



MÓDULO IX

GUIA PRÁTICO
PROGRAMA DE GESTÃO
E DESEMPENHO
PGD | MCTI

VEDAÇÕES,
CONSEQUÊNCIAS E
DESLIGAMENTO

1ª EDIÇÃO

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Secretaria-Executiva

Subsecretaria de Planejamento Orçamento e Administração

Coordenação-Geral de Gestão Institucional

GUIA PRÁTICO
PGD | MCTI

VEDAÇÕES,
CONSEQUÊNCIAS E
DESLIGAMENTO

MÓDULO IX

1ª Edição | Setembro de 2024

SUMÁRIO

VEDAÇÃO AO BANCO DE HORAS	04
POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS	04
Consequências Plano de entregas da unidade de execução	05
Consequências Plano de de trabalho do participante	06
Desconto em folha de pagamento	07
DESLIGAMENTO DO PGD	08
Desligamento a pedido	08
Desligamento de ofício	08
Desligamento do participante em teletrabalho no exterior	08
REFERÊNCIAS	09

VEDAÇÃO AO BANCO DE HORAS

Os participantes do PGD **não poderão aderir ao banco de horas** de que tratam os [arts. 23 a 29 da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018](#), do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipeç).

Em caso de **existência de débito ou crédito em banco de horas**, o participante **deverá compensar ou usufruir o equivalente em horas no prazo de até 6 (seis) meses contados do seu ingresso no PGD**.

ATENÇÃO



O débito ou crédito em banco de horas deverá constar no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) do participante.

No caso de **usufruto de crédito de horas**, o somatório dos percentuais previstos no [inciso II do art. 11 da Portaria SEXEC/MCTI nº 8.494, de 9 de setembro de 2024](#), **deverá ser inferior à carga horária ordinária do participante disponível para o período**.

Já a **compensação de débito de horas**, o somatório dos percentuais previstos no [inciso II do art. 11 da Portaria SEXEC/MCTI nº 8.494, de 2024](#), **poderá superar à carga horária ordinária do participante disponível para o período**, observados os limites de jornada estabelecidos em normativos específicos.



Vale lembrar que, conforme abordado no **Módulo II**, a unidade instituidora poderá estabelecer vedações específicas em suas portarias relacionadas à participação de agentes públicos no PGD.

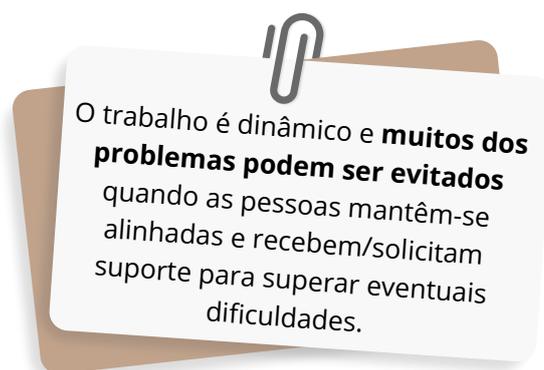
POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS

A política de consequências retrata casos não desejáveis, mas que infelizmente podem acontecer e, quando ocorrem, precisam ser tratados.

Para que o PGD continue induzindo a melhoria do desempenho institucional, por meio de gestão orientada a resultados, é **necessário cultivar o diálogo e exercer a autorresponsabilidade**.

As contribuições retratadas tanto no plano de entregas das unidade como no plano de trabalho do participante norteiam o trabalho, **mas a comunicação entre as partes ao longo da execução do plano é fundamental.**

As entregas da unidade de execução se concretizam à medida que as contribuições pactuadas por cada participante são executadas. Logo, planos de trabalho parcialmente executados ou integralmente inexecutados podem comprometer, ou inviabilizar, a consecução de objetivos coletivos. E, paralelamente, eventuais prejuízos causados aos demandantes e destinatários dos produtos e/ou serviços precisam ser ponderados.



Consequências | Plano de entregas da unidade de execução

Como abordado no **Módulo IV**, quando a avaliação do plano de entregas da unidade forem classificados como **INADEQUADO** ou **NÃO EXECUTADO**, o superior hierárquico da unidade deverá justificar a avaliação com elementos objetivos que ensejaram a escolha do conceito.

Além das justificativas a serem apresentadas, **a avaliação poderá acarretar em determinadas consequências**, conforme a seguir.

➔ **INADEQUADO**

A avaliação classificada como inadequada é voltada para **o plano de entregas executado abaixo do esperado**. Essa escala se divide entre executado abaixo do esperado e inexecutado parcialmente.

- **EXECUTADO ABAIXO DO ESPERADO**

O superior hierárquico deverá **revisar as metas estabelecidas** no plano de entregas da unidade de execução.

- **INEXECUTADO PARCIALMENTE**

Além da revisão das metas estabelecidas, **poderá ensejar em apuração de responsabilidade no âmbito correccional.**

➔ PLANO DE ENTREGAS NÃO EXECUTADO:

A avaliação classificada como não executado é voltado somente em situações nas quais pode-se **comprovar que todas as contribuições**, pactuadas no plano de entregas, **não foram executadas**.

Nesses casos, o superior hierárquico deverá **revisar as metas** estabelecidas no plano de entregas da unidade de execução. Além disso poderá ensejar a **apuração de responsabilidade** no âmbito correccional e **possível suspensão do PGD da unidade**.



Consulte o **esquema** contendo os cinco pontos da escala e seus desdobramentos **para o plano de entregas da unidade de execução**, basta [CLICAR AQUI](#).

Consequências | Plano de trabalho do participante

Como abordado no **Módulo V**, quando a avaliação do plano de trabalho do participante for classificado como **INADEQUADO** ou **NÃO EXECUTADO**, a chefia deverá justificar a avaliação com elementos objetivos que ensejaram a escolha do conceito, retomando a dinâmica dos principais fatos.

Além das justificativas a serem apresentadas, **a avaliação poderá acarretar em determinadas consequências**, de acordo com o detalhamento a seguir.

➔ INADEQUADO

A avaliação classificada como inadequada é voltada para **o plano de entregas executado abaixo do esperado**. Essa escala se divide entre executado abaixo do esperado e inexecutado parcialmente.

- **EXECUTADO ABAIXO DO ESPERADO**

A chefia imediata deverá realizar **registro no TCR de ações de melhoria** a serem observadas pelo participante e **indicação de possíveis providências**.

- **INEXECUTADO PARCIALMENTE**

A chefia imediata deverá realizar **registro no TCR, para o plano subsequente, a previsão de compensação de carga horária correspondente, acompanhado do prazo para compensação** a ser definido pela chefia imediata.

➔ PLANO DE TRABALHO NÃO EXECUTADO:

A avaliação classificada como não executado é voltado somente em situações nas quais pode-se **comprovar que todas as contribuições**, pactuadas no plano de trabalho, **não foram executadas**.

Nesses casos, a chefia imediata também deverá realizar **registro no TCR, para o plano subsequente, a previsão de compensação de carga horária correspondente, acompanhado do prazo para compensação** a ser definido pela chefia imediata.

Nos casos em que ensejar a **compensação de carga horária**, o somatório dos percentuais previstos no [inciso II do art. 11 da Portaria SEXEC/MCTI nº 8.494, de 2024](#), poderá superar à carga horária ordinária do participante disponível para o período, observados os limites de jornada estabelecidos em normativos específicos.

Consulte o **esquema** contendo os cinco pontos da escala e seus desdobramentos **para o plano de trabalho do participante**, basta [CLICAR AQUI](#).

Desconto em folha de pagamento

Caberá desconto em folha de pagamento nos casos de:

- 1 O plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução, parcial ou integral, **cuja justificativa não foi apresentada ou não foi acatada justificativas apresentadas pelo participante pela chefia imediata**, quando apresentado o recurso; e
- 2 **Não compensação, parcial ou integral, da carga horária prevista**, nos termos do [inciso II do art. 11 da Portaria SEXEC/MCTI nº 8.494, de 2024](#), por parte do participante.

O desconto considerará a distribuição percentual do trabalho e corresponderá à carga horária das atividades não executadas, parcial ou integralmente.

ATENÇÃO

A chefia imediata deverá encaminhar para a área de gestão de pessoas todas as informações necessárias para o desconto em folha.

DESLIGAMENTO DO PGD

O participante **poderá solicitar ou ser desligado do PGD** de acordo com as hipóteses previstas nos [arts. 30 ou 52 da Portaria SEXEC/MCTI nº 8.494, de 2024](#). Cada uma dessas hipóteses serão apresentadas a seguir.

Desligamento a pedido

O participante poderá solicitar o seu desligamento do PGD, independentemente do interesse da administração, **a qualquer momento**.

Quando o participante que estiver em teletrabalho e requerer o desligamento, **deverá retornar ao controle de frequência, no prazo determinado pelo órgão**.

Desligamento de ofício

O participante poderá ser desligado de ofício:

- ➔ **No interesse da administração**, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada;
- ➔ Em virtude de **alteração da unidade de exercício**;
- ➔ Se o **PGD for revogado ou suspenso**;
- ➔ Pela superveniência das hipóteses de **vedação previstas** em Portaria; e
- ➔ Pelo **descumprimento do Plano de Trabalho ou do Termo de Ciência e Responsabilidade**.

Quando o participante for desligamento de ofício, **deverá retornar ao controle de frequência, no prazo de 30 (trinta) dias** contados a partir do ato que lhe deu causa.

Desligamento do participante em teletrabalho no exterior

Conforme tratado no [Módulo VI](#), o participante do teletrabalho no exterior **poderá solicitar o seu desligamento** do PGD **ou deverá ser desligado** do PGD nas seguintes hipóteses:

- ➔ **No interesse da administração**, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente justificada e mediante revogação da autorização;
- ➔ **Se o PGD da unidade for suspenso** por período igual ou superior a 4 (quatro) meses; e

- ➔ Pelo **descumprimento do Plano de Trabalho ou do Termo de Ciência e Responsabilidade**.

O agente público no teletrabalho no exterior terá o **prazo de 2 (dois) meses para retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho a partir do território nacional**, conforme os termos da revogação da autorização. Cabe ressaltar que o **prazo de 2 (dois) meses para retornar poderá ser reduzido pela unidade instituidora, mediante justificativa**.

ATENÇÃO

Em **todos os casos de desligamento o participante deverá manter a execução de seu plano de trabalho** até o retorno efetivo ao controle de frequência e assiduidade.



O conteúdo deste **Módulo IX** não substitui o disposto na [Portaria MCTI nº 8.474 de 2024](#), e na [Portaria SEEXEC/MCTI nº 8.494, de 2024](#).

REFERÊNCIAS

[Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.](#)

[Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, alterada pela Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024.](#)

[Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023.](#)

[Guia Prático para implementação e execução do PGD na Administração Pública Federal](#). 2ª Edição, 16/07/2024.

[Portaria SEEXEC/MCTI nº 8.494, de 9 de setembro de 2024](#), que estabelece procedimentos a serem seguidos pelas unidades do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, relativos ao Programa de Gestão e Desempenho - PGD.



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO



[Acesse a página oficial
do PGD | MCTI](#)



[Acesse os outros
Módulos do PGD | MCTI](#)



Dúvidas ou
sugestões

Envie uma mensagem para
programadegestao@mcti.gov.br

MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO

