

RT INFORMA



INSS estabelece normas para a adoção do Teletrabalho, em regime de execução integral e parcial

Publicada a [Portaria nº 1.038, de 7 de outubro de 2020](#) (DOU 7/10/2020), que autoriza e estabelece normas gerais para a implementação de Programa de Gestão na modalidade de teletrabalho em regime de execução integral e parcial no âmbito do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

A Portaria considera os termos da [Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020](#), da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (IN nº 65/SGP/SEDGG/ME, de 2020), bem como o que consta no Processo Administrativo nº 35014.204621/2020-48.

A IN nº 65/SGP/SEDGG/ME, de 2020, estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados na implementação do Programa de Gestão das entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), que em síntese são as orientações para a adoção do regime de teletrabalho, quando cabível, com foco na entrega de resultados e redução de despesas.

Destaca-se o art. 23 da IN nº 65/SGP/SEDGG/ME, o qual dispõe que, quando o participante estiver em teletrabalho, será responsável pela estrutura física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos 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.

Conheça os principais pontos da Portaria.

Competência para edição de normas sobre o teletrabalho no âmbito do INSS

Caberá à cada **Diretoria** ou Área Técnica (**Corregedoria-Geral; Procuradoria Federal Especializada junto ao INSS; Auditoria-Geral; e o Gabinete da Presidência**), editar norma específica contendo diretrizes e regras próprias, observados os dispositivos da IN nº 65/SGP/SEDGG/ME, de 2020.

Os projetos de teletrabalho das Diretorias ou Áreas Técnicas deverão obrigatoriamente passar pela Coordenação-Geral de Projetos Estratégicos e Inovação (CGPEI), via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para avaliação.

O Programa de Gestão de Teletrabalho, em regime de execução integral e parcial, é uma **faculdade** da Administração Pública, uma vez configurada a conveniência e o interesse do serviço, não se constituindo direito do servidor. Sua participação não importará em alteração da sua lotação; e seu desligamento do Programa, de ofício ou a pedido, não gera qualquer direito a trânsito, à indenização ou a qualquer espécie de ajuda de custo.

Seleção de candidatos – Início das atividades - tarefas que integram o teletrabalho

O procedimento de habilitação, classificação, adesão e/ou designação de interessados deverá ser definido por cada área, e é facultativa, em que deverá o servidor assinar e cumprir um plano de trabalho.

A seleção de candidatos e a divulgação dos resultados deverá ocorrer até 31/10/2020, para início das atividades na modalidade de teletrabalho em 1º/11/2020. Novos projetos poderão ser incluídos após o decurso da ambientação de 6 (seis) meses (art. 16 da IN nº 65/SGP/SEDGG/ME, de 2020).

Não será habilitado à participação do processo de seleção o candidato que:

- estiver em cumprimento de penalidade disciplinar, administrativa ou judicial, que importe em suspensão das atividades inerentes à posição ocupada;
- não estiver, na data da seleção, devidamente habilitado e plenamente capaz de realizar suas atividades, ou não se declarar possuidor de perfil adequado;
- ocupe cargo comissionado do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS-5, de Natureza Especial, ou equivalentes; e
- tenha sido desligado de qualquer Programa de Gestão ofertado pelo Instituto, por não atingimento de metas nos últimos seis meses anteriores à data de manifestação de interesse em participar.

As tarefas que integram o teletrabalho, seja na execução integral ou na execução parcial, abrangem aquelas que tenham seu desempenho acompanhado e avaliado objetivamente e que possam ser mais bem executadas de forma remota.

Os participantes da **modalidade teletrabalho de execução integral** ficam dispensados de controle de frequência, sendo que as convocações para comparecimento pessoal na sua unidade de lotação deverão ser realizadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Os participantes da **modalidade teletrabalho de execução parcial** ficam dispensados de controle de frequência somente nos dias específicos definidos em cronograma. Sendo que as convocações extraordinárias para comparecimento pessoal na sua unidade de lotação, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, conforme regras específicas definidas por cada área responsável.

Percentuais de participação dos servidores no teletrabalho, em regime de execução integral e parcial

Área finalística e área meio: até 100% (cem por cento), desde que não haja prejuízo de atendimento ao público.
Atendimento ao público, interno ou externo: até 70% (setenta por cento) do quadro funcional em regime de teletrabalho de execução integral.
Estagiários: deverão ser realocados em outra atividade, caso a área opte por estar em sua totalidade na modalidade de teletrabalho.

Premissas para o teletrabalho

- Adequação do perfil do participante como condição para sua adesão;
- Adesão voluntária pelos participantes, desde que haja interesse recíproco da administração, garantindo-se iguais oportunidades de acesso, por meio de critérios claros e objetivos;
- Aferição do cumprimento dos deveres funcionais no prazo legal ou regulamentar;
- Demonstração do resultado efetivo de ganho de eficiência e redução de despesas de custeio;
- Instituição de mecanismos de orientação, acompanhamento e avaliação periódica do desempenho, da produtividade e do engajamento do servidor participante;
- Aferição da adaptação do servidor participante à modalidade de teletrabalho;
- Não redução da capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo;
- Exclusão de atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; e
- Existência de mecanismos de desligamento voluntário e compulsório do servidor participante.

Benefícios esperados

- Aumento da produtividade e da qualidade das atividades realizadas, com resultados de impacto institucional e social;
- Aumento da qualidade técnica dos trabalhos e dos procedimentos adotados pelo INSS;
- Desenvolvimento de práticas e instrumentos de gestão que forneçam organização, padronização e mensuração de processos de trabalho;
- Aperfeiçoamento da organização e da gestão interna do INSS;
- Melhoria dos programas socioambientais do INSS e de qualidade de vida dos seus servidores, permitindo que o participante escolha seu ambiente de trabalho e evite deslocamento diário;
- Manutenção de talentos no Instituto;
- Redução da ociosidade pela sistematização e informatização das demandas;
- Redução dos níveis de absenteísmos em decorrência de doenças ocupacionais; e
- Redução dos prazos de atendimento tanto para as atividades finalísticas, como também nas demandas de caráter urgentes e prioritárias da área-meio.

Do acompanhamento de metas, de indicadores e de qualidade dos resultados definidos no Plano de Trabalho

- O acompanhamento será estabelecido pela chefia imediata, e assinado pelo servidor, concordando tacitamente com a tabela de atividades e com as demais regras estabelecidas nesta Portaria.
- O participante mantém toda sua cadeia de subordinação imediata e colateral e continuará respondendo à chefia imediata ou Seção Operacional da Gestão de Pessoas (SOGP) de vinculação, em todas questões inerentes aos afastamentos legais, bem como controle de ponto eletrônico, se for o caso.

Do termo de ciência e responsabilidade

O servidor designado para o teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, deverá assinar, previamente ao início de suas atividades, Termo de Ciência e Responsabilidade, conforme Anexo I da Portaria (reproduzida ao final deste RT Informa), juntamente com a chefia imediata, importando em tácita concordância dos termos da Norma.

Categoria de servidores para participar do teletrabalho em regime de execução integral ou parcial

- servidores ocupantes de cargos efetivos;
- comissionados;
- empregados públicos e temporários, desde que sua participação não inviabilize o atendimento presencial nas unidades, cumpridos todos os demais requisitos, regras ou vedações indicados pela área, no interesse da administração.

O ingresso de servidor no teletrabalho dependerá da autorização da chefia imediata, após avaliação dos critérios de adesão ou seleção à modalidade pretendida, devendo ser observadas as hipóteses de priorização previstas em lei e a previsão de desligamento voluntário e compulsório.

Das funções comissionadas

O ocupante de função comissionada DAS/FCPE, níveis de 1 a 4, selecionado para participar do teletrabalho, deverá assinar também o plano de trabalho, que deve ser aprovado pela chefia imediata e conterá:

- as atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes; e
- o regime de execução em que participará do teletrabalho, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso.

O plano de trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até quarenta dias, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

Acompanhamento do teletrabalho

Cada Diretoria ou Área Técnica emissora deverá produzir relatório trimestral, contendo os resultados obtidos, avaliação geral, listagem de participantes, participantes desligados, motivações e medidas

adotadas. Os relatórios serão encaminhados à unidade supervisora do Programa de Gestão do INSS, para análise e consolidação.

Caberá à Coordenação-Geral de Projetos Estratégicos e Inovação, à Diretoria de Atendimento e à Diretoria de Gestão de Pessoas e Administração, conjuntamente, consolidar os dados do Programa de Gestão do INSS em relatório anual para avaliação da Presidência.

Responsabilidades da Coordenação-Geral de Projetos Estratégicos e Inovação, da Diretoria de Atendimento e da Diretoria de Gestão de Pessoas e Administração

- avaliar, no âmbito institucional, a implementação do teletrabalho em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta Portaria e na IN nº 65/SGP/SEDGG/ME, de 2020;
- analisar as propostas de normas a serem editadas pelas Diretorias e Áreas Técnicas, quanto à adequação às diretrizes estabelecidas nesta Portaria e na IN nº 65/SGP/SEDGG/ME, de 2020;
- acompanhar os resultados das diferentes unidades que aderirem ao teletrabalho;
- analisar sugestões e propor medidas que visem à racionalização e à simplificação dos procedimentos relacionados ao Programa de Gestão; e
- propor minutas de atos normativos e outras instruções relacionadas ao Programa de Gestão.

Responsabilidades de cada Área supervisora do Programa de Gestão

- Consolidar os relatórios trimestrais de acompanhamento e avaliação do teletrabalho elaborados pelas Diretorias e Áreas Técnicas, que deverão conter informações sobre os resultados obtidos, avaliação geral, listagem de participantes, participantes desligados, motivações e medidas adotadas; e
- Gerenciar a tabela com lista de atividades passíveis de serem executadas no teletrabalho, consolidando as propostas enviadas pelas Diretorias e Áreas Técnicas, para proposição de revisões na tabela vigente.

Conheça alguns dos conceitos definidos na Portaria:

Teletrabalho	Modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do Instituto, 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 desta Portaria.
Plano de Trabalho	Documento digital elaborado e avaliado pela chefia imediata que planeja as atividades a serem executadas pelo participante em um período definido, respeitando a equivalência da carga horária, que deverá ser assinado entre as partes em conjunto com o termo de ciência e responsabilidade.
Programa de Gestão	Ferramenta fundada em plano de trabalho e autorizada em ato do Ministro de Estado da Economia, que disciplina o exercício de atividades realizadas em regime especificado, de forma a mensurar efetivamente os resultados.
Trabalho remoto	Atividade realizada à distância pelo servidor, resultante da distribuição eletrônica ou manual de processos ou atividades que permitam sua plena realização independente da presença física do servidor na unidade.

Relatório de acompanhamento	Documento que avalia o desempenho e o alcance de metas pelos servidores participantes e pelo INSS, durante o Programa de Gestão.
Termo de ciência e responsabilidade	Documento assinado pelo servidor, que sintetiza seus direitos e deveres, a modalidade e as metas vigentes, enquanto participar do Programa de Gestão escolhido.
Chefe imediato	Autoridade imediatamente superior ao participante.
Regime de execução parcial	A forma de teletrabalho a que está submetido o participante, restringindo-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente.
Regime de execução integral	Quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência.
Participantes	Servidores ocupantes de cargos efetivos, comissionados, empregados públicos e temporários, elencados no rol taxativo previsto no art. 2º da IN nº 65/SGP/SEDGG/ME, de 2020.

A Portaria entra em vigor em 1º de novembro de 2020.

RT INFORMA | Publicação da Confederação Nacional da Indústria - CNI |
www.cni.com.br | Gerência Executiva de Relações do Trabalho - GERT | Editoração:
GERT | Supervisão gráfica: Coordenação de Divulgação CNI/DDI/GPC | Informações
técnicas: (61) 3317.9961 rt@cni.com.br | Assinaturas: Serviço de Atendimento ao
Cliente (61) 3317.9989/9993 sac@cni.com.br | Setor Bancário Norte Quadra 1
Bloco C Edifício Roberto Simonsen CEP 70040-903 Brasília, DF (61) 3317.9000 |
Autorizada a reprodução desde que citada a fonte. Documento elaborado com
dados disponíveis até outubro de 2020.

ANEXO I

ANEXO

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PARA PARTICIPAÇÃO NAS ATIVIDADES DE TELETRABALHO

DADOS DO SERVIDOR	
Nome completo:	
Nome social (Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016):	
Cargo:	Matrícula SIAPE nº:
Unidade de Exercício:	Código:
Telefone residencial com DDD: () _____ Celular com DDD: () _____	
E-mail: Opção: () teletrabalho integral () teletrabalho em regime parcial	

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

1. Por este Termo declaro para os devidos fins que tenho ciência das disposições da Instrução Normativa nº 65/SGP/SEDGG/ME, de 30 de julho de 2020 e da Portaria nº 1.038/PRES/INSS, de 7 de outubro de 2020, que institui Programa de Gestão na modalidade de teletrabalho em regime de execução integral e parcial no Instituto Nacional do Seguro Social. Declaro ainda que:

I - disponho da infraestrutura necessária para executar as atividades afetas ao teletrabalho, estou devidamente treinado e plenamente capaz de realizar as tarefas inerentes à posição que ocupo;

II - adotarei as providências cabíveis para assegurar o cumprimento das normas e orientações afetas à segurança da informação e à salvaguarda de documentos durante a execução das atividades previstas;

III - atenderei as convocações para comparecimento à minha unidade de lotação, observada a indicação de datas informada pela chefia imediata, que o fará atentando-se ao prazo de antecedência mínima, conforme estabelecido;

IV - tenho perfil adequado para realizar minhas atividades em regime de teletrabalho;

V - tenho ciência:

- a) das metas e resultados a serem alcançados;
- b) das atribuições e responsabilidades atribuídas a mim enquanto participante do teletrabalho;
- c) das regras e do conteúdo do Programa de Gestão - PGT relativas ao teletrabalho;