

## RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA N.º 136, DE 9 DE JULHO DE 2024

Autoriza o Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito da Agência Nacional do Cinema - ANCINE, e estabelece critérios e procedimentos específicos a serem observados.

**A DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE**, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos II e IV do art. 6º do Anexo I ao Decreto n.º 8.283, de 3 de julho de 2014, considerando o Decreto n.º 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD, a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023, e a Instrução Normativa SGP-SRT-SEGES/MGI n.º 52, de 21 de dezembro de 2023, em sua 913ª Reunião Ordinária, realizada em 5 de julho de 2024, resolve:

**Art. 1º** Autorizar o Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito da Agência Nacional do Cinema - ANCINE, de forma compulsória a todos os servidores em exercício na Agência.

Parágrafo único. Permanecem em vigor as normas e procedimentos vigentes na data de publicação desta Resolução, até a publicação dos atos de instituição de que trata o art. 4º deste normativo.

**Art. 2º** Para os fins desta Resolução, considera-se:

I- unidade autorizadora: Diretoria Colegiada;

II- unidade instituidora: unidade organizacional cujo titular ocupa cargo CGE I ou superior;

III- participante: servidores públicos ocupantes de cargo efetivo ou de cargo em comissão;

IV- unidade de execução: qualquer unidade organizacional no âmbito de uma unidade instituidora que tenha plano de entregas pactuado;

V- plano de entregas da unidade de execução: instrumento aprovado contendo metas, prazos, demandantes e destinatários das entregas trimestrais que deverão ser feitas entre o primeiro e o último dias de um exercício;

VI- plano de trabalho do participante: instrumento aprovado pelo titular da unidade de execução com a distribuição da carga horária para as atividades mensais, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o plano de entregas da unidade de execução;

VII- força-tarefa: time volante composto por participantes de unidades diversas com objetivo de atuar em projetos específicos tendo plano de entregas próprio como se fosse

uma unidade de execução;

VIII- atividade síncrona: aquela cuja execução se dá mediante interação simultânea do participante com outras pessoas, podendo ser realizada com presença física ou virtual;

IX- atividade assíncrona: aquela cuja execução se dá de maneira não simultânea entre o participante e outras pessoas, ou requeira exclusivamente o esforço do participante para sua consecução, podendo ser realizada com presença física ou não;

X- Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR: instrumento por meio do qual ocorre a pactuação das regras para participação no PGD;

XI- período de execução: período compreendido entre o primeiro e o último dia de um mês que obriga o participante a registrar as entregas realizadas; e

XII- registro de execução: registro da(s) atividade(s) do plano de trabalho realizada(s) a cada período de execução.

**Art. 3º** O PGD poderá ser executado nas modalidades presencial ou teletrabalho, em regime parcial ou integral.

**Art. 4º** Nos termos do Anexo I à esta Resolução, a Portaria da unidade instituidora definirá os tipos de atividades que podem fazer parte do plano de entregas, as modalidades e regimes de execução, a quantidade de vagas para o ciclo, o conteúdo mínimo do TCR e o prazo mínimo para convocação presencial.

**Art. 5º** O plano de entregas terá duração de 3 (três) meses, correspondendo aos períodos compreendidos entre janeiro e março (1º ciclo do exercício), abril e junho (2º ciclo do exercício), julho e setembro (3º ciclo do exercício) e outubro e dezembro (4º ciclo do exercício).

Parágrafo único. Excepcionalmente, o primeiro plano de entregas das unidades de execução poderá ter a duração diferenciada para que se encerre em 30 de setembro.

**Art. 6º** O plano de entregas de uma unidade de execução deverá ser aprovado e homologado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade.

Parágrafo único. A inércia da unidade em apresentar um plano de entregas pode ser sanada pelo nível hierárquico superior que poderá imputar plano que supra suas necessidades.

**Art. 7º** Cabe à Gerência de Recursos Humanos - GRH estabelecer os modelos de planos de entrega e orientar as unidades de execução na elaboração de suas propostas.

**Art. 8º** O nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução deverá avaliar, em até 30 (trinta) dias após o término do período, o cumprimento do plano de entregas da unidade, nos termos da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 2023.

**Art. 9º** Cada participante deverá ter um plano de trabalho mensal que indique sua contribuição direta ou indireta para o plano de entregas da unidade em que exerce suas atribuições.

§ 1º O plano de trabalho será pactuado entre participante e chefia da unidade de execução contendo:

I- as datas de início e término;

II- a descrição e distribuição da carga horária disponível no período, em percentuais, identificando o que está destinado às entregas da própria unidade (síncronas e assíncronas), ao funcionamento administrativo ou gestão de equipes e entregas e ao que está vinculado a entregas de outras unidades; e

III- os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação do plano de trabalho.

§ 2º O plano de trabalho deverá ser avaliado quanto à execução mensalmente.

§ 3º O participante deve realizar os registros de execução do plano de trabalho mensal para avaliação, sendo o prazo limite para finalização dos registros o 10º (décimo) dia corrido contado do término do plano.

§ 4º O titular da unidade de execução não deve elaborar plano de trabalho próprio, sendo o plano de entregas da unidade seu plano de trabalho.

**Art. 10.** As entregas vinculadas a outras unidades não configuram alteração da unidade de exercício do participante.

**Art. 11.** A chefia da unidade de execução deverá avaliar o plano de trabalho do participante, considerando:

I- a realização dos trabalhos conforme pactuado;

II- os critérios para avaliação das contribuições previamente definidos;

III- os fatos externos à capacidade de ação do participante e de sua chefia que comprometeram parcial ou integralmente a execução dos trabalhos pactuados;

IV- o cumprimento do TCR; e

V- as ocorrências registradas pelo participante ao longo da execução do plano de trabalho.

**Art. 12.** A avaliação da execução do plano de trabalho pela chefia da unidade de execução deve ocorrer em até 20 (vinte) dias corridos contados da data limite para registro pelo participante, nos termos da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 2023.

**Art. 13.** Compete às chefias das unidades de execução:

I- elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;

II- selecionar os participantes;

III- pactuar o TCR;

IV- pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos participantes;

V- registrar, no sistema de controle de frequência do órgão ou entidade, os códigos de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados;

VI- promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;

VII- dar ciência à GRH quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR;

VIII- definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados; e

IX- desligar os participantes.

**Art. 14.** Compete ao participante do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto n.º 11.072, de 2022:

I- assinar e cumprir o plano de trabalho e o TCR;

II- registrar as atividades realizadas;

III- atender às convocações para comparecimento presencial;

IV- estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do órgão ou da entidade quando realizando atividade assíncrona, pelos meios de comunicação definidos em TCR, exceto se acordado de forma distinta com a chefia da unidade de execução;

V- dar pronta resposta durante o período de realização de atividades síncronas;

VI- informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;

VII- zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada; e

VIII- executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada.

**Art. 15.** A seleção dos participantes será formalizada em ferramenta a ser disponibilizada pela GRH.

**Art. 16.** Quando o quantitativo de interessados superar o quantitativo de vagas disponibilizadas pela unidade instituidora, terão prioridade, nessa ordem, pessoas com:

I- deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

II- mobilidade reduzida, nos termos da Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

III- horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990; ou

IV- residência fora da área metropolitana dos escritórios da ANCINE.

Parágrafo único. O participante não selecionado para teletrabalho, estará automaticamente inscrito na modalidade de execução presencial da unidade.

**Art. 17.** O TCR deve observar os termos do Anexo I à esta Resolução.

Parágrafo único. As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo termo.

**Art. 18.** O plano de trabalho avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado deve indicar, no TCR, quais ações de melhoria devem ser implementadas pelo

participante no próximo plano de trabalho, bem como indicação de outras possíveis providências.

**Art. 19.** O plano de trabalho avaliado como inadequado por execução parcial ou não execução deve ser compensado no plano de trabalho subsequente.

**Art. 20.** Caberá o desconto na folha de pagamento nos casos de:

I- plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução, parcial ou integral, cuja justificativa não tenha sido apresentada ou acatada pela chefia da unidade de execução; e

II- não compensação, parcial ou integral, da carga horária prevista.

§ 1º O desconto considerará a distribuição percentual do trabalho de que dispõe o inciso II do art. 19 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 2023, e corresponderá à carga horária das atividades não executadas, parcial ou integralmente, no caso dos incisos I e II do *caput*.

§ 2º A chefia da unidade de execução deverá encaminhar à GRH todas as informações necessárias para o desconto em folha.

**Art. 21.** As ações de desenvolvimento realizadas durante a jornada de trabalho sem afastamento do participante deverão constar no plano de trabalho como ação de desenvolvimento em serviço.

**Art. 22.** Fica vedada aos participantes a adesão ao banco de horas de que tratam os artigos 23 a 29 da Instrução Normativa n.º 2, de 12 de setembro de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas.

**Art. 23.** Nas hipóteses em que a Constituição admite acumulação de cargos públicos, caberá ao participante demonstrar a ausência de prejuízo:

I- no cumprimento integral do plano de trabalho e dos termos do TCR; e

II- na disponibilidade para:

a) comparecer ao local determinado pela administração, quando for o caso;

b) manter contato com a chefia da unidade de execução e com terceiros; e

c) realizar atividades síncronas.

**Art. 24.** Cabe à chefia da unidade de execução registrar mensalmente no sistema de frequência o código apropriado para a modalidade e regime de execução do PGD.

**Art. 25.** Fica revogada a Resolução de Diretoria Colegiada ANCINE n.º 112, de 13 de agosto de 2021.

**Art. 26.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**ALEX BRAGA**

ANEXO I À RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA N.º 136, DE 9 DE JULHO DE 2024

MODELO DE PORTARIA PARA INSTITUIÇÃO DO PGD

(Obs.: Preencher os campos entre colchetes e excluir as explicações entre parêntesis.)

Institui, no âmbito [unidade organizacional cujo titular ocupa cargo CGE I ou superior], o Programa de Gestão e Desempenho - PGD para o exercício de atividades que serão avaliadas em função da efetividade e da qualidade das entregas.

[A autoridade], no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Resolução de Diretoria Colegiada n.º 136, de 9 de julho de 2024, tendo em vista o art. 4º do Decreto n.º 11.072, de 17 de maio de 2022, e o art. 6º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023,

RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir, no âmbito [da unidade], o Programa de Gestão e Desempenho - PDG, nos termos da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 2023.

**Art. 2º** Qualquer tipo de atividade poderá ser realizado no âmbito do PGD, exceto aqueles que impossibilitem a mensuração da efetividade e da qualidade da entrega.

(É facultado que o art. 2º preveja exceções a tipos específicos de atividade, neste caso, a Nota Técnica que acompanhar a presente minuta deve apresentar os critérios definidos para restringir e suas motivações)

(Modalidades e regimes de execução)

**Art. 3º** Admitem-se as seguintes modalidades na execução do PGD:

I- presencial; ou

II- teletrabalho, em regime de execução parcial e total.

(Quantitativo de vagas)

**Art. 4º** As vagas para o PGD deverão observar os seguintes percentuais, em relação ao total de participantes desta unidade instituidora:

I- presencial: até 100%

II- teletrabalho, em regime de execução parcial: até 100%; e

III- teletrabalho, em regime de execução integral: até 100%.

(É facultado que o art. 4º preveja redução dos percentuais)

(Seleção dos participantes)

**Art. 5º** O agente público nas situações dos incisos I a IV do §1º do art. 2º do Decreto n.º 11.072, de 2022, poderá ser selecionado para participação no PGD.

**Art. 6º** Para selecionar o participante, a chefia da unidade de execução deverá observar a natureza do trabalho e as competências dos interessados.

**Art. 7º** Caso o número de interessados ultrapasse o quantitativo de vagas, a chefia da unidade de execução deverá priorizar os seguintes candidatos, nesta ordem:

I- com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

II- com mobilidade reduzida, nos termos da Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000; e

III- com horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

**(Termo de Ciência e Responsabilidade)**

**Art. 8º** O participante selecionado para a modalidade de teletrabalho deverá assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, nos moldes do Anexo I desta Portaria.

§ 1º O roteiro para alinhamento de expectativas entre o chefe e o participante previsto no Anexo II desta Portaria será obrigatório para o participante em teletrabalho, sendo considerado conteúdo adicional ao TCR.

§ 2º O participante na modalidade presencial tem o dever de cumprir o plano de trabalho e informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos se sujeitando ao estabelecido na Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI n.º 52, de 21 de dezembro de 2023.

§ 3º O participante na modalidade presencial que não assinar o TCR será advertido nos termos do art. 129 da Lei n.º 8.112, de 1992.

**(Prazo de antecedência mínima para convocações presenciais)**

**Art. 9º** As convocações para comparecimento presencial dos participantes em teletrabalho deverão ser apresentadas com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência.

Parágrafo único. Ao convocar o participante, a chefia da unidade de execução deverá:

I- registrá-la no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR;

II- estabelecer o horário e o local para comparecimento; e

III- prever o período em que o participante atuará presencialmente.

**(Vigência)**

**Art. 10.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANEXO I À PORTARIA N.º [XX], DE [XX DE XXX DE XXX]**

**Termo de Ciência e Responsabilidade da modalidade teletrabalho**

1. Declaro estar ciente das minhas responsabilidades enquanto participante do PGD na modalidade de teletrabalho **[incluir regime de execução]**, quais sejam:

a) assinar e cumprir o plano de trabalho e o disposto neste TCR;

b) informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou

informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;

c) executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada;

d) seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pela ANCINE;

e) estar disponível para ser contatado das 9h às 18h, por [telefone, e-mail ou outro meio de comunicação a definido];

f) atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas por [e-mail ou pelo escritório digital ou outro meio a ser definido], dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas e no local estabelecido;

g) zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 16 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n.º 24, de 2023;

h) custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho;

#### **Conteúdo específico para teletrabalho parcial:**

i) exercer atividades presencialmente [nos dias ou horários xxx, registrando meu comparecimento] e em teletrabalho [nos dias ou horários xxx];

#### **Conteúdo específico para teletrabalho com residência no exterior:**

j) aguardar a autorização da Diretoria Colegiada, nos termos no inciso V do art. 12 do Decreto n.º 11.072, de 2022, para iniciar a execução das minhas atividades a partir de local fora do território nacional; e

k) voltar a exercer as minhas atividades a partir do território nacional, em até 2 (dois) meses, no caso de revogação ou suspensão da portaria que concedeu o teletrabalho com residência no exterior.

2. Declaro, ainda, estar ciente de que a participação no PGD não constitui direito adquirido.

### **ANEXO II À PORTARIA N.º [XX], DE [XX DE XXX DE XXX]**

Complemento ao TCR respondido pela unidade de execução no momento da submissão do plano de entregas

#### **1. PLANO DE TRABALHO**

1.1. Como, onde e com qual frequência se deve registrar as entregas?

#### **2. LOCAL DE TRABALHO**

2.1. Onde o trabalho deve ser executado? Presencial (no escritório), teletrabalho (fora do escritório), semipresencial (dias no escritório e dias fora do escritório)?

2.2. Se semipresencial, em quais dias do mês se deve estar no escritório?

#### **3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DO TRABALHO**

3.1. O trabalho deve ser realizado de forma síncrona, assíncrona ou assíncrono com momentos síncronos?



3.2. Se o trabalho deve ser realizado de forma assíncrona com momentos síncronos, quais são os eventos e períodos de sincronia, e caso seja necessária a entrada de novos momentos síncronos na agenda, com qual antecedência mínima eles serão informados?

#### 4. COMUNICAÇÃO, DISPONIBILIDADE E DOCUMENTAÇÃO

4.1. Quais os canais de comunicação e em quais situações cada um deles é usado?

4.2. Qual o tempo limite para responder (por dia da semana e horários) mensagem ou solicitação da chefia?

4.3. Esse tempo varia de acordo com o canal de comunicação? Se sim, especifique as expectativas de tempo de resposta por canal de comunicação.

4.4. Quando, como, onde e quais comunicações devem ser compartilhadas com o time e quais devo direcionar apenas para o destinatário final?

4.5. Há algum padrão a ser observado quanto à forma e à formalidade nas comunicações? Se sim, quais são? Eles variam conforme o canal de comunicação?

#### 5. REUNIÕES VIRTUAIS

5.1. Onde as reuniões virtuais acontecem e como devo acessá-las?

5.2. Em quais situações é permitido manter a câmera fechada e em quais situações se deve, necessariamente, mantê-la aberta?

5.3. O fundo de tela durante as reuniões virtuais deve ser usado? O que é recomendado, aceitável e desaconselhável?



Documento assinado eletronicamente por **Alex Braga Muniz, Diretor-Presidente**, em 09/07/2024, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 7º, II, da RDC/ANCINE nº 121, de 8 de agosto de 2022.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ancine.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3339670** e o código CRC **471CB7AD**.