

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA ANS Nº 85 DE 24 DE SETEMBRO DE 2024

Dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, e dá outras providências.

A DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE SUPLEMENTAR vista do que dispõe o art. 1º, parágrafo único, o art. 6º, *caput* e o art. 10, incisos I e II, da Lei nº 9.961, de 28 de janeiro de 2000; a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022; a Instrução Normativa Conjunta nº 24, de 28 de julho de 2023, alterada pela Instrução Normativa Conjunta nº 21, de 16 de julho de 2024, ambas do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos; a Instrução Normativa Conjunta nº 52, de 21 de dezembro de 2023, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Público; o art. 41, inciso II, o art. 42, inciso II, ambos da Resolução Regimental nº 21, de 26 de janeiro de 2022, bem como face às competências delineadas pelo art. 43, *caput*, pelo art. 30, inciso I, alíneas 'a' e 'd', e pelo art. 45, ambos da Resolução Regimental - RR nº 21, de 26 de janeiro de 2022, c/c o art. 4º, do Decreto 11.072, de 17 de maio de 2022, c/c o art. 6º, da Instrução Normativa Conjunta nº 24, de 28 de julho de 2023, conforme deliberado em reunião realizada em 20 de setembro de 2024, adotou a seguinte Resolução Administrativa e eu, Diretor-Presidente, determino a sua publicação:

Art. 1º Esta Resolução Administrativa dispõe, no âmbito da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS, sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD, de que trata o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, nos termos das orientações contidas na Instrução Normativa Conjunta nº 24, de 28 de julho de 2023, alterada pela Instrução Normativa Conjunta nº 21, de 16 de julho de 2024 e a Instrução Normativa Conjunta nº 52, de 21 de dezembro de 2023, bem como revoga a Portaria nº 3, de 24 de maio de 2022 e a Resolução Administrativa nº 73, de 15 de setembro de 2021.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

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

I – atividade: o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, realizadas pelo participante, que visam contribuir para as entregas de uma unidade de execução;

II – atividade assíncrona: aquela em que a sua execução se dá de maneira não simultânea entre o participante e terceiros, ou de forma que seja necessário exclusivamente o esforço do participante para sua consecução, podendo ser realizada de forma presencial ou virtual;

III – atividade síncrona: aquela em que a sua execução se dá mediante interação

simultânea do participante com terceiros, podendo ser realizada de forma presencial ou virtual;

IV – carga horária disponível: o quantitativo de horas da jornada de trabalho do participante no período de vigência do plano de trabalho, descontando-se licenças e afastamentos legais, e acrescentando-se eventuais compensações;

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 – entrega: o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes;

VIII – escritório digital: conjunto de ferramentas digitais, definidas pela ANS, para possibilitar a realização de atividades síncronas ou assíncronas;

IX – lista de entregas: conjunto de entregas resultantes dos processos de trabalho da arquitetura de processos da ANS ou de projetos institucionais, a partir da cadeia de valores ou objetivos estratégicos;

X – participantes: todos os agentes públicos previstos no art. 2º, § 1º, do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, em exercício na ANS, cadastrados nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal, os quais estão submetidos às normas previstas nesta Resolução Administrativa;

XI – plano de entregas da unidade: instrumento de gestão, que tem por objetivo planejar as entregas da unidade, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;

XII – política de consequências: conjunto de ações a serem adotadas no caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado, inexecução parcial ou não executado, abrangendo as ações de melhoria, a serem observadas pelo participante do PGD, bem como a indicação de outras possíveis providências;

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

XIV – posto de trabalho em área para o trabalho coletivo: área útil destinada ao expediente de caráter transitório, composta por estações de trabalho compartilhadas, além de equipamentos e mobiliários de apoio, que poderão compor salas de reunião e ambientes de cotrabalho;

XV – posto de trabalho integral: aquele representado por servidores que realizam expediente contínuo no local indicado pela administração, cuja carga horária diária média seja igual ou superior a seis horas e que demande estação de trabalho exclusiva;

XVI – posto de trabalho reduzido: aquele representado por servidores que realizam expediente parcial ou transitório no local indicado pela administração, cuja carga horária diária média seja inferior a seis horas; ou realizada em regime de teletrabalho e que demande estação de trabalho;

XVII – presencial: modalidade em que o servidor realiza todas as suas atividades exclusivamente nas dependências da ANS, ou em lugar definido pela administração, em todos os dias considerados úteis pela ANS;

XVIII – Programa de Gestão e Desempenho - PGD: programa instituído à toda ANS, 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;

XIX – regime de execução parcial: modalidade em que o servidor realiza as atividades nas dependências da ANS, ou em lugar definido pela administração, em dias específicos do mês e parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante;

XX – regime de execução integral: modalidade em que o servidor realiza as atividades fora das dependências da ANS, todos os dias úteis do mês, em locais a critério do participante;

XXI – teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas da ANS, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, após autorização pela chefia imediata, ocorrendo em função da conveniência e do interesse do serviço, não se constituindo direito subjetivo do participante;

XXII – Termo de Ciência e Responsabilidade – TCR: documento que o servidor deverá concordar no sistema eletrônico de controle, contendo os direitos e deveres do participante;

XXIII – time volante: é aquele composto por participantes de unidades de lotação diversas, com objetivo de atuar em projetos específicos;

XXIV – trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências da ANS, e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

XXV – unidade de execução: unidade da estrutura administrativa da ANS, definida em regimento interno, que tenha plano de entregas pactuado;

XXVI – unidade de exercício: unidade em que o servidor esteja efetivamente desempenhando suas atividades, podendo ser diferente da sua unidade de lotação; e

XXVII – unidade de lotação: unidade à qual o servidor está administrativamente vinculado em virtude da sua forma de ingresso no serviço público ou de remoções subsequentes.

Art. 3º Para os efeitos desta Resolução Administrativa, são consideradas as seguintes diretrizes:

I – relação de confiança mútua entre servidor e chefia, mediante compromisso de qualidade e eficiência na prestação dos serviços;

II – renovação da política institucional de gestão de pessoas, como forma de estímulo ao desenvolvimento de potencialidades das equipes e dos servidores, em prol do desenvolvimento sustentável da administração e do ambiente social em que está inserida;

III – racionalização dos gastos administrativos, para manutenção da estrutura física da ANS;

IV – necessidade permanente de aperfeiçoar e adequar os processos de trabalho, frente à inovação e à transformação digital;

V – valorização dos esforços e desempenho das equipes de trabalho, visando o aprimoramento dos resultados institucionais e a melhoria da capacidade regulatória, objetivando a garantia do cumprimento da missão institucional da ANS;

VI – colaboração com as metas de sustentabilidade relacionadas à Política Integrada de Governança e Responsabilidade Socioambiental - ESG, ao Projeto ESG, ao Programa de Logística Sustentável da ANS - PLS, visando ao fortalecimento das ações de sustentabilidade da ANS, mediante estímulo ao uso racional de recursos e à redução da emissão de poluentes em decorrência da menor mobilidade urbana;

VII – promoção da cultura orientada em resultados, com foco na eficiência e efetividade dos serviços prestados pela ANS, com vistas ao cumprimento de sua missão institucional;

VIII – contribuição para a saúde e a qualidade de vida dos participantes;

IX – aperfeiçoamento da gestão interna e a organização das unidades da ANS;

X – geração e implementação de mecanismos de avaliação e alocação de recursos;

XI – promoção do aprimoramento contínuo dos processos de trabalho;

XII – contribuição para o dimensionamento da força de trabalho;

XIII – atração e retenção de talentos;

XIV – estímulo a cultura de planejamento institucional; e

XV – aprimoramento da distribuição da jornada de trabalho dos servidores da ANS, visando à otimização da eficiência e da produtividade.

Art. 4º O PGD abrange, obrigatoriamente, todas as unidades da ANS, não se aplicando mais o regime do controle de frequência.

Art. 5º O PGD será operacionalizado a partir de um sistema informatizado de acompanhamento e controle, disponível a todos os participantes.

Art. 6º O PGD abrangerá todas as atividades da ANS, com mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas.

Art. 7º Não haverá percentual máximo de vagas estipulado por modalidade, excetuando-se os casos referentes às autorizações para o exercício do PGD no exterior, os quais deverão observar o disposto no art. 43, § 1º.

Art. 8º O registro de comparecimento dos participantes no PGD para fins de pagamento de benefícios ou outras finalidades deverá ser feito dentro do sistema informatizado disponibilizado pela área de gestão de pessoas, ocasião em que o servidor informará quantos dias de trabalho presencial se comprometerá a realizar por mês ou por semana.

Parágrafo único. O participante deverá comunicar, à chefia imediata, por meio do sistema informatizado do PGD, qualquer alteração em relação aos registros de comparecimento dos dias de trabalho presencial que tenha se comprometido a realizar, nos termos do *caput*.

Art. 9º A modalidade e o regime de execução a que o participante do PGD estará submetido terá como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

Parágrafo único. A chefia da unidade de execução e o participante poderão repactuar, a qualquer momento, a modalidade e o regime de execução, mediante ajuste no sistema informatizado do PGD.

Art. 10. Todos os participantes do PGD 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.

Art. 11. O PGD poderá ocorrer nas seguintes modalidades:

I – presencial; ou

II – teletrabalho.

Parágrafo único. A modalidade de teletrabalho poderá ter os seguintes regimes de execução:

I – integral; ou

II – parcial.

CAPÍTULO II

PLANO DE ENTREGAS E PLANO DE TRABALHO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Seção I

Plano de entregas, Plano de trabalho e acompanhamento de resultados

Art. 12. Para composição da lista de entregas da ANS, cada unidade deverá seguir a metodologia padronizada da ANS, publicada e disponibilizada nos canais oficiais de comunicação da ANS, na Intranet, em área específica, de acordo com prazos definidos pela unidade de gestão de pessoas.

Parágrafo único. A ANS estabelecerá períodos para monitoramento e atualização da lista de entregas.

Art. 13. Cada unidade de execução deverá ter, trimestralmente, plano de entregas contendo, no mínimo:

I – a data de início e a de término; e

II – as entregas da unidade de execução com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

§ 1º O plano de entregas deverá ser aprovado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução.

§ 2º O plano de entregas das unidades vinculadas será aprovado pelo respectivo titular.

Art. 14. Cada participante do PGD deverá ter, mensalmente, plano de trabalho, contendo:

I – a data de início e a de término;

II – a distribuição da carga horária disponível no período para a realização das atividades:

a) vinculadas às entregas da própria unidade;

b) não vinculadas diretamente às entregas da própria unidade, mas necessárias ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas; e

c) vinculadas às entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversos, mediante autorização prévia da chefia imediata da unidade de lotação.

III – a descrição das entregas realizadas pelo participante.

§ 1º O somatório previsto no inciso II, do *caput*, corresponderá à carga horária disponível para o período.

§ 2º A situação prevista no inciso II, alínea 'c', do *caput*:

I – não configura alteração da unidade de lotação do participante;

II – requer que as atividades realizadas sejam reportadas à chefia da unidade de lotação do participante; e

III – pode ser utilizada para a composição de times volantes.

§ 3º As avaliações dos planos de trabalhos realizados em cada mês servirão para fins de homologação da frequência dos servidores de outros órgãos em exercício na ANS.

Art. 15. Ao longo da execução do plano de trabalho, o participante registrará:

I – a descrição das entregas realizadas; e

II – as ocorrências que possam impactar o que foi inicialmente pactuado.

§ 1º O participante deverá registrar mensalmente o previsto nos incisos I e II, do *caput*, em até dez dias após o encerramento do plano de trabalho.

§ 2º O plano de trabalho do participante será monitorado pela chefia da unidade de execução, podendo haver ajustes e repactuação a qualquer momento.

Art. 16. A chefia da unidade de execução avaliará a execução do plano de trabalho do participante, considerando:

I – a realização das entregas conforme pactuado;

II – os fatos externos à capacidade de ação do participante e de sua chefia que comprometeram parcial ou integralmente a execução das entregas pactuadas;

III – o cumprimento do TCR;

IV – as ocorrências registradas pelo participante ao longo da execução do plano de

trabalho;

V – a qualidade das entregas;

VI – o alcance das metas;

VII – o cumprimento dos prazos; e

VIII – as justificativas nos casos de descumprimento de metas e atrasos.

§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ocorrer em até vinte dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data limite do registro feito pelo participante, considerando a seguinte escala:

I – excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;

II – alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;

III – adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;

IV – inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado; e

V – não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

§ 2º Os participantes serão notificados das avaliações recebidas.

§ 3º Nos casos dos incisos I, IV e V, do § 1º, as avaliações deverão ser justificadas pela chefia da unidade de execução.

§ 4º No caso de avaliações classificadas nos incisos IV e V, do § 1º, o participante poderá recorrer, prestando justificativas no prazo de dez dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente à notificação de que trata o § 2º, por meio do sistema de protocolo eletrônico adotado pela ANS.

§ 5º No caso do § 4º, a chefia da unidade de execução poderá, por meio do sistema de protocolo eletrônico adotado pela ANS, em até dez dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da notificação do recurso apresentado pelo participante:

I – acatar as justificativas do participante, ajustando a avaliação inicial no sistema; ou

II – manifestar-se sobre o não acatamento das justificativas apresentadas pelo participante.

§ 6º Independentemente do resultado da avaliação da execução do plano de trabalho, a chefia da unidade de execução estimulará o aprimoramento do desempenho do participante, realizando acompanhamento periódico e propondo ações de desenvolvimento, quando necessárias.

Art. 17. O nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução avaliará o cumprimento do plano de entregas da unidade, considerando:

I – a qualidade das entregas;

II – o alcance das metas;

III – o cumprimento dos prazos; e

IV – as justificativas nos casos de descumprimento de metas e atrasos.

§ 1º A avaliação de que trata o *caput* deverá ocorrer em até trinta dias após o término do prazo do plano de entregas, considerando a seguinte escala:

I – excepcional: plano de entregas executado com desempenho muito acima do esperado;

II – alto desempenho: plano de entregas executado com desempenho acima do esperado;

III – adequado: plano de entregas executado dentro do esperado;

IV – inadequado: plano de entregas executado abaixo do esperado; e

V – não executado: plano de entregas não executado.

§ 2º As atividades realizadas pelo estagiário no PGD deverão ser compatíveis com as atividades educacionais.

Art. 18. O participante que se ausentar da ANS, definitivamente ou provisoriamente, deverá realizar o registro de todas suas entregas até o seu último dia de trabalho, cabendo à sua chefia imediata avaliar as entregas realizadas em até dez dias úteis, contados da data da ausência do participante.

Art. 19. As atividades realizadas pelo participante do PGD em virtude de viagens a serviço deverão ser registradas em seu plano de trabalho e cada dia de deslocamento e de cumprimento da agenda de viagem serão computados com carga de oito horas diárias, inclusive nos casos em que o deslocamento ocorrer nos finais de semana.

Art. 20. O participante deverá incluir no sistema informatizado do PGD:

I – todas as suas licenças e afastamentos, após apresentação de atestados, declarações, certidões ou outros documentos comprobatórios correlatos à unidade organizacional responsável pela gestão de pessoas na ANS; e

II – feriados locais da cidade ou Unidade da Federação de sua lotação.

Seção II

Política de consequências: plano de trabalho avaliado como inadequado

Art. 21. Na hipótese de plano de trabalho avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado, nos termos do art. 16, § 1º, inciso IV, a chefia da unidade de execução deverá elaborar o TCR específico, contendo as ações de melhoria a serem observadas pelo participante, bem como indicação de outras possíveis providências.

Art. 22. Esgotadas as hipóteses previstas no art. 16, §§ 4º e 5º, no caso do plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução parcial ou não executado, o plano de trabalho do período subsequente deverá prever a compensação da carga horária correspondente.

§ 1º O disposto no *caput* deverá ser acompanhado do prazo para compensação a ser definido pela chefia da unidade de execução e registrado no TCR específico.

§ 2º A compensação deverá ocorrer, obrigatoriamente, através do sistema informatizado utilizado para a gestão do PGD.

§ 3º Na hipótese de compensação, o participante deverá compensar as horas em débito no período subsequente ao que originou o débito, e este somente será contabilizado a partir da entrega de produtos previstos no plano de trabalho do mês corrente, podendo superar a carga horária ordinária do participante disponível para o período, observado os limites de jornada estabelecidos em normativos específicos.

Art. 23. Caberá o desconto na folha de pagamento nos casos de:

I – quando o plano de trabalho for avaliado como inadequado por inexecução, parcial ou integral, cuja justificativa não foi apresentada ou não foi acatada pela chefia da unidade de execução, nos termos do art. 16, § 5º, ou na hipótese do participante optar pela não compensação, desde o momento de sua ciência quanto à essa inadequação; e

II – não compensação, parcial ou integral, da carga horária pactuada para compensação e prevista no plano de compensação do art. 22.

Art. 24. O desconto considerará a distribuição percentual do trabalho, de que dispõe o art. 14, *caput*, incisos I e II, e corresponderá à carga horária das atividades não executadas, parcial ou integralmente.

Parágrafo único. O servidor e sua chefia imediata terão até o último dia do mês

subsequente à não execução ou à não compensação da entrega constante no Plano de Trabalho, para a inserção no sistema informatizado de ocorrências que ensejarem desconto na remuneração.

Art. 25. A chefia da unidade de execução deverá encaminhar para a unidade de gestão de pessoas da ANS todas as informações necessárias para o desconto em folha.

Art. 26. Eventual produção excedente às entregas estabelecidas não poderá ser utilizada como banco de horas para usufruto em meses posteriores.

Art. 27. O descumprimento do plano de trabalho poderá ser apurado pelo órgão correccional da ANS.

Parágrafo único. A chefia imediata deverá autuar processo com as informações do PGD, dando ciência à respectiva diretoria, e encaminhar os autos à unidade organizacional correccional vinculada à ANS, com vistas à apuração disciplinar, nos termos estabelecidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Seção III **Das obrigações do participante do PGD**

Art. 28. O participante do PGD deverá:

- I – assinar e cumprir o plano de trabalho e o TCR;
- II – atender às convocações para comparecimento presencial, quando na modalidade de teletrabalho;
- III – estar ciente das suas atribuições e responsabilidades;
- IV – estar ciente quanto ao perfil necessário para aderir à modalidade teletrabalho;
- V – ter o conhecimento das regras do PGD e do conteúdo do plano de trabalho;
- VI – manter infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o PGD fora das dependências da unidade, seguindo as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pela ANS;
- VII – estar ciente que sua participação na modalidade teletrabalho não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas nesta Resolução Administrativa;
- VIII – estar ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 55 a 58;
- IX – estar ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução das entregas acordadas como parte das metas;
- X – estar ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no que couber;
- XI – estar ciente quanto às orientações contidas no Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal, atualmente disciplinado pela Portaria nº 15.543, de 2 de julho de 2020 e no guia de boas práticas do trabalho remoto da ANS;
- XII – estar ciente quanto às orientações da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e de normativos correlatos;
- XIII – estar ciente quanto às orientações da Política de Segurança da Informação da ANS e de normativos correlatos;
- XIV – estar ciente quanto à obrigação de manter-se constantemente atualizado, consultando, em todos os dias úteis de trabalho, a caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação oficiais do escritório digital da ANS, principalmente quando realizar atividades predominantemente assíncronas, por pelo menos uma vez ao

dia;

XV – estar ciente quanto a necessidade de comunicar 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 das entregas;

XVI – estar ciente da política de consequências prevista na Seção II, do Capítulo II;

XVII – estar ciente sobre a necessidade de 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;

XVIII – sempre que possível, manter a câmera ligada nas reuniões em que for convidado ou convocado, e nas atividades realizadas de maneira síncrona, utilizando-se, preferencialmente, do fundo de tela institucional; e

XIX – informar à chefia imediata todas as intercorrências que afetaram o que foi inicialmente pactuado no Plano de Trabalho, mediante justificativa.

§ 1º Quando houver opção pela modalidade de teletrabalho em regime parcial, deverá ser definida a quantidade de dias que o participante executará suas atribuições fora das dependências da ANS, registrando as opções dos dias em que estará presencialmente e em teletrabalho no sistema informatizado do PGD.

§ 2º Quando o participante estiver na modalidade de teletrabalho, em regime de execução parcial ou integral:

I – deverá adotar os softwares essenciais fornecidos pela ANS em suas versões mais recentes, corporativas e sempre atualizadas; e

II – quando utilizar seus equipamentos pessoais, poderá adotar outro sistema operacional, sistemas de apoio e antivírus, desde que devidamente licenciados e atualizados.

§ 3º Quando o participante acessar o ambiente tecnológico da Agência, na modalidade teletrabalho, em regime integral ou parcial:

I – o serviço de acesso remoto deve ser utilizado exclusivamente em necessidade de serviço, por usuários fora das dependências da ANS, incluindo os escritórios regionais, no desenvolvimento de atividades de interesse desta Agência;

II – os acessos aos serviços tecnológicos deverão seguir as orientações da área de tecnologia da informação;

III – as credenciais para utilização do serviço de acesso remoto devem ser atreladas a uma conta de usuário corporativo; e

IV – os procedimentos para concessão e revogação de acesso aos usuários devem seguir a Política de Segurança da Informação ou diretrizes da área de tecnologia da informação.

§ 4º O participante do PGD deverá aceitar, quando solicitado, sistemática de avaliação estabelecida pela área de segurança de informação que permita às equipes técnicas verificarem a confiabilidade dos dispositivos utilizados para acessar os ambientes digitais da ANS.

§ 5º O TCR conterá as obrigações e direitos dos participantes, de acordo com a modalidade - presencial, teletrabalho parcial ou integral, conforme estabelecido nessa Resolução Administrativa.

Seção IV

Atribuições e responsabilidades da unidade e de seus dirigentes

Art. 29. Compete aos Diretores, aos chefes das unidades vinculadas e à unidade organizacional da Presidência da ANS:

I – analisar e controlar os resultados em sua unidade;

II – fornecer à unidade organizacional referente à gestão de pessoas e à unidade organizacional responsável pelo planejamento e acompanhamento institucional da ANS, sempre que demandado, relatório de acompanhamento do PGD na sua unidade; e

III – promover o alinhamento entre os planos de entregas das unidades de execução com o planejamento institucional.

§ 1º Durante o primeiro ano de estágio probatório dos servidores ingressantes, cabe à chefia imediata o acompanhamento do trabalho do participante no PGD em regime presencial.

§ 2º A chefia imediata poderá solicitar que seja designado um ou mais servidores que possam substituí-la para o acompanhamento presencial dos servidores em estágio probatório, ao longo do período indicado no § 1º, desde que cumpridos os seguintes critérios:

I - que seja devidamente justificada a substituição;

II - que os servidores indicados para substituição sejam da mesma Diretoria ou das mesmas unidades vinculadas da chefia imediata e que possuam o mesmo cargo dos servidores ingressantes que estiverem na situação prevista no § 1º, salvo os ocupantes de cargos comissionados, os quais também poderão substituir a chefia nessa função; e

III - que sejam designados pelos Diretores ou pelas chefias das unidades vinculadas.

§ 3º O acompanhamento diário e presencial pelas chefias imediatas, ou seus eventuais servidores substitutos, aos servidores em estágio probatório, durante o período designado no § 1º, não necessariamente precisará cumprir a integralidade da jornada diária de forma presencial.

Art. 30. Compete aos chefes das unidades de execução:

I – elaborar o plano de entregas da unidade, por meio de sistema informatizado próprio para este fim, e monitorar a sua execução, preferencialmente, em período não superior a uma semana;

II – pactuar, monitorar e avaliar a execução e qualidade dos planos de trabalho dos participantes, o desempenho, através de sistema informatizado próprio para este fim;

III – encaminhar, em autos apartados, as informações do PDG sobre eventual desvio por parte do participante, devendo os autos serem encaminhados à unidade correccional vinculada à ANS, com vistas à apuração disciplinar nos termos estabelecidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

IV – manter contato, de modo permanente, por meios institucionais, de forma síncrona ou assíncrona, com os participantes, para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

V – aferir e realizar o fechamento do cumprimento das metas estabelecidas mensalmente, até o vigésimo dia do mês subsequente, no sistema informatizado próprio para o PGD, mediante análise fundamentada, se for o caso, sob pena de suspensão da remuneração do participante;

VI – dar retorno aos avaliados sobre os resultados alcançados, visando sempre deliberar e aprimorar os resultados obtidos;

VII – dar ciência aos seus superiores sobre a evolução do PGD, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios de acompanhamento;

VIII – dar ciência aos participantes sobre a edição de informes institucionais;

IX – realizar o planejamento de sua unidade, preferencialmente com agendamento prévio de reuniões e outras rotinas administrativas que demandem preparação adequada dos participantes em prazo não inferior ao disposto no art. 41, inciso II, na modalidade presencial ou remota, de modo a integrar os participantes, manter a qualidade do trabalho, harmonizar o clima organizacional e conferir oportunidades para o diálogo, o entendimento e o desenvolvimento da equipe de trabalho;

X – garantir o quantitativo de colaboradores necessário para o bom andamento das

atividades desempenhadas exclusivamente em trabalho presencial;

XI – incentivar a participação em ações de desenvolvimento alinhadas com o disposto na Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNPD, independentemente do resultado da avaliação do plano de trabalho do participante;

XII – promover a interação e o engajamento dos membros da equipe independentemente da modalidade;

XIII – dar ciência à unidade de gestão de pessoas da ANS quando não for possível se comunicar com o participante, reiteradamente, por meio dos canais previstos no escritório digital;

XIV – definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados;

XV – adotar as providências previstas nesta Resolução Administrativa sobre a possibilidade de eventual compensação de horas não executadas e de desconto na remuneração, observados os prazos, conforme disposto na Seção II, do Capítulo II;

XVI – adotar as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto no art. 27;

XVII – desligar o participante da modalidade teletrabalho, quando ele não atender o regramento previsto para esta modalidade;

XVIII – incluir no sistema informatizado do PGD eventuais reduções ou descontos de metas relacionados à indisponibilidade de sistemas informatizados da ANS que afetem a execução das atividades do servidor, exceto no caso definido no art. 63;

XIX – manter atualizada a frequência de entrada e saída dos participantes do PGD por modalidade;

XX – manter o registro de entregas atualizado no sistema informatizado do PGD, seguindo o padrão de qualidade da lista de entregas da ANS, disponível no guia de boas práticas do PGD;

XXI – considerar e efetuar eventuais descontos referente às intercorrências registradas pelo participante ao longo da execução do plano de trabalho; e

XXII – ajustar o TCR, se necessário, para atender às condições necessárias para melhor execução do plano de trabalho.

§ 1º A chefia imediata poderá redefinir a priorização das atividades a serem realizadas pelo participante, por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demandas prioritárias.

§ 2º As atribuições e responsabilidades dos chefes imediatos aplicam-se aos supervisores de estágio, no que couber.

Art. 31. Compete à unidade organizacional responsável pela gestão de pessoas da ANS:

I – planejar e acompanhar a realização do PGD na ANS, como uma ferramenta complementar à política de gestão de pessoas;

II – planejar e monitorar a capacidade de funcionamento da Agência e a plena execução dos processos de trabalho, por meio da atuação dos servidores;

III – desenvolver ações que estimulem o clima organizacional, o relacionamento interpessoal, a promoção do conhecimento com a participação dos servidores e chefias;

IV – capacitar e orientar as chefias quanto a atuação da liderança junto a equipes remotas;

V – capacitar e orientar os participantes quanto ao trabalho remoto, seus compromissos e responsabilidades;

VI – avaliar, no âmbito institucional, a implementação do PGD em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta Resolução Administrativa, em conjunto com a área responsável pelo planejamento desta ANS; e

VII – receber propostas de melhoria no PGD, para análise e eventual modificação do plano de trabalho da ANS.

Parágrafo único. A unidade organizacional responsável pela gestão de pessoas poderá constituir grupo de trabalho para as análises de resultado, análise das melhorias no plano de trabalho da ANS e elaboração dos relatórios de acompanhamento solicitados pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

Art. 32. Compete à unidade organizacional responsável pelo planejamento e acompanhamento das ações da ANS:

I – disponibilizar para o órgão central do SIPEC, quando solicitado, informações extraídas do sistema informatizado próprio para o PGD, conforme regramento sobre o monitoramento do programa contido no art. 29, da Instrução Normativa Conjunta nº 24, de 28 de julho de 2023; e

II – acompanhar o alinhamento entre os planos de entregas das unidades de execução com o planejamento institucional.

Art. 33. Compete à unidade organizacional responsável pela qualificação institucional da ANS coordenar a atualização da lista de entregas em conjunto com as unidades organizacionais.

Art. 34. Compete à unidade organizacional responsável pela gestão de tecnologia da ANS garantir a disponibilidade da infraestrutura tecnológica de responsabilidade da ANS.

§ 1º A unidade organizacional responsável pela gestão de tecnologia da ANS prestará suporte técnico aos servidores participantes:

I - nos casos de dificuldades de acesso remoto aos sistemas; e

II - para o fomento das boas práticas de segurança da informação.

§ 2º Os serviços de assistência e apoio técnico-operacional necessários ao bom funcionamento do aparato informacional exigido para a execução do teletrabalho será fornecido pela ANS, conforme Política de Segurança da Informação - PSI vigente.

Art. 35. Compete à unidade organizacional responsável pela administração e infraestrutura da ANS garantir a manutenção de estrutura física mínima para a execução das atividades dos servidores na ANS, em caso de necessidade de realizar o trabalho dentro das unidades da ANS, ressalvadas as salas de uso coletivo e uso do estacionamento, quando houver, que deverão ser previamente agendados.

§ 1º Caberá à unidade organizacional responsável pela administração e infraestrutura da ANS a emissão e divulgação de relatórios, em periodicidade a ser definida pela área regimentalmente responsável, sobre a variação dos gastos em virtude da adoção da modalidade de teletrabalho pela ANS.

§ 2º Caberá à unidade organizacional responsável pela administração e infraestrutura da ANS a concessão das diárias e passagens, bem como as orientações decorrentes, conforme disposto no art. 59.

CAPÍTULO III DA MODALIDADE TELETRABALHO

Seção I Participantes do Teletrabalho

Art. 36. Os chefes imediatos observarão se o perfil dos servidores interessados em participar da modalidade teletrabalho atende aos seguintes critérios para o exercício das atividades:

I – capacidade de organização e autodisciplina;

II – capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;

III – capacidade de interação com a equipe;

IV – atuação tempestiva;

V – proatividade na resolução de problemas;

VI – abertura para utilização de novas tecnologias;

VII – orientação para resultados;

VIII – cumprimento de um ano de estágio probatório; e

IX – cumprimento do período de seis meses após a movimentação advinda de outro órgão ou entidade.

§ 1º O indeferimento do pedido de inclusão na modalidade de teletrabalho, ou sua exclusão, deverá ser justificado, por escrito, pela chefia imediata, através do Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

§ 2º Quando necessário, a chefia imediata promoverá o revezamento de interessados em participar do teletrabalho, definindo a periodicidade da alternância.

§ 3º As Diretorias, as unidades vinculadas e a Presidência deverão manter atualizado o registro de participantes em cada regime de execução, junto ao sistema informatizado.

§ 4º Poderão ser dispensadas do disposto nos incisos VIII e IX, do *caput*, as pessoas:

I – com deficiência;

II – que possuam dependente com deficiência;

III – idosas;

IV – pessoas acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

V – gestantes; e

VI – lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade.

§ 5º Nos casos de necessidade de limitação do número de participações, e razoável igualdade de habilidades e características entre os interessados, será obedecida a seguinte ordem no critério de desempate, priorizando os participantes:

I – pessoas com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes, na mesma condição;

II – pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

III – pessoas com horário especial, nos termos do art. 98, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

IV – gestantes e lactantes;

V – pessoas que sejam responsáveis por dependentes, crianças e adolescentes menores de 18 anos e idosos maiores de 75 anos;

VI – pessoas idosas; e

VII – pessoas acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida.

§ 6º A modalidade teletrabalho integral poderá ser alternativa aos servidores que

atendam aos requisitos para remoção nos termos do art. 36, parágrafo único, inciso III, alíneas 'a' e 'b', da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e para concessão da licença para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, prevista no art. 84, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 37. O participante não poderá realizar o teletrabalho se:

I – realizar as atividades para as quais a presença física na unidade seja estritamente necessária, como nos casos de atendimento presencial;

II – implicar na redução da capacidade de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público;

III – apresentar contraindicações por motivo de saúde, atestada por perícia médica oficial;

IV – não tiver cumprido um ano de estágio probatório, salvo a eventual dispensa prevista no art. 36, § 4º;

V – não tiver cumprido o período de seis meses da data de sua movimentação advinda de outro órgão ou entidade, salvo a eventual dispensa prevista no art. 36, § 4º;

VI – não cumprir os pré-requisitos definidos no art. 36; ou

VII – se recusar a cumprir às obrigações gerais previstas nessa Resolução Administrativa, e, em especial, aos arts. 41 e 42.

Parágrafo único. Para as atividades exclusivamente presenciais, poderá ocorrer o revezamento da equipe, na forma estabelecida no art. 29, §§ 1º, 2º e 3º.

Art. 38. A execução das entregas de maneira remota será realizada apenas por meio digital, sendo vedada a saída de processos físicos da ANS.

Parágrafo único. Os processos públicos ou restritos, que ainda estejam em meio físico, só poderão ser trabalhados remotamente após digitalizados.

Art. 39. Em situações de caso fortuito ou de força maior, ou se os equipamentos utilizados pelo participante em teletrabalho apresentarem baixa qualidade de conexão ou defeito, ainda que de forma intermitente, que prejudique o andamento das atividades e a participação em reuniões, o participante deverá desenvolver suas atividades presencialmente em sua unidade de exercício ou no local definido pela Administração, até que a situação seja normalizada.

Seção II

Habilitação do participante na modalidade de teletrabalho

Art. 40. É habilitado à participação na modalidade de teletrabalho:

I – o servidor público ocupante de cargo efetivo;

II – os servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III – os empregados públicos regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em exercício na unidade;

IV – os contratados temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993; e

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

§ 1º Só poderão ingressar na modalidade teletrabalho aqueles que já tenham cumprido um ano de estágio probatório.

§ 2º No caso de movimentação de servidores de outros órgãos para a ANS, os participantes que estejam na modalidade presencial do PGD ou agentes públicos submetidos ao controle

de frequência no órgão de origem, só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho seis meses após a movimentação para a ANS.

§ 3º A participação dos empregados públicos de que trata o inciso III, do *caput*, será realizada mediante observância das regras dos respectivos contratos de trabalho e das normas do Decreto-Lei nº 5.452, de 1 de maio de 1943.

§ 4º A participação dos contratados temporários, de que trata o inciso IV, do *caput*, será realizada mediante observância da necessidade temporária de excepcional interesse público da contratação, das cláusulas estabelecidas em cada contrato e das normas previstas na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

CAPÍTULO VI

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARTICIPANTE DA MODALIDADE DE TELETRABALHO

Art. 41. Constituem deveres do participante da modalidade de teletrabalho:

I – cumprir o estabelecido no plano de trabalho, totalizando as horas da jornada de trabalho do mês;

II – atender às convocações para comparecimento à sua unidade de lotação, sempre que sua presença for necessária e houver interesse da Administração Pública, inclusive em requisições da unidade organizacional de gestão de pessoas e de correição vinculada à ANS, desde que convocado com antecedência mínima de dois dias úteis para os servidores que residem na cidade de lotação ou em sua grande região metropolitana e de cinco dias úteis para os servidores que comprovem a residência em outra localidade, fora da região metropolitana da sua cidade de lotação;

III – informar e manter atualizado, no sistema de gestão de pessoas do Governo Federal, no assentamento funcional, nos sistemas de gestão de pessoas adotados pela ANS e à chefia imediata, os dados referentes ao número de telefone: fixo, quando houver e telefone móvel, bem como o seu endereço residencial completo;

IV – manter o chefe imediato informado sobre a evolução do trabalho por meio de mensagem eletrônica ou outro meio de comunicação, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

V – comunicar tempestivamente ao chefe imediato, por meio de contato institucional, a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas de desempenho e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

VI – zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância das normas internas e externas de segurança da informação e dos deveres funcionais previstos na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

VII – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;

VIII – reunir-se com a equipe e a chefia imediata conforme periodicidade definida;

IX – acompanhar diariamente as notícias publicadas nos canais internos da ANS;

X – manter-se constantemente atualizado, consultando, nos dias úteis de trabalho no período acordado junto à chefia imediata, a caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação oficiais da ANS, promovendo resposta ágil, efetiva a todas as solicitações e comunicações que lhe forem dirigidas, em tempo hábil para providências necessárias, a fim de não comprometer o bom funcionamento do trabalho pactuado, respondendo no prazo máximo de vinte e quatro horas, tomando como referência os dias úteis de trabalho, aos contatos internos recebidos no horário de funcionamento da ANS;

XI – observar as diferenças de fuso horário do país em que residir, para fins de realização das atividades síncronas, quando necessárias, nos casos dos participantes autorizados a realizar o trabalho no exterior;

XII – zelar pela guarda e manutenção dos mobiliários e equipamentos de informática cuja retirada foi autorizada;

XIII – permitir integração e o engajamento com os membros da equipe independentemente da modalidade; e

XIV – manter atualizado um número de telefone fixo que possibilite a comunicação com o público externo, podendo ser indicado o número da unidade de lotação, a ser definido pela chefia imediata, que ficará responsável em entrar em contato com o participante para que retorne o contato, no prazo máximo de quarenta e oito horas, tomando como referência os dias úteis de trabalho, ou, nos casos de atuação específica, os canais da Ouvidoria da ANS.

§ 1º As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo participante, sendo vedada a utilização de terceiros para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º Eventual responsabilidade disciplinar pelo descumprimento do disposto neste artigo deverá ser apurada por meio de devido processo.

§ 3º O participante deve solicitar à chefia imediata a alteração da modalidade de trabalho quando houver esta opção para as atividades por ele executadas.

§ 4º Quando estiver em regime de execução parcial ou total, caberá ao participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários, seguindo as orientações de ergonomia e segurança do trabalho estabelecida pela ANS, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas necessárias à realização das atividades.

§ 5º Não se aplica a previsão do inciso II, do *caput*, no caso de servidor autorizado a exercer suas atividades funcionais no exterior.

Art. 42. O participante em teletrabalho, quando convocado, comparecerá presencialmente ao local definido, dentro do prazo estabelecido no art. 41, inciso II.

Parágrafo único. O ato da convocação de que trata o *caput*:

I – será expedido pela chefia da unidade de execução;

II – será registrado no(s) canal(is) de comunicação do escritório digital;

III – estabelecerá o horário e o local para comparecimento; e

IV – preverá o período em que o participante atuará presencialmente.

CAPÍTULO IV DA MODALIDADE TELETRABALHO NO EXTERIOR

Art. 43. O Diretor-Presidente poderá autorizar o exercício de atividades funcionais no exterior ao servidor público federal efetivo que tenha concluído estágio probatório nas seguintes hipóteses:

I – para acompanhar cônjuge ou companheiro, filho ou enteado, pais ou o absolutamente incapaz, cujo servidor seja tutor ou curador, por motivo profissional, de estudo ou para tratamento de saúde no exterior;

II – por motivo de estudo do servidor, ainda que o curso não tenha relação direta com as suas atribuições na ANS;

III – em substituição a:

a) afastamento para estudo no exterior previsto no art. 95, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

b) exercício provisório de que trata o art. 84, § 2º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

c) acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto no arts. 95 e 96, ambos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

d) remoção de que trata o art. 36, parágrafo único, inciso III, alínea 'b', da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quando o tratamento médico necessite ser realizado no exterior; ou

e) licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do disposto no art. 84, *caput*, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 1º O quantitativo de participantes autorizados a realizar teletrabalho no exterior com fundamento nos incisos I e II, não poderá ultrapassar 2% (dois por cento) do total de participantes do PGD da ANS, na data do ato de concessão da autorização e a fração que resultar do cálculo necessário à definição do número de vagas será arredondada para o número inteiro subsequente.

§ 2º A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, será concedido prazo de dois meses para o agente público retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho a partir do território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho.

§ 4º O prazo estabelecido no § 3º poderá ser reduzido mediante justificativa da chefia imediata e do Diretor-Presidente.

§ 5º O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo às atividades presenciais ou ao teletrabalho a partir do território nacional.

§ 6º A Diretoria Colegiada poderá autorizar excepcionalmente o teletrabalho no exterior por outras razões além daquelas previstas nos incisos I e II, obedecendo o limite estabelecido no § 1º.

Art. 44. O requerimento para realizar teletrabalho no exterior deverá ser instruído com:

I – justificativa do servidor acompanhada dos documentos comprobatórios das hipóteses previstas anteriormente, inclusive, indicando o país de execução do teletrabalho; e

II – manifestação da chefia imediata e do respectivo diretor, secretário executivo ou chefe da unidade vinculada quanto à viabilidade do desenvolvimento de atividades funcionais em regime de teletrabalho no exterior.

§ 1º A unidade organizacional responsável pela gestão de pessoas analisará o preenchimento dos requisitos estabelecidos nesta Resolução Administrativa de forma a subsidiar a decisão pelo Diretor-Presidente.

§ 2º O Diretor-Presidente decidirá de maneira fundamentada sobre o requerimento do servidor.

§ 3º Da não autorização para o exercício de atividades no exterior caberá recurso dirigido ao Diretor-Presidente, ao qual, se não a reconsiderar, o encaminhará à Diretoria Colegiada, nos prazos previstos na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 45. É de responsabilidade exclusiva do servidor garantir o cumprimento das condições previstas na legislação para permanência e exercício das atividades funcionais no exterior, inclusive providenciar seguro-saúde, passaporte e visto, se necessário.

Parágrafo único. A autorização para realizar teletrabalho no exterior não implica reconhecimento de mudança de domicílio do servidor.

Art. 46. O servidor deverá estar à disposição da administração, sempre que necessário, no horário convencional do expediente pelo fuso horário de Brasília.

Art. 47. O servidor poderá ser dispensado de suas metas estabelecidas pelo PGD durante o deslocamento do território nacional para o país de destino ou em seu retorno, ou nos casos de deslocamento no interesse da administração.

Parágrafo único. O servidor deverá manter o chefe imediato informado sobre a evolução das suas atividades, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar seus andamentos, permanecendo disponível por todos os meios de comunicação definidos pela ANS.

Art. 48. O prazo da autorização para a realização do teletrabalho no exterior será de:

I – na hipótese do art. 43, incisos I e II, até três anos, permitida a renovação por período igual ou inferior; e

II – nas hipóteses previstas no art. 43, inciso III, o tempo de duração do fato que o justifica.

§ 1º Na hipótese prevista do art. 43, inciso III, alínea 'e', caberá ao servidor comprovar o vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

§ 2º A autorização dada nos termos do art. 43, incisos I a III, estará atrelada ao fato gerador que justificou o pedido pelo participante, cessando, de imediato, quando também cessar a motivação que deu lugar à causa, devendo o participante retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho no território nacional, no mesmo prazo do art. 43, § 3º, contados a partir da data inequívoca de sua ocorrência.

§ 3º A cada seis meses, nos termos definidos pela área de gestão de pessoas da ANS, o participante do PGD no exterior deverá enviar a documentação comprobatória das condições que ensejaram a autorização prevista no art. 43.

§ 4º O não cumprimento ao disposto no § 3º ensejará a cessação da autorização da participação no PGD no exterior, nos termos do § 2º.

§ 5º É obrigatória a imediata comunicação à área de gestão de pessoas da ANS, quanto a quaisquer alterações das condições que ensejaram a autorização da participação no PGD no exterior.

Art. 49. Nos casos de participantes em teletrabalho no exterior, fica autorizada a recepção administrativa de atestados emitidos por médicos ou cirurgiões-dentistas estrangeiros que comprovem a necessidade do afastamento, sem prejuízo das normas subsequentes ou complementares a serem expedidas pelo órgão central do SIPEC.

§ 1º A recepção administrativa de que trata o *caput* fica condicionada ao encaminhamento do atestado:

I – no prazo máximo de cinco dias contados da data do início do afastamento do participante, salvo impossibilidade por motivo justificado;

II – emitido em língua portuguesa ou quando em língua estrangeira, acompanhado de tradução;

III – por meio do canal único de comunicação definido pela ANS; e

IV – cujo prazo de afastamento esteja compreendido no período da autorização para o exercício do teletrabalho no exterior.

§ 2º O atestado médico de que trata o *caput* também será enviado à ANS por meio do módulo Minha Saúde do aplicativo *SouGov.br*.

§ 3º Quando for necessária a avaliação por junta médica oficial no Brasil, o deslocamento será custeado pelo próprio participante.

§ 4º Caberá ao participante em teletrabalho com residência no exterior a responsabilidade pela assistência médico-hospitalar prestada no país em que se encontra, sendo-lhe facultado a

permanência em plano de saúde nacional disponibilizado pelo órgão ou entidade, na forma do Decreto nº 4.978, de 3 de fevereiro de 2004, ou o recebimento de auxílio de caráter indenizatório, por meio de ressarcimento parcial.

Art. 50. Na hipótese do limite estabelecido no art. 43, § 1º ser atingido, e, havendo novas solicitações de autorização para exercício de atividades funcionais no exterior, poderá ser criada lista de espera.

§ 1º Somente poderá participar da lista de espera o servidor que tiver seu processo devidamente instruído com toda a documentação comprobatória, necessária para comprovação da motivação do pleito, bem como as autorizações das chefias de sua área de lotação, inclusive com a concordância expressa do Diretor ao qual está vinculado, sendo considerada a data de entrada na lista o momento em que a documentação estiver completa e a última autorização concedida.

§ 2º Na hipótese do art. 43, § 6º, além dos documentos que tratam o § 1º, será necessária a referida autorização da Diretoria Colegiada, para que o servidor venha a compor a lista.

§ 3º Os documentos que instruirão o processo de requerimento de trabalho no exterior deverão ser atualizados pelo servidor interessado, pelo menos duas vezes por ano, em período a ser definido pela área responsável pela gestão de pessoas na ANS.

CAPÍTULO V DA EXCLUSÃO DE PARTICIPANTE DA MODALIDADE DE TELETRABALHO

Seção I Das hipóteses de exclusão

Art. 51. O participante será excluído da modalidade de teletrabalho:

I – pela chefia imediata nos seguintes casos:

a) no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada;

b) por no mínimo dois meses e até seis meses, a critério da chefia imediata, pelo descumprimento de quaisquer das atribuições previstas no art. 41, incisos II, IV e VIII;

c) por no mínimo dois meses e até três meses, a critério da chefia imediata, pelo descumprimento repetido da mesma atribuição ou pelo descumprimento de duas atribuições diferentes dentre as previstas no art. 41, incisos V e X; ou

d) por no mínimo três meses e até seis meses, a critério da chefia imediata, pelo não atingimento, das metas acordadas, por dois meses consecutivos, ou três alternados, no período de doze meses.

II – a pedido, a qualquer tempo.

§ 1º O participante continuará em regular exercício das atividades da modalidade de teletrabalho até que seja notificado do ato de exclusão e retornará à modalidade presencial em até trinta dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente da sua notificação oficial da decisão final.

§ 2º O participante em teletrabalho no exterior, caso excluído da modalidade teletrabalho, retornará à modalidade presencial, em até dois meses contados a partir da notificação oficial da decisão final.

§ 3º Para determinar o período de exclusão do participante previsto nas hipóteses do inciso I, alíneas 'b', 'c' e 'd', a chefia imediata deverá levar em consideração os motivos pelos quais o servidor não atingiu os resultados esperados, a quantidade de resultados não atingidos e a reincidência

ou não do servidor na conduta.

§ 4º Na hipótese de alteração de lotação de servidor entre diretorias, unidades vinculadas e Presidência, poderá a nova chefia imediata, motivadamente, estabelecer o prazo de retorno do servidor à modalidade de teletrabalho, desde que atendidos os requisitos dispostos no art. 36.

§ 5º Fica vedada a aplicação do § 4º deste artigo, nas hipóteses de alteração de lotação de servidor no âmbito da mesma diretoria, da mesma unidade vinculada ou na estrutura da Presidência.

§ 6º Nas hipóteses dos §§ 1º e 2º, até que haja o completo retorno à modalidade presencial, fica o participante obrigado a realizar as suas atividades na modalidade teletrabalho.

Seção II

Da possibilidade de recurso da decisão de exclusão

Art. 52. O participante poderá solicitar juízo de reconsideração à chefia imediata, que proferiu a decisão pela exclusão do participante da modalidade de teletrabalho, no prazo máximo de dez dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da sua ciência da decisão.

§ 1º A chefia imediata do participante que recorrer da decisão de exclusão do regime de teletrabalho tem o prazo de dez dias corridos para proferir nova decisão, acatando ou não a argumentação do participante.

§ 2º Após juízo de reconsideração por parte da chefia imediata, caso seja mantida a decisão de exclusão do participante, o mesmo poderá recorrer da decisão da chefia imediata ao respectivo Diretor-Adjunto e, no caso dos participantes lotados na Presidência, à Secretaria-Executiva, e no caso dos participantes lotados nas unidades vinculadas, ao chefe da respectiva vinculada, no prazo máximo de até cinco dias.

§ 3º As autoridades do § 2º terão o prazo de dez dias para proferir decisão, acatando ou não a argumentação do participante e as considerações da chefia imediata.

Art. 53. Até que seja proferido juízo de reconsideração ou decidido o recurso, o participante continuará vinculado à modalidade de teletrabalho.

Art. 54. Após decisão final, o participante terá um prazo de dez dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua notificação, para retornar à modalidade presencial, caso seja mantida a decisão de exclusão do participante da modalidade de teletrabalho.

CAPÍTULO VII

INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 55. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários pelos participantes do PGD.

Parágrafo único. O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às metas previamente estabelecidas não configura a realização de serviços extraordinários.

Art. 56. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

§ 1º O participante somente fará jus ao adicional indicado no *caput*, desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – autorização prévia, devidamente justificada, pela chefia da unidade de execução e pelo diretor ou chefe de vinculada;

II – comprovação da atividade, ainda que em teletrabalho, no horário compreendido entre

vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte;

III – autorização prévia da unidade de gestão de pessoas; e

IV – possibilidade de recebimento de acordo com a carreira que ocupa.

§ 2º A chefia da unidade de execução deverá encaminhar à unidade organizacional responsável pela gestão de pessoas, processo instruído com, no mínimo, os seguintes documentos:

I – autorização e justificativa do pedido, com indicação expressa da situação que enseja a realização do trabalho em período noturno;

II – descrição do período e horário da realização do trabalho pelo participante; e

III – relação nominal dos participantes autorizados a exercer atividades no período noturno.

§ 3º O pagamento do adicional noturno somente será processado após declaração da chefia da unidade de execução atestando a realização da atividade na forma deste artigo, especificando o participante, os horários e os dias em que houve a execução.

Art. 57. Fica vedada aos participantes do PDG a adesão ao banco de horas de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018.

Art. 58. Não será concedida ajuda de custo ao servidor participante da modalidade teletrabalho quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

Parágrafo único. Será restituída a ajuda de custo paga nos termos do Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001, quando antes de decorridos três meses do deslocamento, o servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

Art. 59. Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da administração para localidade diversa da unidade de lotação do agente público, o participante do PGD fará jus a diárias e passagens e será utilizado como ponto de referência:

I – a localidade a partir da qual exercer as suas funções remotamente; ou

II – caso implique menor despesa para a administração pública federal, o endereço da cidade de lotação.

§ 1º O participante da modalidade teletrabalho que residir em localidade diversa da cidade de lotação, não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à sua unidade de lotação.

§ 2º Quaisquer outras alterações de percurso, data ou horário de deslocamentos, serão de inteira responsabilidade do participante, se não forem autorizadas ou determinadas pela Administração.

Art. 60. O participante do PGD somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019, independentemente da modalidade e regime de execução.

Parágrafo único. O participante deverá comunicar, à unidade organizacional responsável pela gestão de pessoas, qualquer alteração de trajeto ocorrida no mês anterior que possa alterar o pagamento do auxílio-transporte, conforme definido no *caput*.

Art. 61. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 62. Será descontado do cálculo de metas do PGD o período em que o participante estiver em evento de capacitação, evento institucional previamente acordado com a chefia imediata, licenças ou afastamentos legais pela ANS, sendo considerada como ação de desenvolvimento em serviço.

Art. 63. Eventuais interrupções regulares e preventivas no funcionamento de sistemas informatizados da ANS e do Governo Federal não poderão ser usadas para escusa das metas estipuladas

no plano de trabalho, caso ocorram fora do horário de funcionamento regular da ANS.

Art. 64. Em caso de necessidade de compensação de horários, como nos períodos de recessos de fim de ano, os participantes do PDG deverão realizar a compensação através de metas pactuadas.

Parágrafo único. O período para compensação, em qualquer das modalidades, será aquele divulgado pela unidade organizacional responsável pela gestão de pessoas.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 65. A ANS, por meio da unidade organizacional responsável pela tecnologia da informação, implementará solução tecnológica com o objetivo de fornecer informações atualizadas para o órgão central do SIPEC, registradas no sistema informatizado, observadas a documentação técnica e a periodicidade definidas pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Art. 66. No interesse da administração, a ANS, por meio da unidade organizacional responsável pela administração e infraestrutura, poderá providenciar, parcialmente, as estruturas física e tecnológica necessárias ao participante da modalidade teletrabalho em regime integral.

§ 1º As estruturas físicas e tecnológicas que porventura forem fornecidas pela ANS são de uso exclusivo pelo participante para realização das atividades pactuadas.

§ 2º Ao fim do teletrabalho ou a qualquer tempo, a critério da Administração, caberá ao participante em uso de equipamentos e mobiliários fornecidos a restituição dos bens à ANS.

§ 3º A retirada de que trata o *caput* não gerará qualquer aumento de despesa por parte da ANS, inclusive em relação a seguros ou transporte de bens.

§ 4º Para fins de disposto neste artigo, deverá ser firmado termo de guarda e responsabilidade entre as partes.

Art. 67. Aos servidores, estagiários e colaboradores será disponibilizada estação de trabalho na seguinte proporção:

I – posto de trabalho integral para os participantes da modalidade presencial;

II – posto de trabalho reduzido para os participantes em regime de execução parcial, que deverá ser compartilhada quando em atividades presenciais; e

III – posto de trabalho em área coletiva para ambas as modalidades cujo agendamento deverá ser realizado junto à unidade organizacional responsável pela administração e infraestrutura da ANS.

Art. 68. A participação no PGD na modalidade de teletrabalho em regime de execução integral poderá se dar em unidade da federação diferente da unidade da lotação do participante.

Parágrafo único. Em caso de convocação ou caso seja solicitado o retorno do participante ao trabalho nas dependências da ANS, será de responsabilidade do servidor retornar às atividades presencialmente na cidade original de lotação.

Art. 69. Ao participante do PGD nas modalidades de teletrabalho em regime de execução integral, a declaração de comparecimento para fins de saúde, de que trata o art. 13, da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, do órgão central do SIPEC, não se aplica para redução da carga horária disponível no plano de trabalho ou para fins de dilação dos prazos pactuados.

Art. 70. A unidade organizacional de saúde e qualidade de vida poderá avaliar possíveis alterações no plano de trabalho no caso de servidor em acompanhamento médico, a depender do relatório do profissional de saúde assistente.

Parágrafo único. A recomendação da unidade organizacional de saúde e qualidade de vida

terá caráter opinativo, cabendo à chefia imediata a tomada de eventual decisão.

Art. 71. A unidade organizacional de saúde e qualidade de vida deverá adotar e propor ações que visem instruir o participante do PGD, que aderir à modalidade teletrabalho em regime integral ou parcial, quanto à necessidade de observância das normas de saúde e segurança do trabalho.

Art. 72. As disposições contidas nesta Resolução Administrativa não afastam o alcance e a aplicação das disposições constantes da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e demais normas cabíveis a cada caso concreto.

Art. 73. Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor de Gestão.

Art. 74. Ficam revogadas:

I - a Portaria nº 3, de 24 de maio de 2022; e

II - a Resolução Administrativa nº 73, de 15 de setembro de 2021.

Art. 75. Esta Resolução Administrativa entra em vigor em primeiro de outubro de dois mil e vinte e quatro.

PAULO ROBERTO REBELLO FILHO
Diretor-Presidente da ANS

Referência: Processo nº 33910.001171/2024-28

SEI nº 30507942



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto Vanderlei Rebello Filho, Diretor-Presidente da Agência Nacional de Saúde Suplementar**, em 25/09/2024, às 12:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://www.ans.gov.br/sei/autenticidade>, informando o código verificador **30525116** e o código CRC **D33318E1**.

Referência: Processo nº 33910.001171/2024-28

SEI nº 30525116