



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal
Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal
Coordenação-Geral de Concursos e Provimento de Pessoal

Nota Técnica SEI nº 11710/2021/ME

Assunto: Consulta acerca da interpretação do art. 13 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, no programa de gestão.

Referência: Processo SEI nº 17316.101515/2020-27

SUMÁRIO EXECUTIVO

1. Trata-se de consulta formalizada pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DPG) deste Ministério, por meio do Ofício nº 57655/2021/ME (14185700), o qual encaminha a Nota Técnica SEI nº 3019/2021/ME (13205363) e solicita esclarecimentos aos questionamentos formulados pela Corregedoria desta Pasta, acerca da aplicação do art. 13 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018 (IN nº 2, de 2018) aos participantes de Programa de Gestão.

ANÁLISE

2. Por meio do Ofício nº 309744/2020/ME (12295088) a Corregedoria deste Ministério encaminhou consulta com os seguintes questionamentos:

a) Como a Corregedoria deve proceder para realizar o controle das ausências de seus servidores participantes do Programa de Gestão quanto ao comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde nos casos de extrapolação do limite de horas anuais, uma vez que, com esse impedimento não seria possível a compensação das horas excedidas por meio de banco de horas?

b) Como a Corregedoria deve proceder quanto ao acompanhamento dessas ausências, dentro do limite anual, dos servidores participantes do Programa de Gestão? Existe algum processo/procedimento para o lançamento dessas ausências no SIAPE ou algum outro modo de controle pela DGP-ME?

3. Considerando, no entanto, que a consulta não seguiu o rito estabelecido pela Orientação Normativa nº 7, de 17 de outubro de 2012 (ON nº 7, de 2012), que dispõe acerca dos procedimentos que devem ser adotados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipep para realização de consultas à Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal (SGP), os autos foram encaminhados à Diretoria de Gestão de Pessoas desta Pasta para, na qualidade de órgão setorial do Sipep, analisar previamente a demanda e decidir, nos termos do art. 11 da referida orientação normativa, sobre a necessidade de se consultar este órgão central.

4. Sobre o assunto, a DGP manifestou seu entendimento, apresentando as seguintes conclusões:

16. Diante o exposto, este Órgão Setorial apresenta o seguinte entendimento:

a) não se aplica o art. 13 da IN 02/2018 aos servidores participantes do programa de gestão;

- b) o servidor deverá apresentar os documentos comprobatórios diretamente à chefia imediata, sem necessidade de registro em sistema;
- c) por analogia, deverá ser observado o §3º do art. 13 da IN 02/2018 aos servidores participantes do programa de gestão; e
- d) ultrapassado o limite estabelecido no §3º do art. 13 da IN 02/2018, por analogia, caberá ao servidor "compensar", conforme estabelece o §4º do mesmo artigo, seja mantendo as metas previamente estabelecidas no plano de trabalho, ou, até mesmo, ajustando-as de forma que possam ser equivalente às horas não trabalhadas.

17. Quanto aos questionamentos da Corregedoria, assim esclarecemos:

- a) Como a Corregedoria deve proceder para realizar o controle das ausências de seus servidores participantes do Programa de Gestão quanto ao comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde nos casos de extrapolação do limite de horas anuais, uma vez que, com esse impedimento não seria possível a compensação das horas excedidas por meio de banco de horas?

R: Não há que se falar em ausência nos casos de servidores participantes do programa de gestão, haja vista não haver controle de assiduidade e sim gestão dos resultados mensuráveis. No entanto, os casos de comparecimento do servidor participante, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde, deverão ser comunicados à chefia imediata para que as metas previstas no plano de trabalho possam ser flexibilizadas proporcionalmente às horas não trabalhadas. O limite estabelecido no §3º deverá ser observado e as horas equivalentes deverão ser "compensadas", seja mantendo as metas inicialmente previstas no plano de trabalho, seja ajustando-as quando necessário.

- b) Como a Corregedoria deve proceder quanto ao acompanhamento dessas ausências, dentro do limite anual, dos servidores participantes do Programa de Gestão? Existe algum processo/procedimento para o lançamento dessas ausências no SIAPE ou algum outro modo de controle pela DGP-ME?

R: Não existe procedimento/processo estabelecido para tal acompanhamento ou registro, no entanto, entendemos que o servidor deverá apresentar os documentos comprobatórios diretamente à chefia imediata, sem necessidade de registro em sistema.

5. E, a partir das suas conclusões, apresentou as dúvidas a serem dirimidas pelo órgão central, quais sejam:

- a) Aplica-se o art. 13 da IN 02/2018 aos casos de servidor participante do programa de gestão?
- b) Aplica-se, por analogia, os §§ 3º e 4º do art. 13 da IN 02/2018?
- c) Existe critério ou procedimento a ser adotado pelo servidor participante para comunicar à chefia eventuais impedimentos de que trata o VIII do art. 22 da IN 65/2020?

6. Tendo em vista que a manifestação do órgão setorial se deu em conformidade com o que estabelece a ON nº 7, de 2012, e considerando que este entendeu necessário encaminhar seus questionamentos ao órgão central, seguem as ponderações deste Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal (DEPRO).

7. No tocante à aplicabilidade do art. 13 da IN nº 2, de 2018, cita a requerente como justificativa para seu entendimento pela impossibilidade o disposto no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispensa os participantes de programa de gestão do controle de assiduidade:

5. Vale rememorar que a IN 02/2018 versa, dentre outros assuntos, sobre jornada de trabalho regulamentada pelo Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e que este mesmo normativo dispensa os participantes de programa de gestão do controle de assiduidade, vejamos:

(...)

6. Assim, de partida, considerando que não há controle de assiduidade e sim gestão dos resultados mensuráveis, já podemos entender pela inaplicabilidade do art. 13 da IN 02/2018 aos participantes do programa de gestão.

8. Sobre isso, pertinente esclarecer, de saída, que os participantes do programa de gestão são dispensados **apenas** do controle de pontualidade e assiduidade, que é **substituído** pelo controle de produtividade associado a metas e respectivos resultados.

9. O art. 13 da IN nº 2, de 2018, por sua vez, dispõe sobre a dispensa de compensação de ausências para comparecimento do servidor público, seus dependentes ou familiares, a consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimentos de saúde, bem como estabelece limite de horas passíveis de dispensa e as formas de compensação para as horas que extrapolarem o referido limite, em seus §§ 3º e 4º, respectivamente:

Art. 13. Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da jornada diária, as ausências para comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde.

(...)

§ 3º Para a dispensa de compensação de que trata o caput, incluído o período de deslocamento, deverão ser observados os seguintes limites:

(...)

§ 4º As ausências de que trata o caput que superarem os limites estabelecidos no § 3º serão objeto de compensação, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 13 desta Instrução Normativa.

10. Embora não faça remissão expressa ao art. 13 da IN nº 2, de 2018, a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020 (IN nº 65, de 2020), ao estabelecer a possibilidade de redefinição de metas na ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos do participante, abarca a dispensa de compensação prevista no dispositivo legal em epígrafe, possibilitando ao servidor usufruir do direito ali regulamentado.

11. Isso posto, não está correto o entendimento do setorial sobre a inaplicabilidade do art. 13 da IN nº 3, de 2018, considerando que aos participantes do programa de gestão aplicam-se as mesmas regras - dispensa de compensação, limitada nos termos do § 3º - diferindo-se apenas as formas de mensuração e controle que, nesse caso, estão associadas às metas atribuídas aos participantes.

12. Por outro lado, quanto ao limite estabelecido no § 3º do referido dispositivo, conforme já mencionado, trata-se de limitação aplicável aos participantes do programa de gestão, em conformidade com o entendimento do requerente.

13. Assim, quando as ausências previstas no **caput** do art. 13 da IN nº 2, de 2018, superarem os limites estabelecidos no § 3º do mesmo dispositivo legal, o servidor deverá cumprir as metas correspondentes à sua jornada de trabalho regular, posto que não mais se aplicará a dispensa de compensação, em consonância com o que dispõe o § 4º do mesmo artigo citado.

14. Especificamente em relação ao § 4º, este dispõe que a compensação deverá ser estabelecida pela chefia imediata, limitada a duas horas diárias da jornada de trabalho. Para o caso dos participantes de programa de gestão, as metas estabelecidas para fins de compensação deverão observar, de forma equivalente, o limite estabelecido.

15. Quanto à forma de comunicação, por se tratar de procedimento operacional compete à unidade de gestão de pessoal dos órgãos e entidades do Sipec a adequada orientação às suas unidades para que o servidor apresente os documentos comprobatórios.

16. Sobre isso, vale lembrar que a competência deste Departamento se restringe a orientar e dirimir dúvidas quanto à aplicação da legislação e propor atos normativos, normas complementares e procedimentos para o cumprimento uniforme da legislação referente aos temas dispostos no art. 139 do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019. Nesse sentido, esta Coordenação-Geral de Concursos e Provedimento de Pessoal (CGCOP), no uso de suas competências, analisará a legislação relacionada à jornada de trabalho do servidor público e ao programa de gestão no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sipec, não

sendo objeto de análise desta CGCOP os normativos e procedimentos gerenciais e operacionais relacionados, atribuições próprias dos órgãos setoriais, seccionais e correlatos do Sipec.

17. Dessa forma, o assunto encontra-se devidamente delineado no campo da aplicação da legislação de pessoal, vejamos o que dispõe o inciso VII do art. 22 da IN nº 65, de 2020:

VII - 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;

18. Em síntese, acerca dos questionamentos encaminhados pela DGP a este Departamento, informa-se que aplicam-se o art. 13, **caput**, e §§ 3º e 4º da IN nº 2, de 2018, aos participantes do programa de gestão, feitos os ajustes necessários para converter horas em metas equivalentes à jornada de trabalho regular.

19. Adicionalmente, informa-se que não foram estabelecidos procedimentos a serem adotados pelo agente público participante para comunicar à chefia eventuais impedimentos de que trata o inciso VIII do art. 22 da IN nº 65, de 2020, haja vista trata-se de aspectos gerenciais e operacionais a critério dos órgãos que implementarem seus respectivos programas de gestão, em razão da discricionariedade a eles conferida pela referida instrução normativa.

20. Em tempo, premente salientar que a IN nº 65, de 2020, ao conferir maior grau de discricionariedade aos órgãos e entidades da administração pública federal, o fez com o objetivo de dotá-los de certa margem de autonomia na implementação de seus respectivos programas de gestão; contudo, essa autonomia deverá limitar-se pelas orientações e diretrizes constantes da referida norma. Ademais, ressalta-se que a IN nº 65, de 2020, não afasta o alcance e a aplicação das disposições constantes da Lei nº 8.112, de 1990, e de demais normas cabíveis a cada caso concreto.

CONCLUSÃO

21. Considerando terem sido oferecidos esclarecimentos a todos os questionamentos apresentados pela Diretoria de Gestão de Pessoas desta Pasta, sugere-se a restituição dos autos à requerente para ciência.

À consideração superior.

ADRIANA SCHELBA DA ROCHA

Analista Técnico Administrativo

Encaminhe-se à apreciação do Diretor Substituto do Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal.

BRUNO DE PAULA MORAES

Coordenador-Geral de Concursos e Provimento de Pessoal - Substituto

De acordo. Encaminhe-se ao Gabinete da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal.

JANSEN CARLOS DE OLIVEIRA

Diretor do Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal - Substituto

Aprovo. Restituam-se os autos à Diretoria de Gestão de Pessoas desta Pasta, na forma proposta.

SECRETARIA DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL

Assinatura eletrônica do dirigente

Documento assinado eletronicamente por **Jansen Carlos de Oliveira, Diretor(a) Substituto(a)**, em 19/03/2021, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do



[Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Bruno De Paula Moraes, Coordenador(a)-Geral Substituto(a)**, em 19/03/2021, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Schelb da Rocha, Analista Técnico(a)-Administrativo(a)**, em 19/03/2021, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Wagner Lenhart, Secretário(a)**, em 19/03/2021, às 19:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **14323893** e o código CRC **50083118**.

Referência: Processo nº 17316.101515/2020-27.

SEI nº 14323893