

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 19/07/2021 | Edição: 134 | Seção: 1 | Página: 4
Órgão: Presidência da República/Advocacia-Geral da União

PORTARIA NORMATIVA AGU Nº 17, DE 16 DE JULHO DE 2021

Autoriza e regulamenta a implementação de Programa de Gestão no âmbito dos órgãos da Advocacia-Geral da União e dá outras providências.

O ADOVADO-GERAL DA UNIÃO-SUBSTITUTO, designado pelo Decreto s/nº, de 6 de julho de 2021, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º, incisos I e XVIII, da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, e o art. 40, incisos I e XX, do Anexo I do Decreto nº 10.608, de 25 de janeiro de 2021, tendo em vista o disposto no art. 6º, § 6º, do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 00404.001981/2021-01, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Autorizar e regulamentar a implementação de Programa de Gestão no âmbito dos órgãos da Advocacia-Geral da União, relativo à atuação profissional dos servidores técnico-administrativos.

§ 1º O Programa de Gestão será desenvolvido em situações nas quais os respectivos resultados sejam efetivamente mensuráveis.

§ 2º Poderão participar do Programa de Gestão, quando em exercício nos órgãos da Advocacia-Geral da União e observadas as regras e ressalvas previstas nesta Portaria Normativa:

I - os servidores e empregados públicos, inclusive ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança; e

II - os contratados por tempo determinado regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

§ 3º A participação dos empregados públicos dar-se-á mediante observância das regras dos respectivos contratos de trabalho, das disposições aplicáveis previstas no Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e demais legislação e regulamentação.

§ 4º O Programa de Gestão autorizado por esta Portaria Normativa não se aplica:

I - aos Advogados da União, Procuradores da Fazenda Nacional, Procuradores Federais e Procuradores do Banco Central em exercício nos órgãos da Advocacia-Geral da União; e

II - ao pessoal previsto nos incisos I e II do § 2º do caput, quando em exercício nos órgãos de consultoria e assessoramento jurídico junto a órgãos da União, autarquias e fundações públicas federais.

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

I - Programa de Gestão: ferramenta de gestão institucional que disciplina o exercício de atribuições e atividades cuja execução e entregas possam ser realizadas com efetiva mensuração de resultados;

II - Programa de Gestão Eletrônico - PG-e: sistema de procedimento simplificado do Programa de Gestão, com predominância do uso das aplicações do sistema informatizado Super Sapiens - SS;

III - atribuições: poderes decorrentes das competências, cometidos a agentes, órgãos, unidades administrativas ou setores destas;

IV - atividades: tarefas, ações e atos especificamente identificáveis e passíveis de supervisão, como desempenho de responsabilidades profissionais regulares ou especificamente designadas, visando à finalização de entregas no âmbito da execução de programas, projetos e processos de trabalho;

V - entregas: resultados do esforço profissional empreendido na execução das atividades, por volume, tempo de conclusão, qualidade ou outra forma de aferição;

VI - órgão central - OC: Gabinete do Advogado-Geral da União, Secretaria-Geral de Consultoria, Secretaria-Geral de Contencioso, Consultoria-Geral da União, Corregedoria-Geral da Advocacia da União, Procuradoria-Geral da União, Procuradoria-Geral Federal, Secretaria-Geral de Administração, Departamento de Gestão Estratégica, Secretaria de Controle Interno, Escola da Advocacia-Geral da União e Ouvidoria-Geral;

VII - unidade participante - UP: unidade administrativa do OC, autorizada por ato deste, a implementar Programa de Gestão próprio ou em conjunto com outras UP, cujo titular seja ocupante, ao menos, de cargo em comissão ou função de confiança em nível 3 ou superior;

VIII - titular: autoridade máxima do OC ou da UP;

IX - gestor: agente designado pelo titular do OC ou da UP, com responsabilidade de gerir os trabalhos relacionados ao Programa de Gestão;

X - chefe imediato: agente de hierarquia imediatamente superior ao participante;

XI - Plano de Execução e Entrega - PEE: documento reitor para instituição e desenvolvimento do Programa de Gestão na UP, elaborado pelo gestor da UP e de responsabilidade do titular da UP;

XII - Relatório de Resultados - RR: documento de acompanhamento, avaliação e controle da regularidade e da efetividade do Programa de Gestão da UP, de responsabilidade de seu titular;

XIII - Plano de Pactuação Individual - PPI: documento reitor da relação estabelecida entre o participante e a UP no âmbito do PEE desta, sendo celebrado entre o participante e o chefe imediato, com visto do gestor da UP e aprovação pelo titular da UP; e

XIV - modalidades: formas alternativas de desenvolvimento do Programa de Gestão: teletrabalho, semipresencial e presencial.

CAPÍTULO II

DO PROGRAMA DE GESTÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 3º São objetivos principais do Programa de Gestão:

I - valorização das pessoas;

II - promoção da qualidade de vida;

III - aumento de produtividade;

IV - racionalização dos recursos disponíveis; e

V - incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

Art. 4º A implementação do Programa de Gestão não poderá prejudicar o atendimento ao público externo e interno, bem como as demais atividades para as quais seja necessária a presença de agentes nas dependências físicas da UP.

Art. 5º São características esperadas, entre outras, no perfil profissional dos participantes do Programa de Gestão:

I - autodisciplina;

II - organização;

III - proatividade, em especial na resolução de problemas; e

IV - interesse no aprendizado e manuseio de novas tecnologias de trabalho.

Art. 6º A participação no Programa de Gestão dar-se-á, preferencialmente, em caráter facultativo e voluntário.

Art. 7º As possibilidades de participação e de permanência no Programa de Gestão não se caracterizam como direito subjetivo ou direito adquirido dos candidatos e participantes, subordinando-se ao mérito de conveniência e oportunidade da Administração Pública, nos termos de respectiva fundamentação.

Art. 8º É vedada a participação no Programa de Gestão do candidato nas seguintes situações:

I - que, no ano anterior à solicitação de participação no Programa de Gestão, tenha incorrido em falta ética, apurada mediante procedimento específico cujo relatório final, aprovado pela autoridade competente, tenha concluído por sua responsabilidade;

II - que, nos 2 (dois) anos anteriores à solicitação de participação no Programa de Gestão, tenha incorrido em falta disciplinar, apurada mediante procedimento de sindicância ou processo administrativo disciplinar cujo relatório final, aprovado pela autoridade competente, tenha concluído pela sua responsabilidade; e

III - que, nos 5 (cinco) anos anteriores à solicitação de participação no Programa de Gestão, tenha sido condenado por cometimento de ato de improbidade administrativa, contravenção penal ou crime, apurado mediante devido processo legal, com decisão proferida em segunda instância judicial.

Parágrafo único. As vedações previstas neste artigo poderão ser eventualmente excepcionadas pelo titular da UP, para o caso de participação no Programa de Gestão nas modalidades semipresencial e presencial.

Art. 9º A adesão ao Programa de Gestão não implica em alteração de lotação e de exercício do participante.

Art. 10. São deveres principais do participante do Programa de Gestão, nas modalidades teletrabalho e semipresencial:

I - comprometer-se a providenciar e manter a infraestrutura física e tecnológica necessária à eficiente realização de suas atividades fora das dependências físicas da UP, mediante o uso de equipamentos e instalações que permitam o acesso, o tráfego e a utilização de informações de maneira segura e tempestiva, além de condições adequadas de ergonomia, bem como assumindo pessoalmente quaisquer custos decorrentes relacionados ao teletrabalho, como conexão à internet, à energia elétrica e à rede de telefonia; e

II - estar disponível, por intermédio dos meios e canais de comunicação previstos ou, caso necessário, presencialmente, para a pronta atuação e atendimento em demandas relacionadas a suas atividades funcionais.

Parágrafo único. Havendo necessidade de suporte técnico e impondo-se a impossibilidade de receber atendimento remoto, o participante deverá apresentar o equipamento fornecido pela instituição e de seu uso à equipe responsável pelo respectivo atendimento técnico de sua UP.

Art. 11. No caso de convocação do participante para atuação presencial em situação excepcional à prevista no PPI, o participante na modalidade teletrabalho deverá ser comunicado com antecedência de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Nos casos de urgência justificada, o interregno previsto no caput poderá ser inferior a 5 (cinco) dias.

Art. 12. São atribuições da Secretaria-Geral de Administração - SGA:

I - prestar assessoramento técnico ao Advogado-Geral da União, em relação à implementação e desenvolvimento do Programa de Gestão;

II - elaborar, atualizar e disponibilizar em seu sítio eletrônico os modelos padronizados dos documentos relacionados à implementação e desenvolvimento do Programa de Gestão, especialmente os modelos padrão de PEE, PPI e RR;

III - prestar orientações aos OC, às UP e aos interessados em participar do Programa de Gestão;
e

IV - atuar conjuntamente com o Departamento de Gestão Estratégica - DGE para promover o uso do Super Sapiens - SS, como sistema principal de processamento e repositório das informações a serem utilizadas no Programa de Gestão.

Art. 13. São atribuições, na UP:

I - do titular: responsabilizar-se pela regular condução do Programa de Gestão no âmbito de sua UP;

II - do gestor:

a) verificar e assegurar o cumprimento da regra de limite máximo de participantes nas modalidades;

b) assessorar o titular da UP na condução do Programa de Gestão, em especial o cumprimento do PEE;

c) encaminhar à SGA, com ciência do titular da UP, as sugestões e informações que entender relevantes para o aprimoramento do Programa de Gestão; e

d) exercer outras funções pertinentes, que lhe forem atribuídas nesta Portaria Normativa ou pelo titular da UP, relacionadas ao Programa de Gestão; e

III - do chefe imediato:

a) avaliar o cumprimento do PPI pelo participante, prestando informações ao gestor da UP;

b) acompanhar e zelar pela adaptação do participante ao Programa de Gestão, propiciando providências para auxiliar neste sentido; e

c) avaliar a distribuição física de sua equipe e, quando necessário, solicitar a reestruturação do espaço físico respectivo.

Parágrafo único. É responsabilidade concorrente dos agentes de que tratam os incisos I e III do caput deste artigo respeitar o horário de funcionamento da Advocacia-Geral da União e a carga horária semanal atinente à respectiva situação funcional do participante.

Art. 14. A mensuração dos resultados obtidos com a implementação e desenvolvimento do Programa de Gestão deverá:

I - abranger os níveis:

a) Institucional, sob responsabilidade da SGA, mediante consolidação das informações dos OC e UP;

b) dos OC, mediante consolidação das informações das UP;

c) das UP, mediante consolidação das informações de desempenho individual dos participantes; e

d) do desempenho individual dos participantes, sob responsabilidade das UP; e

II - ter, como base, informações obtidas no SS, preferencialmente, ou nele registradas.

Seção II

Das Modalidades

Art. 15. As modalidades de desenvolvimento do Programa de Gestão são:

I - teletrabalho: o cumprimento da jornada de trabalho ocorre externamente às dependências físicas da UP, sem prejuízo de periódica ou eventual convocação para realização de atividade em caráter presencial;

II - semipresencial: o cumprimento da jornada de trabalho ocorre de forma mista, externa ou internamente às dependências físicas da UP, de acordo com o que estabelecido no PEE e no PPI; e

III - presencial: o cumprimento da jornada de trabalho ocorre nas dependências físicas da UP.

Subseção I

Da modalidade teletrabalho

Art. 16. A modalidade teletrabalho poderá ser desenvolvida por até 50% do pessoal da UP referido nos incisos I e II do § 2º do art. 1º desta Portaria Normativa.

Parágrafo único. Os participantes desta modalidade, preferencialmente:

I - não devem exercer atividades que se constituam, por sua própria natureza, como trabalhos externos às dependências físicas das UP; e

II - devem exercer atividades com maior grau de padronização e menor grau de necessidade de colaboração ou interação.

Art. 17. No caso de o total de candidatos interessados e habilitados a participar do Programa de Gestão na modalidade teletrabalho exceder o total de vagas disponíveis, serão observados os seguintes critérios de priorização na seleção, na ordem dos incisos:

I - candidatos com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

II - candidatos com maior tempo de exercício na UP; e

III - candidatos com maior tempo de exercício, contínuo ou não, em órgãos da Advocacia-Geral da União.

§ 1º No caso de indisponibilidade de vagas e de não ser possível o acréscimo do número destas, o titular da UP deverá promover rodízio entre os selecionados e os habilitados a cada 2 (dois) anos.

§ 2º No caso do rodízio previsto no § 1º deste artigo, terão prioridade os candidatos habilitados que ainda não tenham aderido ainda ao Programa de Gestão na modalidade teletrabalho ou estejam, no momento do rodízio, na situação de não participantes.

§ 3º As dúvidas relacionadas à aplicação dos critérios de priorização e à realização do rodízio serão resolvidas pelo titular da UP.

Subseção II

Da modalidade semipresencial

Art. 18. A modalidade semipresencial caracteriza-se pela realização de atividades no âmbito das dependências físicas da UP, conforme periodicidade estabelecida no PPI.

Parágrafo único. A carga horária presencial do participante nesta modalidade não poderá exceder 8 (oito) horas diárias ou ser inferior a 20 (vinte) horas semanais.

Subseção III

Da modalidade presencial

Art. 19. A modalidade presencial não possui limitação de participantes na UP, devendo ser caracterizada pela instituição de metas que a diferencie da jornada de trabalho cumprida por não participantes de Programa de Gestão.

Seção III

Do desligamento do participante

Art. 20. O participante poderá ser desligado do Programa de Gestão nas seguintes hipóteses:

I - de ofício, mediante decisão motivada do chefe imediato, sendo comunicado o gestor da UP:

a) pelo descumprimento de quaisquer dos deveres previstos:

1. em seu PPI;

2. no PEE de sua UP;

3. nesta Portaria Normativa; ou

4. em demais atos normativos de órgãos da Advocacia-Geral da União, em situação de causação de prejuízo ao regular cumprimento de sua participação no Programa de Gestão;

b) pela verificação da ocorrência das situações de vedação previstas no art. 8º;

c) pelo fim do prazo estabelecido em seu PPI, sendo possível a prorrogação, ressalvada a necessidade de aplicação da regra de rodízio prevista nos §§ 1º e 2º do art. 17;

d) em razão de não atendimento da convocação em situações excepcionais ou de urgência previstas no art. 11; ou

e) pelo não atingimento da meta constante em seu PPI, ao final de cada semestre, tendo transcorrido, ao menos, um semestre de participação;

II - a pedido, condicionado à existência de espaço físico adequado na UP ou de outro candidato apto a ocupar a vaga no Programa de Gestão, mediante requerimento apresentado ao chefe imediato; e

III - em caso de alteração de seu exercício para outra unidade administrativa, inclusive nos casos de remoção a pedido ou ex officio.

Art. 21. A decisão de desligamento de ofício e a decisão de negativa do desligamento a pedido competem ao gestor da UP.

§ 1º Ao ser cientificado do seu desligamento do teletrabalho, o participante deverá, em 5 (cinco) dias úteis, retornar a trabalhar nas dependências físicas da unidade em que estiver em exercício.

§ 2º No caso de deferimento do desligamento a pedido, a UP deverá providenciar as condições regulares para atuação do requerente no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 22. Da decisão de desligamento de ofício ou da decisão de negativa do desligamento a pedido, caberá recurso a ser apresentado, no prazo de 5 (cinco) dias, em última instância, ao titular da UP.

Parágrafo único. O desligamento de ofício ficará suspenso até o julgamento do recurso previsto no caput.

Art. 23. O desligamento do participante do Programa de Gestão nas modalidades teletrabalho ou semipresencial não obsta sua adesão ao Programa de Gestão na modalidade presencial, se preenchidos os requisitos necessários, inexistentes situações de vedação e mediante autorização do titular da UP.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE EXECUÇÃO E ENTREGAS E DO RELATÓRIO DE RESULTADOS

Art. 24. O PEE é o documento reitor para instituição e desenvolvimento do Programa de Gestão na UP, elaborado pelo gestor da UP e de responsabilidade do titular da UP, devendo estar de acordo com as orientações desta Portaria Normativa e de regramentos complementares editados pela SGA e pelos respectivos OC.

Art. 25. O PEE deverá conter, ao menos:

I - identificação do titular e do gestor da UP;

II - identificação dos participantes, por modalidade, seus respectivos chefes imediatos, e dos não participantes do Programa de Gestão;

III - orientações gerais para elaboração dos PPI da UP;

IV - os indicadores de desempenho e as metas estabelecidos e os benefícios e os resultados esperados em razão da implementação e desenvolvimento do Programa de Gestão na UP; e

V - regras relacionadas à realização periódica de atividades em regime presencial, visando, em especial, à uniformização e à instrução quanto a procedimentos administrativos e à avaliação de desempenho de setores e equipes.

Art. 26. O PEE será enviado ao OC, para ciência, e à SGA, para eventual avaliação ou atuação decorrente.

Parágrafo único. A SGA poderá solicitar à UP que realize adequações e ajustes no PEE, para observância do regramento vigente ou estabelecimento de eficiência mínima.

Art. 27. O PEE editado pela UP somente poderá ser publicado no Boletim de Serviço Eletrônico - BSE depois de 30 (trinta) dias, contados de seu envio ao OC e à SGA, podendo passar a ter vigência em 7 (dias) após a referida publicação, no caso de não ter havido solicitações de adequações e ajustes pelo OC ou pela SGA.

Art. 28. O RR é o documento de acompanhamento, avaliação e controle da regularidade e da efetividade do Programa de Gestão da UP, sendo elaborado pelo gestor da UP, com informações advindas das avaliações de cumprimento dos PPI realizadas pelos chefes imediatos, contendo aferição dos resultados alcançados e devendo ser aprovado pelo titular da UP.

Parágrafo único. O ciclo de avaliação e elaboração do RR não poderá exceder a um semestre, sob pena de desativação ex officio do Programa de Gestão da UP, devendo haver a divulgação de informações atualizadas trimestralmente, de acordo com as normas vigentes.

Art. 29. O RR deverá ser encaminhado ao OC, para ciência, e à SGA, para eventual avaliação ou atuação decorrente.

Parágrafo único. O não envio do RR ao OC e à SGA poderá acarretar a desativação ex officio do Programa de Gestão da UP.

Art. 30. A SGA ou o OC, de acordo com suas competências, poderão estabelecer a suspensão ou a desativação do PEE da UP, a qualquer tempo, mediante verificação de não estarem sendo observados os regramentos aplicáveis ou alcançados os objetivos, metas e resultados do Programa de Gestão.

§ 1º O titular da UP será cientificado sobre a suspensão do PEE e do prazo para a adoção das providências necessárias à resolução dos problemas observados.

§ 2º A suspensão do PEE implica na impossibilidade de novas participações no Programa de Gestão e poderá ser convertida em desativação do PEE, no caso da não resolução dos problemas observados.

§ 3º Na hipótese de desativação do PEE da UP, os participantes deverão retornar ao cumprimento da jornada de trabalho regular e de rotina em sua UP, mediante a adoção das adaptações que se fizerem necessárias ao regular funcionamento da UP.

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE PACTUAÇÃO INDIVIDUAL

Art. 31. O PPI é o documento reitor da relação estabelecida entre o participante e a UP no âmbito do PEE desta, sendo celebrado entre o participante e o chefe imediato, com visto do gestor da UP e aprovação pelo titular da UP.

Art. 32. O PPI deverá conter, ao menos:

I - a identificação do participante, do chefe imediato, do gestor e do titular da UP;

II - a modalidade do Programa de Gestão adotada;

III - a identificação de processos de trabalho preponderantes;

IV - os indicadores de desempenho e metas individuais;

V - cláusulas relativas aos deveres principais do participante constantes do art. 10 desta Portaria Normativa;

VI - cláusula geral de compromisso, pela qual o participante se obriga ao cumprimento do PPI e do PEE e à observância das respectivas vedações; e

VII - cláusula de compromisso com o sigilo dos documentos e informações acessados e manuseados, observados os procedimentos relativos à segurança da informação e àqueles relacionados à salvaguarda de informações de natureza sigilosa, nos termos de normas específicas aplicáveis.

CAPÍTULO V

DO PROGRAMA DE GESTÃO ELETRÔNICO

Art. 33. O PG-e possui os mesmos objetivos e finalidades do Programa de Gestão amplo - conforme regulamentado nos dispositivos antecedentes -, constituindo-se em procedimento simplificado alternativo para implementação e desenvolvimento deste, com ampla predominância do uso das aplicações do SS.

§ 1º O regramento do PG-e deverá ser estabelecido em documento único, de teor e finalidade equivalentes ao PEE e ao PPI.

§ 2º O ingresso do participante se dá pela assinatura do Termo de Adesão ao Programa de Gestão Eletrônico - TA/PG-e.

Art. 34. O OC poderá determinar a adoção, no âmbito de suas UP, do PG-e, além do Programa de Gestão amplo.

Parágrafo único. A adoção do PG-e não poderá implicar em prejuízo à efetivação institucional do Programa de Gestão da Advocacia-Geral da União.

Art. 35. A implementação, o desenvolvimento, o acompanhamento, a avaliação, o controle, bem como a mensuração de resultados do PG-e, deverá ocorrer mediante procedimentos eletrônicos no âmbito do SS.

Art. 36. A SGA, com participação técnico-tecnológica do DGE, será responsável pela estruturação do PG-e.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. A vigência de regras, no âmbito dos órgãos da Advocacia-Geral da União, relativas à proteção e redução de riscos para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (Covid-19), não é situação impeditiva da implantação do Programa de Gestão de que trata esta Portaria Normativa, devendo haver a compatibilização dos regimes e a preservação da prevalência das regras especiais estabelecidas em razão da pandemia.

Art. 38. A vigência de regime de trabalho por equipes desterritorializadas e de outros regimes de trabalho de natureza virtual no âmbito dos OC não é situação impeditiva da implantação do Programa de Gestão de que trata esta Portaria Normativa, devendo-se promover sua compatibilização.

Parágrafo único. O limite de percentual na modalidade teletrabalho previsto nesta Portaria Normativa poderá ser flexibilizado no caso de vigência dos regimes de trabalho referidos no caput.

Art. 39. No caso do Programa de Gestão nas modalidades teletrabalho e semipresencial, a eventual retirada das dependências físicas da UP de processos e expedientes administrativos deverá ocorrer com registro de carga e responsabilidade pessoal para o participante, observando-se as regras de gestão documental vigentes.

Art. 40. O controle de frequência vigente na Advocacia-Geral da União se aplicará:

I - ao não participante do Programa de Gestão; e

II - ao participante do Programa de Gestão nas modalidades semipresencial e presencial, conforme estabelecido no PPI.

Art. 41. A SGA deverá editar ato com regras complementares e editar e divulgar os modelos de documentos padrão, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da vigência desta Portaria Normativa.

Art. 42. Os OC poderão editar atos de organização interna complementares e compatíveis a esta Portaria Normativa, preferencialmente no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação do ato referido no art. 41.

§ 1º PEE deverá ser apresentado em até 60 (sessenta) dias após a publicação do ato de organização interna ou após transcorrido o prazo de que trata o caput.

§ 2º A unidade interessada que não apresentar o PEE dentro do prazo estabelecido no § 1º acima deverá submeter os servidores técnico-administrativos ao controle de jornada de trabalho mediante ponto eletrônico, de acordo com a normatização vigente.

Art. 43. Por ocasião da edição do primeiro RR, a UP deverá apresentar seu plano de reorganização da estrutura física, a ser encaminhado ao OC e à avaliação da respectiva Superintendência Regional - SAD.

§ 1º Os planos referidos no caput deverão levar em consideração também a adoção, na UP, do teletrabalho pelos membros das carreiras jurídicas em exercício na Advocacia-Geral da União e na Procuradoria-Geral Federal.

§ 2º As SAD, sob coordenação da SGA, deverão avaliar os planos referidos no caput e providenciar a adoção das respectivas medidas administrativas.

§ 3º A SGA será responsável pela compilação e divulgação unificada das medidas administrativas referidas no § 2º acima.

Art. 44. A Corregedoria-Geral da Advocacia da União - CGAU, a SGA e a Secretaria de Controle Interno - Ciset deverão, no âmbito de suas competências, estabelecer ou aprimorar procedimentos internos para fiscalização e controle da atuação institucional, administrativa e individual no âmbito do Programa de Gestão.

Art. 45. As situações de omissão ou dúvida relacionadas à aplicação desta Portaria Normativa serão apreciadas pela Secretaria-Geral de Administração.

Art. 46. Esta Portaria Normativa entrará em vigor em 1º de agosto de 2021.

TÉRCIO ISSAMI TOKANO

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.