



**MINISTÉRIO DA ECONOMIA
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

PORTARIA /INPI / Nº 67, DE 06 DE SETEMBRO DE 2022

Autorizar a instituição e regulamentar o Programa de Gestão e Desempenho do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (PGD-INPI).

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL, no uso das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno, aprovado, por meio da Portaria do Ministério da Indústria, Comércio Exterior e Serviços (MDIC) nº 11, de 27 de janeiro de 2017, tendo em vista o disposto no capítulo II-A, do Título II, do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; na Lei nº 8.112, 11 de dezembro de 1990; no Decreto nº 11.072 de 17 de maio de 2022, na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, e o contido nos processos nºs 52402.011661/2020-93 e 52402.006152/2022-19,

RESOLVE:

Objeto e Âmbito de Aplicação

Art. 1º Esta portaria autoriza a instituição e regulamenta o Programa de Gestão e Desempenho no âmbito do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (PGD-INPI).

Definições e Diretrizes

Art. 2º Poderão ser adotadas no PGD-INPI as modalidades e regimes conforme as seguintes definições:

I – modalidade de Teletrabalho em regime parcial: modalidade do PGD-INPI na qual o participante irá executar parte das suas atividades presencialmente, na localidade em que estiver lotado, e parte das suas atividades remotamente, sendo esta limitada a uma quantidade máxima de até 03 (três) dias por semana e registradas no seu Plano de Trabalho;

II – modalidade de Teletrabalho em regime integral: modalidade do PGD-INPI na qual o participante irá executar as suas atividades remotamente, sendo que:

a) deverá comparecer, obrigatoriamente, por pelo menos 48 (quarenta e oito) horas por trimestre, na localidade em que estiver lotado, em especial para atividades integrativas, ações de

capacitação reuniões de equipe e trabalho presencial inovador;

b) ficará a cargo do dirigente da unidade definir as datas ou períodos das atividades presenciais para o comparecimento obrigatório, bem como decidir sobre situações excepcionais que justificadamente impeçam o comparecimento do servidor;

c) o comparecimento será previsto em Plano de Trabalho do servidor, que poderá ser revisto uma vez a cada trimestre; e

d) sendo necessária a convocação em data fora do Plano de Trabalho, o prazo de antecedência para convocação ao comparecimento presencial do participante à unidade é de 03 (três) dias corridos, sendo que, em casos de urgência e necessidade imprescindível da presença do participante no local do serviço, devidamente justificada pela chefia, este prazo poderá ser alterado.

III – modalidade de Trabalho Presencial: modalidade do PGD-INPI na qual o participante irá executar as suas atividades presencialmente, na localidade em que estiver lotado.

Art. 3º Para os fins desta Portaria entende-se como:

I – unidades:

a) Presidência;

b) Diretorias;

c) Gabinete da Presidência;

d) Coordenações-Gerais subordinadas diretamente à Presidência;

e) Auditoria Interna;

f) Corregedoria;

g) Procuradoria Federal Especializada; e

h) Ouvidoria.

II – localidade em que estiver lotado: a sede ou repartição regional do INPI que consta no cadastro funcional do participante.

III – índice de produtividade: é um parâmetro quantitativo, qualitativo e composto, preponderantemente, por decisões técnicas, pareceres, contribuição em projetos especiais e atividades de gestão, definido em Plano de Trabalho.

Art. 4º A instituição e manutenção das diferentes modalidades e regimes do PGD-INPI ocorrerão no interesse da administração e não constituem direito do agente público, devendo ser adotada pelo INPI prioritariamente a modalidade Teletrabalho no regime parcial.

§ 1º A modalidade Trabalho Presencial e a modalidade Teletrabalho no regime integral poderão ser adotadas pelo dirigente da unidade, em conjunto com a Presidência, desde que devida e suficientemente fundamentadas, não podendo o Teletrabalho no regime integral superar 40% dos servidores lotados na unidade.

§ 2º Independentemente da modalidade adotada, os controles de assiduidade e pontualidade dos participantes serão substituídos pelo controle de entregas e resultados das atividades, observando o disposto no artigo 16 do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

Art. 5º. O Plano de Trabalho individual é o documento de formalização de adesão ao PGD-INPI e deve ser firmado entre o participante e a chefia imediata, considerando, especialmente, os seguintes preceitos:

I – discriminar as atividades, que deverão estar registradas na Tabela de Atividades da unidade, devidamente aprovada pela Presidência;

II – prever eventual flutuação ou sazonalidade do volume das atividades;

III – descrever o conhecimento técnico necessário à execução das atividades;

IV – elencar as pesquisas, estudos e aprendizados exigidos;

V – discriminar os acessos e uso de tecnologias de trabalho necessárias;

VI – identificar a interlocução e articulação com terceiros; e

VI – atender as regras do artigo 11 do Decreto nº 11.072, de 2022, além daquelas contidas na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, e alterações supervenientes.

Parágrafo único. A chefia imediata será responsável por zelar pelo adequado dimensionamento das atividades e metas constantes no Plano de Trabalho, considerando as atribuições do cargo e respeitando a jornada de trabalho do participante, em consonância com o alcance das metas e dos objetivos estratégicos do INPI.

Art. 6º Caberá ao dirigente de cada unidade fazer observar a distribuição adequada da força de trabalho nos dias de comparecimento presencial dos participantes, de modo a não comprometer o atendimento ao público e o cumprimento das metas e objetivos da unidade, firmados em Plano de Ação.

Art. 7º Os tipos de atividades que poderão ser incluídos no PGD-INPI são os técnicos, administrativos, de gestão e de governança, sem prejuízo da Tabela de Atividades constante do Anexo I, disponível no site do INPI.

Art. 8º São resultados esperados do PGD-INPI:

I - volume de produção e eficiência operacional majorados;

II - ambiente organizacional inclusivo, elevação do senso de pertencimento, cultura de colaboração e ambiente promotor de capacitação e inovação;

III - entregas com contínua elevação de qualidade por parte do participante;

IV - custos de operação reduzidos;

V - talentos atraídos e retidos;

VI - melhora da qualidade de vida dos participantes; e

VII - serviços prestados à sociedade de forma mais eficiente e com elevada qualidade.

Participação

Art. 9º Estão autorizados a participar do PGD-INPI:

I – os servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

II – os servidores públicos ocupantes de cargo em comissão;

III – os empregados públicos em exercício no INPI;

IV – os contratados por tempo determinado, nos termos do disposto na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993; e

V - os estagiários, observado o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§ 1º A participação dos empregados públicos de que trata o inciso III do **caput** dar-se-á mediante observância das regras dos respectivos contratos de trabalho e das normas do Decreto - Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

§ 2º As formas de seleção, requisitos técnicos e administrativos e critérios de aferição de resultado dos empregados públicos de que trato o inciso III serão previstos no Edital de Seleção, respeitando-se, também, os termos da movimentação de que trata o Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021.

Art. 10. Poderão participar do PGD-INPI até 100% (cem por cento) dos agentes públicos lotados em cada unidade, devidamente aprovados em processo seletivo, desde que observados os

critérios de elegibilidade definidos e demais dispositivos desta portaria.

Parágrafo único. Somente poderão participar do PGD-INPI aqueles lotados nas unidades que tiveram a respectiva Tabela de Atividades aprovada pela Presidência ou autoridade delegada, conforme Anexo I, disponível no site do INPI.

Art. 11. Os ocupantes de Cargos Comissionados Executivos (CCE) ou Funções Comissionadas Executivas (FCE) nível 1.13 ou superior, antigo Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS) ou Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE) iguais ou superiores ao nível 4, não poderão participar do PGD-INPI e deverão realizar suas atividades prioritária e preponderantemente de forma presencial.

Critérios de Elegibilidade

Art. 12. São elegíveis à participação no PGD-INPI:

I – servidores que não estejam em estágio probatório;

II – servidores que tenham recebido nota de avaliação de desempenho individual igual ou superior a 90 (noventa) no último ciclo; e

III – interessados que não tenham sido desligados, nos últimos 06 (seis) meses, do PGD-INPI, por descumprimento de suas regras ou por não atingimento dos padrões de desempenho que lhe foram atribuídos pela chefia imediata no Plano de Trabalho.

Parágrafo único. Poderão ser estabelecidos critérios de elegibilidade e desempenho específicos de cada unidade, definidos em edital de seleção.

Seleção dos Participantes

Art. 13. Cada unidade deverá publicar edital, onde serão estabelecidos os critérios de elegibilidade e desempenho específicos, bem como a quantidade de vagas disponíveis, por modalidade e regimes, e executar a seleção dos participantes por processo aprovado pela Diretoria de Administração e Presidência, em conjunto, de modo a garantir a harmonização.

§ 1º Mesmo que a unidade disponibilize uma quantidade de vagas igual à quantidade de agentes públicos nela lotados, deverá ser publicado um edital e realizado processo seletivo de qualificação, conforme especificado no **caput**.

§ 2º Caso o quantitativo de interessados em aderir ao PGD-INPI da unidade supere o das vagas disponibilizadas, a seleção dos participantes deverá ser realizada por processo seletivo de qualificação, de modo impessoal, com base em atividades a serem desempenhadas e na experiência dos interessados, podendo ser previstos outros critérios específicos e razoáveis, além daqueles contidos na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020, e alterações supervenientes.

§ 3º O edital de seleção para participantes na modalidade de Teletrabalho de regime integral deverá estabelecer o prazo máximo de permanência não superior a 3 (três) anos.

§ 4º Caso haja desistência de algum participante do PGD-INPI a chefia poderá convocar o próximo candidato do cadastro de reserva, sem a necessidade de realizar novo processo seletivo.

Art. 14. O Presidente e o dirigente da unidade, em conjunto, terão a competência de autorizar o ingresso dos participantes das respectivas unidades no PGD-INPI, por meio de portaria de pessoal contendo a relação nominal dos participantes, sua respectiva modalidade e regime de participação, bem como a data de início, publicada em boletim de pessoal.

Estrutura e Ferramentas de Apoio Tecnológico

Art. 15. Deverá ser utilizado sistema informatizado apropriado como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas, dos padrões de desempenho quantitativo e qualitativo e do alcance de resultados do PGD-INPI.

§ 1º O sistema informatizado de que trata o **caput** deverá ser disponibilizado pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) para sua utilização pelo INPI.

§ 2º Até que o sistema informatizado seja disponibilizado, o acompanhamento e controle do PGD-INPI deverão ser realizados pela chefia imediata, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI), mediante orientações da Coordenação-Geral de Recursos Humanos (CGRH) e sob supervisão do dirigente da unidade.

Art. 16. Caso a Administração, por motivo de força maior ou caso fortuito, autorize a dispensa do controle de frequência dos não participantes do PGD-INPI, via comunicado institucional, esta decisão não justificará o descumprimento dos Planos de Trabalho individuais dos participantes do PGD-INPI.

Art. 17. Nos casos em que houver interrupção comprovada do trabalho, por indisponibilidade dos sistemas hospedados no INPI, indisponibilidade do link de internet institucional ou outros casos conforme comunicação da CGTI, a chefia imediata deverá registrar tal ocorrência formalizando junto aos participantes.

Parágrafo único. Serão considerados, para os efeitos do **caput**, apenas casos ocorridos em dias úteis e dentro do horário de funcionamento do Instituto.

Art. 18. O participante da modalidade Teletrabalho deverá providenciar e custear a estrutura necessária, física e tecnológica, tais como conexão de qualidade com a internet, instalação elétrica adequada, equipamentos próprios, cadeira e mesa ergonômicas, ambiente ventilado e iluminado, que permitam plena execução das atividades pactuadas no Plano de Trabalho.

Parágrafo único. Problemas relacionados com a infraestrutura utilizada pelo participante não serão aceitas como justificativa para descumprimento das metas contratadas e perda de prazos, devendo o participante comunicar o fato à sua chefia imediata que, a seu critério, orientará o participante a comparecer, se possível e a depender da infraestrutura disponível para esta finalidade, ao INPI para realizar suas atividades até que o problema esteja sanado, não comprometendo a continuidade do trabalho ou o alcance da meta.

Atribuições e Responsabilidades dos Participantes

Art. 19. A chefia imediata definirá um horário núcleo no qual o servidor deve permanecer disponível para contato por quaisquer meios de comunicação dentro do horário de funcionamento do INPI.

Parágrafo único. Eventos que possam comprometer o atendimento ao previsto no **caput** deverão ser comunicados e acordados previamente com a chefia imediata.

Art. 20. Os feriados e pontos facultativos considerados no âmbito do PGD-INPI são aqueles publicados no calendário oficial divulgado pelo governo federal, além dos feriados municipais e estaduais da localidade em que o participante estiver lotado, conforme estabelecido na Lei nº 9.093 de 12 de setembro de 1995.

Art. 21. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do PGD-INPI:

I - assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade, constante do Anexo II desta Portaria;

II - cumprir o estabelecido no seu Plano de Trabalho;

III - realizar tempestivamente o registro das entregas no sistema informatizado apropriado;

IV - atender ao programa estabelecido e às convocações para comparecimento presencial, no interesse da administração, na forma disposta nesta portaria;

V - atender às convocações para comparecimento a reuniões virtuais;

VI - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;

VII - manter o chefe imediato informado, constantemente e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional ou outras formas de comunicação previamente acordadas, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para gestão eficaz das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância das normas internas e externas de confidencialidade, proteção de dados e segurança da informação; e

X - providenciar e custear toda estrutura necessária, física e tecnológica, para a execução da modalidade Teletrabalho.

Acompanhamento e Aferição de Resultados

Art. 22. As unidades deverão elaborar, trimestralmente, um relatório gerencial do PGD-INPI contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:

a) total de participantes;

b) a produção, o nível do índice de performance e variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;

c) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.

II - de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

a) melhoria na qualidade dos produtos entregues;

b) projetos ou programas executados;

c) eventos ou reuniões de integração e *feedback* realizadas com a equipe;

d) reconhecimento dos melhores desempenhos individuais e de equipes;

e) boas práticas e melhorias implementadas; e

f) dificuldades enfrentadas e sugestões de aperfeiçoamento do PGD-INPI.

Parágrafo único. O relatório mencionado no **caput** deverá ser encaminhado, sempre ao final dos meses de abril, julho, outubro e janeiro para a CGRH, que irá consolidar, encaminhar à Presidência e Diretorias, e publicar em Boletim de Pessoal e, posteriormente, encaminhar para o órgão central do SIPEC.

Art. 23. É responsabilidade da chefia imediata acompanhar os Planos de Trabalho para verificação do cumprimento dos compromissos assumidos pelos participantes, com uma periodicidade mínima mensal e efetivar sua avaliação e reajustes necessários.

Art. 24. É responsabilidade dos dirigentes das unidades fomentarem, regularmente, atividades que estimulem o engajamento, o aperfeiçoamento, a geração de inovação e o senso de pertencimento e propósito dos participantes do PGD-INPI com o plano anual e o planejamento estratégico da Instituição.

Desligamento

Art. 25. Será desligado do PGD-INPI o participante que:

I – não alcançar os níveis de produção ou do índice de desempenho ou produtividade adicional, definidos no edital, por 01 (um) trimestre;

II – não cumprir o seu Plano de Trabalho;

III – não atender às atribuições e responsabilidades definidas nos artigos 19 a 21;

IV – se ausentar às convocações para reuniões presenciais ou tele presenciais, exceto nos casos de ausências justificadas e afastamentos legais devidamente validados pela chefia imediata; e

V – descumprir sua meta de desempenho individual anual contratada.

Parágrafo único. Poderão ser incluídos critérios de desligamento adicionais em edital, na forma do artigo 13.

Art. 26. Fica delegada ao dirigente da unidade a competência de desligar o participante de suas unidades do PGD-INPI.

§ 1º A comunicação de desligamento do participante do PGD-INPI deverá ser realizada pela chefia imediata do participante, com a anuência das chefias mediatas e do dirigente da unidade, que se dará via processo SEI e posteriormente direcionado para publicação em boletim de pessoal.

§ 2º No processo SEI deverá constar o motivo e a data de desligamento, bem como evidência da comunicação do fato ao participante.

§ 3º O participante deverá comparecer presencialmente para trabalho à localidade em que estiver lotado, num prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação do Boletim de Pessoal.

§ 4º Durante o prazo do parágrafo anterior o participante deverá continuar executando as atividades previstas em seu Plano de Trabalho.

§ 5º O participante do PGD-INPI deverá comunicar seu interesse de desligamento do programa à sua chefia imediata, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência.

Teletrabalho no exterior

Art. 27. O Teletrabalho no exterior será admitido para o agente público caso sejam cumpridos os requisitos gerais desta portaria para adesão à modalidade Teletrabalho no regime integral e, adicionalmente, os que forem estabelecidos no Decreto nº 11.072, de 2022, e regulamentações complementares e supervenientes.

Disposições finais e transitórias

Art. 28. O servidor em Teletrabalho no exterior, na data de entrada em vigor desta Portaria, deverá adequar-se às suas disposições até 1º de dezembro de 2022, nos termos do disposto no artigo 27, ou voltar a residir no País.

Art. 29. As unidades que não possuem um programa de gestão instituído poderão selecionar servidores para ingressar no PGD-INPI em caráter experimental, observadas as regras estabelecidas neste normativo, devendo sua permanência ser avaliada nos próximos seis meses.

Art. 30. As unidades que já possuem um programa de gestão instituído deverão:

I - Até 1º de março de 2023:

a) manter, para os seus participantes, as mesmas regras, controles e aferições atualmente em vigor;

b) realizar nova seleção de participantes, considerando os adicionais mínimos do índice de produtividade de 30% (trinta por cento) para o regime integral e de 20% (vinte por cento) para o parcial na modalidade Teletrabalho; e

c) realizar as adaptações necessárias aos seus planos de trabalho, para integrá-los aos regimes e modalidades aqui estabelecidos.

II – no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta portaria, formalizar consulta aos servidores sobre a sua preferência quanto a sua adesão às modalidades e regimes estabelecidos nesta norma.

Art. 31. O Presidente do INPI decidirá sobre casos excepcionais e omissos, com manifestação prévia do dirigente da unidade, da CGRH e da Diretoria de Administração.

Art. 32. Ficam revogadas:

I -Portaria/INPI/PR Nº 03, de 06 de janeiro de 2022;

II -Portaria/INPI/DIRMA Nº 01, de 11 de fevereiro de 2021;

III -Portaria/INPI/DIRPA Nº 04, de 07 de maio de 2021; e

IV -Instrução Normativa OUVID/PR Nº 01, de 14 de maio de 2021.

Art. 33. Esta Portaria entra em vigor em 6 de setembro de 2022.

CLAUDIO VILAR FURTADO
PRESIDENTE



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO VILAR FURTADO, Presidente**, em 06/09/2022, às 17:46, 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 http://sei.inpi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0680109** e o código CRC **4B3B4235**.

ANEXO I

TABELA DE ATIVIDADES

A tabela de atividades está disponível no link: (<https://www.gov.br/inpi/pt-br/projetos-institucionais/tabela-de-atividades-inpi-publicacao-jan-2021.pdf/view>).

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Nome do participante	
Matrícula	
E-mail	

Celular	
Unidade de exercício	
Regime de execução	
<p>O participante do Programa de gestão acima qualificado declara que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atende às condições para participação no Programa de gestão, estando ciente de minhas responsabilidades e metas definidas no Plano de Trabalho; • Compromete-se a atender à convocação para comparecimento presencial na [nome da unidade]; • Mantém a infraestrutura necessária e adequada (*), física e tecnológica, providenciada e custeada pelo participante, para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação [essa declaração aplica-se somente quando o participante executa o Programa de gestão na modalidade Teletrabalho]; • Está ciente que sua participação no Programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no PGD-INPI; • Declara que está ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem o Decreto nº 11.072 de 17 de maio de 2022; • Declara que está ciente das regras relacionadas a diárias e passagens estabelecidas no Decreto nº 11.072 de 17 de maio de 2022; • Declara que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; • Compromete-se a devolver bens que tenha em seu poder fornecidos pelo INPI quando do seu desligamento do PGD-INPI; • Declara que está ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, e as orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal. <p>(*) Entende-se, ainda, como condições adequadas o meio ambiente do trabalho onde os participantes desempenham suas atividades laborais, cujo equilíbrio está baseado na salubridade do meio e na ausência de agentes que comprometam a incolumidade físico-psíquica desses participantes.</p>	
Assinatura do/da Participante	Assinatura da Chefia Imediata