: Coordenadores e Diretores das Unidades ocupantes de Função Comissionada Executiva (FCE)

V - CHEFIA IMEDIATA: Servidor ocupante de Função Comissionada Executiva (FCE) de natureza gerencial, ao qual se reporta diretamente outro servidor com vínculo de subordinação.

VI - TELETRABALHO: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular de trabalho possa ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime integral ou parcial:

a) Integral: modalidade de trabalho executado preponderantemente fora das dependências do órgão com a utilização de recursos tecnológicos de informação e de comunicação e que compreende a totalidade da jornada de trabalho do servidor dispensado do controle de frequência.

b) Parcial: modalidade em que o trabalho é executado de forma híbrida (modalidades presencial e de teletrabalho), de acordo com o cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente, mediante a utilização de recursos tecnológicos, de informação e de comunicação.

VII – TRABALHO EXTERNO: atividades que, em razão da sua natureza são desenvolvidas externamente às dependências do órgão e cujo local de realização é definido em razão do seu objeto;

DOS PROCEDIMENTOS E NORMAS GERAIS

Das características Gerais

PROCEDIMENTOS GERAIS RELATIVOS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO NO
INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER - INCA

Art. 2º - Podem participar do Programa de Gestão do Trabalho (PGD) os seguintes agentes públicos:

I. Servidores Públicos ocupantes de cargo efetivo, com atividades compatíveis;

II. Servidores Públicos ocupantes de cargo em comissão, com atividades compatíveis;

III. Servidores Públicos contratados em regime temporário com atividades compatíveis;

IV. Profissionais na modalidade de Contratado Terceirizado com atividades compatíveis, respeitando as cláusulas contratuais;

Parágrafo único: Em relação aos colaboradores especificados no inciso IV, em razão das especificidades da contratação terceirizada, será publicado regimento específico ao teletrabalho a ser desenvolvido por tais colaboradores. O início do teletrabalho desses profissionais está condicionado à publicação do regimento específico.

Art. 3º - São passíveis de desempenho fora das dependências do INCA as atividades que possam ser realizadas à distância, mediante a utilização de tecnologias e ferramentas de informação e de comunicação, desde que mantida a capacidade plena de atendimento ao público externo e interno.

§ 1º A adesão à modalidade de que trata este artigo é uma faculdade a ser adotada a critério dos gestores das unidades, em razão da conveniência do serviço, não se constituindo direito do servidor.

§ 2º O teletrabalho poderá ser suspenso a qualquer tempo pelo INCA, sem necessidade de justificativa ou vinculação a prazos e condições.

§ 3º Não são passíveis de execução em teletrabalho as atividades que, em razão da natureza das funções do cargo ou das atribuições da unidade ou do setor de lotação, são desempenhadas com atendimento direto e indireto ao paciente.

Art. 4º - São objetivos do teletrabalho:

I – Aumentar a produtividade sem prejuízo da qualidade do trabalho prestado pelo INCA;

II – Promover mecanismos para atrair e reter força de trabalho comprometida com os objetivos estratégicos da instituição;

III – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

IV – Contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços;

V – Ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

VI – Possibilitar a melhoria da qualidade de vida dos servidores;

VII – Promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

PROCEDIMENTOS GERAIS RELATIVOS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO NO
INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER - INCA

VIII – Estimular o desenvolvimento e a retenção de talentos, o trabalho criativo e a inovação;

Art 5º - A implementação do Programa de Gestão de Desempenho (PGD) no âmbito do INCA observará as seguintes fases:

I – Elaboração e aprovação dos procedimentos gerais no âmbito do INCA;

II – Elaboração da tabela de atividades de cada Coordenação;

III- Elaboração do plano individualizado para cada servidor;

Art. 6º - Não haverá limitação para a participação simultânea de agentes públicos no Programa de Gestão de Desempenho (PGD) no regime de execução parcial de teletrabalho, devendo a chefia imediata garantir o quantitativo mínimo necessário para execução de eventuais atividades presenciais da unidade;

§1º No teletrabalho em regime de execução parcial o tempo mínimo de desempenho das atividades de maneira presencial deve ser de 40% (quarenta por cento) da carga horária semanal do servidor;

§2º O limite estabelecido no § 1º poderá ser modificado, mediante solicitação fundamentada, por decisão da Chefia imediata e da Coordenação e Direção correspondentes. A presente solicitação deverá ser encaminhada para apreciação da COGEP/INCA;

§ 3º O quantitativo de agentes públicos em trabalho presencial terá de ser suficiente para manter o pleno atendimento ao público externo e interno;

§ 4º O gestor terá de promover, o revezamento de agentes públicos autorizados a realizar o teletrabalho, para que todos aqueles que atendam aos requisitos dispostos nesta Portaria Interna possam ter acesso a essa modalidade de trabalho.

Art. 7º - O agente público em teletrabalho REALIZARÁ, no interesse da Administração, atividades em regime presencial, observado o horário de funcionamento do INCA.

§ 1º O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento presencial do participante é de 24 horas.

§ 2º O horário de trabalho em teletrabalho deverá observar o horário de funcionamento definido pelo Ministério da Saúde: das 7h às 21 h;

Art. 8º - O teletrabalho em regime integral será concedido somente de forma excepcional, desde que fundamentado pelo servidor e pela chefia imediata e aprovado pelo Coordenador, ou Diretor da Unidade e a COGEP.

Dos Requisitos para Concessão do Teletrabalho

Art. 9º - Compete ao gestor da unidade, juntamente com a chefia imediata, indicar, dentre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes:

I – O teletrabalho será concedido, de forma parcial e será permitido a todos os agentes públicos que executem funções , atividades compatíveis, possibilidade do serviço, no interesse da Administração e não incidam nas seguintes vedações:

PROCEDIMENTOS GERAIS RELATIVOS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO NO
INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER - INCA

- a) estejam em estágio probatório;
- b) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- c) tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores à indicação;
- d) não tenham apresentado boa produção na modalidade de trabalho remoto executada durante a Pandemia;
- e) não permaneçam à disposição do serviço, nos termos pactuados com a chefia imediata da área, durante o horário de trabalho previamente estabelecido;
- f) não cumpram os prazos estabelecidos para as entregas previamente definidas com as chefias das áreas;
- g) Não alcance a meta individual pactuada com seu avaliador na Avaliação de Desempenho Institucional;
- h) Estejam com pendências de justificativas no SIREF;

§ 1º O servidor que estiver fruindo de licença para tratar de interesses particulares poderá solicitar a adesão ao teletrabalho mediante solicitação do encerramento da licença vigente. Caso seja cancelada a modalidade de teletrabalho, o servidor poderá solicitar novamente a licença para tratar de interesses particulares, observadas as questões legais sobre o tema.

§ 2º O servidor que requerer licença para acompanhamento de cônjuge e tiver direito a sua fruição, desde que reconhecido o interesse da Administração, poderá optar pela realização do teletrabalho. Caso seja cancelado o regime de teletrabalho, o servidor fará jus ao gozo da referida licença, mantidas as condições que a ensejaram.

§ 3º A administração avaliará a possibilidade ou não da concessão do teletrabalho integral na hipótese dos §§ 1º e 2º.

§ 4º Aos servidores com horário especial de trabalho deferido, serão estabelecidas metas proporcionais à carga horária.

Do Plano de Trabalho

Art. 10 - É requisito imprescindível para início do teletrabalho a elaboração de plano de trabalho individualizado e a assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade

§ 1º O plano de trabalho a que se refere o caput deste artigo deve contemplar:

- I – A descrição das atividades, a serem desempenhadas pelo agente público;
- II – As metas de desempenho a serem alcançadas e o produto dessas metas;
- III – A periodicidade em que o agente público em teletrabalho deverá comparecer ao INCA, salvo nos casos em que esteja em teletrabalho fora do estado do Rio de Janeiro;
- IV – O cronograma de reuniões, presenciais ou virtuais, com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como revisão e ajustes de metas e produtos a serem entregues;

**PROCEDIMENTOS GERAIS RELATIVOS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO NO
INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER - INCA**

V – O prazo em que o agente público estará sujeito ao teletrabalho, permitida a renovação, a critério da chefia imediata e do gestor da Unidade.

§ 2º As chefias imediatas têm de estabelecer as metas a serem alcançadas e os produtos a serem entregues, em negociação consensual com os agentes públicos podendo ser ajustado a qualquer tempo, mediante atualização do plano de trabalho.

§ 3º O alcance da meta de desempenho estipulada e do produto a ser entregue em teletrabalho será equivalente ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 4º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento de metas e produtos a serem entregues, implica no retorno imediato à modalidade presencial de trabalho.

Das Competências

Art. 11 - Compete ao agente público solicitar expressamente a adesão ao teletrabalho (parcial ou integral) à sua chefia imediata.

Art 12 - Compete à chefia imediata, em conjunto com o agente público, elaborar o plano e as justificativas para a adesão ao teletrabalho dos integrantes de suas áreas.

Art 13 - Compete à Coordenação ou Direção da Unidade deferir ou indeferir a solicitação de adesão ao teletrabalho, devendo submeter imediatamente à COGEP para análise e deliberações cabíveis;

Art. 14 - A distribuição do tempo de prestação dos serviços será organizada pelo agente público em teletrabalho e pela chefia imediata, observadas as necessidades de interação síncrona com outros servidores do setor e com as demais áreas do INCA, que deverão acontecer no horário de funcionamento oficial da Instituição.

Art. 15 - No interesse da Administração, a chefia imediata e/ou o gestor da unidade pode, a qualquer tempo, desautorizar o teletrabalho para um ou mais agentes públicos justificadamente, encaminhando o fato à respectiva Coordenação ou Direção que encaminhará à COGEP.

Dos Deveres dos Gestores e das chefias imediatas

Art. 16 - São atribuições dos gestores das unidades, em conjunto com a chefia imediata:

I – Realizar os cursos oferecidos pela ENAP antes da implantação do teletrabalho no seu setor e buscar atualização permanente quanto às práticas de gerenciamento de equipes híbridas e remotas:

Imediatamente:

- Noções Básicas do teletrabalho <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/293/> ;

Nos próximos 2 meses:

- Ferramentas de Gestão no Teletrabalho <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/675/>

PROCEDIMENTOS GERAIS RELATIVOS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO NO
INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER - INCA

- Gestão de equipes em teletrabalho <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/334>

II – Acompanhar o teletrabalho e a adaptação dos agentes públicos;

III – Aferir e monitorar o cumprimento das metas de desempenho e dos produtos de entrega, avaliando a efetividades do teletrabalho executado;

IV – definir a periodicidade das reuniões para aferição de resultados, eventual revisão e ajustes das metas e produtos, podendo ser realizadas por teleconferência ou outro meio devidamente consensuado;

V- Atualizar o plano de trabalho, sempre que houver qualquer alteração e necessidade institucional;

VI - Monitorar as entregas pactuadas nos Planos individuais de trabalho.

VII - A chefia imediata deverá encaminhar ao SEBENC, até o 5º útil do mês subsequente, através do processo SEI correspondente (controle de frequência) a informação acerca dos dias em trabalho remoto de seus servidores sob pena de suspensão da execução em teletrabalho em caso de descumprimento do prazo.

§1º. A chefia imediata deverá manter o gestor da unidade atualizado quanto à evolução das atividades, metas e produtos realizados em teletrabalho, relatando dificuldades técnicas ou comportamentais e quaisquer outras situações detectadas.

§2º. O gestor da Unidade e a chefia imediata devem entrar em contato com o agente público submetido à modalidade de teletrabalho durante o horário de expediente do mesmo conforme pactuação prévia, salvo em caso de necessidade urgente e inadiável.

§3º Não se aplica a vedação contida no parágrafo anterior, quando o servidor em teletrabalho for ocupante de cargo em comissão.

§ 4º Elaborar relatório mensal com vistas à verificação e aferição da produção e efetividade do serviço prestado por cada agente público em teletrabalho.

Dos Deveres dos Servidores em Teletrabalho

Art. 17 - Constituem deveres do servidor em teletrabalho:

I - Realizar o curso oferecido pela ENAP sobre o tema para o início do teletrabalho;

Imediatamente:

- Noções Básicas do teletrabalho:

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/293/>)

Nos próximos 2 meses:

-Ferramentas de Gestão no teletrabalho:

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/675/>)

PROCEDIMENTOS GERAIS RELATIVOS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO NO
INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER - INCA

II - Cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a efetividade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade;

III– Atender às convocações para comparecimento presencial ao INCA, sempre que houver necessidade da unidade ou no interesse da Administração;

IV – Manter-se conectado às ferramentas de comunicação on-line, pelo período acordado com a chefia, devendo observar o horário de funcionamento previamente estabelecido pela chefia imediata, observadas as situações em que serão necessárias a interação com o gestor, equipe de trabalho e demais áreas do INCA;

V- Inserir os ramais no “siga-me” (ou equivalente) para os telefones móveis dos mesmos e mantê-los permanentemente atualizados e ativos, durante o horário de funcionamento previamente estabelecido com a chefia;

VI - Consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional respondendo a todas as demandas;

VII – Manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento e o desempenho pactuado;

VIII – Reunir-se periodicamente com a chefia imediata, conforme estabelecido no plano de trabalho, para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

IX – Cumprir os prazos fixados para a realização dos trabalhos;

X - Buscar atualização quanto às boas práticas de teletrabalho;

XI - Garantir que seu espaço de trabalho esteja em acordo com as recomendações ergonômicas;

XII - Informar à chefia, previamente, qualquer necessidade de alteração do horário de trabalho e/ou dia de comparecimento presencial, para que a chefia possa avaliar em tempo hábil a possibilidade da troca solicitada;

XIII – As consultas médicas, odontológicas e demais tratamentos de saúde devem ser marcados, obrigatoriamente, em datas em que o servidor esteja em teletrabalho e o atestado deverá ser incluído no SIREF com vistas ao abono da jornada correspondente;

Art. 18 - Em caso de descumprimento das disposições contidas no artigo 17, o agente público deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade e à COGEP/INCA;

§ 1º O gestor da unidade, após análise dos esclarecimentos do agente público poderá determinar e solicitar à COGEP a imediata suspensão do teletrabalho.

§ 2º Além da suspensão imediata do regime de teletrabalho conferido ao agente público, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo para apuração de eventual responsabilidade, conforme o caso.

§ 3º O gestor da Unidade poderá solicitar à COGEP a suspensão do teletrabalho para o agente público que descumprir as regras, mas também poderá solicitar o encerramento do

PROCEDIMENTOS GERAIS RELATIVOS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO NO
INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER - INCA

trabalho remoto para o setor, caso entenda que as regras não estão sendo observadas naquela área.

§ 4º Tomando ciência de irregularidades na execução do teletrabalho, a COGEP/INCA também poderá determinar a suspensão do teletrabalho para um agente público ou para o setor, independente da Coordenação à qual faça parte.

Art. 19 - No caso de descumprimento de prazos fixados no Plano de Trabalho para a realização das atividades pactuadas e os produtos a serem entregues o agente público poderá apresentar justificativas à chefia imediata visando o estabelecimento de novo prazo de entrega.

§ 1º Havendo concessão de novo prazo e não ocorrendo a entrega do trabalho pactuado, sem apresentação de nova justificativa ou não sendo esta aceita pela chefia imediata, a situação deve ser encaminhada à Coordenação ou Direção correspondente e à COGEP para as análises e providências cabíveis.

Art. 20 - Compete exclusivamente ao servidor providenciar e arcar com os custos da estrutura física e tecnológica necessária à realização do teletrabalho, mediante uso de equipamentos, mobiliário e condições ambientais adequados a evitar riscos ergonômicos e doenças relacionadas ao trabalho.

Art. 21 - Não será permitido a retirada de processos e demais documentos físicos das dependências da unidade.

Dos Requisitos Tecnológicos obrigatórios para concessão do Acesso Remoto a Rede de Dados do INCA

Art. 22 – O acesso remoto do agente público à rede de dados do INCA será permitido mediante a comprovação prévia de atendimento de Recursos Tecnológicos de segurança da informação definidos previamente pela área de recursos tecnológicos e pela assinatura do agente público no TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES E RESPONSABILIDADE PELO USO DE DADOS PESSOAIS E SENSÍVEIS.

§ 1º Constituem requisitos de segurança de informação o sistema operacional Windows com suporte vigente e atualizado quanto as correções de segurança disponibilizadas pelo fabricante e a presença de um software de antivírus instalado e atualizado quanto as correções de segurança disponibilizadas pelo fabricante.

§ 2º O sistema operacional Windows e software de antivírus devem estar devidamente licenciados.

§ 3º A Área de Recursos Tecnológicos se reserva ao direito de realizar novas verificações quanto a comprovação prévia de atendimento de requisitos tecnológicos de segurança da informação, periodicamente por amostragem ou sempre que ocorrerem indícios de quebra de segurança na rede de dados do INCA.

Art. 23 – Os agentes públicos que realizam ligações telefônicas para chamadas DDD e/ou DDI devem preferencialmente utilizar um software específico fornecido pela área de recursos tecnológicos, desde que disponível e autorizado pela Chefia imediata.

PROCEDIMENTOS GERAIS RELATIVOS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO NO
INSTITUTO NACIONAL DO CÂNCER - INCA

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 - Os agentes públicos em regime de teletrabalho terão direito ao benefício do auxílio-transporte somente nos dias que comparecem ao serviço presencialmente;

Art. 25 - Somente fará jus ao adicional ocupacional o agente público que atender a carga horária mínima legal presencial exigida para a concessão do mesmo, nos termos da ON 15 de 16/03/2022.

Art. 26 - Fica vedada a produção de banco de horas nos dias de trabalho remoto, salvo se em decorrência de atividade extra e diferente da pactuada que imponha a necessidade de execução de determinada atividade fora da jornada preestabelecida pela chefia imediata, aprovada pelo gestor da Unidade e encaminhamento à COGEP/INCA para apreciação.

Art. 27 - O agente público que realizar atividades em teletrabalho pode, a qualquer tempo, solicitar ao gestor da unidade e/ou à chefia imediata o retorno ao trabalho nas dependências de sua unidade de lotação, que comunicará à Direção Geral, para publicação do encerramento.

Art. 28. O agente público que aderir à modalidade do teletrabalho, independente do cargo que ocupa, terá nos dias em que executar o trabalho presencial proceder ao registro de frequência eletrônico.

Art. 29 - O servidor em teletrabalho sujeita-se às mesmas normas aplicáveis às atividades desenvolvidas pelo servidor que exerça suas atividades laborais presencialmente.

Art. 30 - Este regimento será revisto e atualizado sempre que se mostrar necessário.