

Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima

GABINETE DA MINISTRA

PORTARIA GM/MMA Nº 1.109, DE 25 DE JULHO DE 2024

Homologa o registro de organizações no Cadastro Nacional de Entidades Ambientalistas - CNEA.

A MINISTRA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA, no uso das suas atribuições e tendo em vista o disposto na Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, regulamentada pelo Decreto nº 99.274, de 6 de junho de 1990, no Regimento Interno do Conselho Nacional do Meio Ambiente, homologado pela Portaria GM/MMA nº 710, de 15 de setembro de 2023 e na Resolução nº 292, de 21 de março de 2002, que disciplina o cadastramento e recadastramento de entidades ambientalistas no Cadastro Nacional de Entidades Ambientalistas - CNEA, e o que consta do Processo Administrativo nº 02000.013478/2023-20, resolve:

Art. 1º Fica homologado o registro no Cadastro Nacional de Entidades Ambientalistas - CNEA das seguintes organizações aprovadas pela Comissão Permanente do CNEA:

I - Região Nordeste:

a) Centro de Habilitação e Apoio ao Pequeno Agricultor do Araripe - CHAPADA, CNPJ nº 35.449.743/0001-28;

III - Região Sudeste:

a) Observatório Internacional Juventude, CNPJ nº 35.332.651/0001-63;

IV - Região Sul:

a) Associação Comunitária Imbé Braço Morto, CNPJ nº 90.255.720/0001-90.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARINA SILVA

SERVIÇO FLORESTAL BRASILEIRO

PORTARIA SFB Nº 240, DE 17 DE JULHO DE 2024

O DIRETOR-GERAL DO SERVIÇO FLORESTAL BRASILEIRO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 11.349, de 1º de Janeiro de 2023 e, tendo em vista o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, no art. 4º da Portaria MMA nº 295, de 7 de julho de 2021, e considerando o que consta do Processo Administrativo nº 02209.001393/2023-62 resolve:

Art. 1º Ficam estabelecidos os Procedimentos Gerais para a instituição do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito do Serviço Florestal Brasileiro - SFB.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, adotam-se os termos e as definições previstos no art. 3º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023.

Art. 3º São objetivos e benefícios esperados do Programa de Gestão e Desempenho:

I - promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas dos órgãos e entidades da administração pública federal;

II - estimular a cultura de planejamento institucional;

III - otimizar a gestão dos recursos públicos;

IV - incentivar a cultura da inovação;

V - fomentar a transformação digital;

VI - atrair e reter talentos;

VII - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho;

VIII - aprimorar o desempenho institucional, das equipes e dos indivíduos;

IX - contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos participantes; e

X - contribuir para a sustentabilidade ambiental na administração pública federal.

Art. 4º O Programa de Gestão e Desempenho: é um programa indutor de melhoria de desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais.

Parágrafo único: Para fins dessa Portaria considera-se:

I. Atividade: conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante que visa contribuir para as entregas de uma unidade de execução;

II. Atividade síncrona: aquela cuja execução se dá mediante interação simultânea do participante com terceiros, podendo ser realizada com presença física ou virtual;

III. Atividade assíncrona: aquela cuja execução se dá de maneira não simultânea entre o participante e terceiros, ou requeira exclusivamente o esforço do participante para sua consecução, podendo ser realizada com presença física ou não;

IV. Chefe imediato: autoridade imediatamente superior ao participante;

V. Demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;

VI. Destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;

VII. Dirigente da unidade: ocupante de cargo em comissão ou função de confiança equivalente a CCE ou FCE de nível 13 ou superior;

VIII. Entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão; o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes;

IX. Escritório digital: conjunto de ferramentas digitais definidas pelo SFB para possibilitar a realização de atividades síncronas ou assíncronas;

X. Modalidades de trabalho em PGD: presencial e teletrabalho em regime parcial e teletrabalho em regime integral;

XI. Trabalho presencial: modalidade de trabalho em que a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pelo SFB, dispensado o controle de frequência;

XII. Teletrabalho em regime de execução parcial: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante ocorre parte em locais a critério do participante e parte em local determinado pelo SFB, dispensado o controle de frequência;

XIII. Teletrabalho em regime de execução integral: modalidade de trabalho em que a totalidade da jornada da jornada ocorre em local a critério do participante;

XIV. Participante PGD: o agente público previsto no § 1º do art. 2º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que tenha adesão deferida pela chefia, Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR assinado e Plano de Trabalho assinado e vigente;

XV. Plano de entregas da unidade: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;

XVI. Plano de trabalho do participante: instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual da carga horária disponível no período, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o plano de entregas da unidade;

XVII. Rede PGD: é o grupo de representantes de órgãos e entidades da administração pública federal junto ao Comitê de que trata a IN SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 28 de julho de 2023;

XVIII. Registro de comparecimento: registro sistêmico do respectivo código correspondente aos dias e horários do trabalho presencial do participante do PGD, que poderá ser efetuado pelo servidor participante ou por sua chefia imediata antes da homologação da frequência.

XIX. Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR: instrumento de gestão por meio do qual a chefia imediata e o interessado pactuam as regras para participação no PGD;

XX. Time volante: é aquele composto por participantes de unidades diversas com objetivo de atuar em projetos específicos, devidamente formalizado e autorizado em processo do Sistema Eletrônico de Informações - SEI pela chefia imediata do participante e pela chefia do time volante;

XXI. Unidade instituidora: Gabinete do Diretor Geral; e

XXII. Unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa do SFB que tenha plano de entregas pactuado.

Art. 5º A jornada de trabalho dos servidores do SFB será executada, em regra, por meio do Programa de Gestão e Desempenho em quaisquer de suas modalidades:

I - modalidade presencial: quando a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela administração pública federal;

II - regime de execução parcial da modalidade teletrabalho: quando parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte em local determinado pela administração pública federal; e

III - regime de execução integral da modalidade teletrabalho: quando a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante.

§1º A modalidade presencial poderá ser alterada pela modalidade teletrabalho nos regimes de execução integral ou parcial, em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito do participante;

§2º A adesão à modalidade teletrabalho do Programa de Gestão e Desempenho é facultativa ao servidor, mediante aprovação do chefe imediato e aprovação pelo dirigente da unidade e abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas, nos termos desta Portaria.

§3º É facultado à Administração proporcionar o revezamento entre os agentes públicos, para fins da modalidade de teletrabalho.

§4º Todos os participantes estarão dispensados do registro de controle de frequência e assiduidade, na totalidade da sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução.

§5º O registro de comparecimento deve ser realizado no sistema de controle de frequência utilizado, informando os seguintes códigos específicos de participação do PGD:

I - Teletrabalho Total: Código 389;

II - Teletrabalho Parcial: Código 390;

III - Presencial Parcial: Código 400; e

IV - Presencial Total: Código 401.

§6º Os servidores têm a obrigação de registrar, no Sistema de Controle de Frequência vigente, os códigos de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos legais.

§7º As chefias imediatas têm a obrigação de conferir, no Sistema de Controle de Frequência vigente, o lançamento realizado pelos servidores dos códigos de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados, quando necessário, e de homologar a frequência dos servidores nos 5 (cinco) primeiros dias úteis do mês subsequente das ocorrências.

§8º Eventuais registros no Sistema de Controle de Frequência de entradas e saídas dos participantes em quaisquer modalidades PGD, não serão computadas como horas trabalhadas, devendo ser observada a obrigatoriedade do registro dos códigos elencados no §7.

§9º É vedada a adesão de participante do PGD em banco de horas.

Art. 6º A adesão ao Programa de Gestão e Desempenho se dará mediante requerimento em processo individual aberto pelo interessado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, contendo Plano de Trabalho, bem como o Termo de Ciência e Responsabilidade e demais modelos de documentos para instrução processual e dirigido às respectivas Chefias imediatas para anuência prévia e posterior envio ao dirigente da unidade organizacional para deliberação.

§ 1º O Plano de Trabalho levará em consideração as Tabelas Transitórias de Grupos de Atividades e de Atividades até que seja adotado o Plano de Entregas pela unidade de execução.

§ 2º Após a pactuação do Plano de Entregas, o participante deverá adotar o Plano de Trabalho do Participante.

§ 3º No decorrer da instrução processual, a Administração poderá solicitar outras informações não inicialmente previstas.

§ 4º As adesões ao Programa de Gestão e Desempenho serão sistematizadas em Extrato de Adesão assinado pela Diretoria de Planejamento, Orçamento e Administração e publicadas no Boletim de Serviço.

§ 5º Após a autorização da chefia no SEI, todos os Planos de Trabalho e os Termos de Ciência e Responsabilidade deverão ser formalizados em sistema informatizado próprio do PGD pelo participante e chefia imediata.

