

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE PREVIDENCIA COMPLEMENTAR

Portaria DISUP/PREVIC nº 882, de 23 de outubro de 2024

O DIRETOR SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR, ouvida a Diretoria Colegiada na 708ª sessão ordinária realizada em 15 de outubro de 2024, conforme Despacho Decisório nº 184/2024/CGDC/DICOL, registrado no processo SEI nº 44011.001187/2024-91, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso II, do art. 20 do Decreto nº 11.241, de 18 de outubro de 2022, tendo em vista o disposto no art. 3º e art. 4º do Decreto no 11.072, de 17 de maio de 2022 e no art. 6º da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, nas disposições constantes na Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, e no inciso IV do art. 7º da Portaria Previc nº 861, de 09 de outubro de 2024,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Autorizar e instituir o Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito da Previc, admitindo-se a execução na modalidade presencial e de teletrabalho, nos regimes de execução parcial ou integral.

Parágrafo único. A modalidade presencial será obrigatória no âmbito da Previc, nos termos do parágrafo único do art. 6º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, exceto para os ocupantes de cargos dispensados do controle de frequência nos termos do § 7º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

Art. 2º Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto nº 11.072, de 2022:

I - assinar e cumprir o plano de trabalho e o Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR;

II - 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 mínimo de quarenta e oito horas e no local estabelecido;

III - ao ser contatado, no horário de funcionamento da entidade, responder tempestivamente pelos meios de comunicação e no prazo definidos no TCR;

IV - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, as licenças e afastamentos legais e as intercorrências que possam afetar ou que afetaram o que foi pactuado;

V - registrar o código de ocorrência de frequência no SouGov, SEI, ou outro aplicativo ou web, conforme o que for orientado pela gestão de pessoas;

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

VII - manter continuamente atualizados os planos de trabalho;

VIII - manter câmera de vídeo ligada durante todas as reuniões que ocorrerem de forma remota;

IX - manter carga horária mínima anual de quarenta horas em cursos técnicos e transversais de capacitação e desenvolvimento;

X - atender às convocações da Previc, chefia ou da área de gestão de pessoas para participar das ações de capacitação e desenvolvimento; e

XI - observar os normativos vigentes sobre o PGD, notadamente a Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, e as orientações internas.

Parágrafo único. O descumprimento de qualquer inciso sem justificativa, poderá acarretar a alteração da modalidade, do regime de execução ou o desligamento do participante do PGD, além das consequências previstas na Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023.

Art. 3º O PGD é instrumento de gestão que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus participantes, com foco na entrega por resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Art. 4º Qualquer tipo de atividade poderá ser realizado no âmbito do PGD, exceto aqueles que impossibilitem a mensuração da efetividade e da qualidade da entrega.

Art. 5º A participação no PGD não constitui direito adquirido para o servidor e poderá ser revogado ou suspenso a qualquer momento, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

Seção I

Objetivos

Art. 6º São objetivos do PGD da Previc:

I - promover a gestão orientada a resultados, baseada em evidências, com foco na melhoria contínua das entregas;

II - estimular a cultura de planejamento institucional;

III - otimizar a gestão dos recursos públicos;

IV - incentivar a cultura da inovação;

V - fomentar a transformação digital;

VI - atrair e reter talentos;

VII - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho;

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

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

X - contribuir para a sustentabilidade ambiental;

XI - propiciar senso de responsabilidade e comprometimento; e

XII - preservar o desenvolvimento das relações interpessoais e de comando hierárquico, com garantia de níveis mínimos de contato presencial regular.

Seção II

Conceitos

Art. 7º Para os fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

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

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

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

IV - demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;

V - destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;

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

VII - escritório digital: conjunto de ferramentas digitais definido pela entidade para possibilitar a realização de atividades síncronas ou assíncronas;

VIII - participante: agente público previsto no art. 2º, § 1º, do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, com status de participação no PGD cadastrado nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal;

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

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

XI - Rede PGD: é o grupo de representantes de órgãos e entidades da administração pública federal junto ao Comitê de que trata o art. 31 da IN SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 2023;

XII - Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR): instrumento de gestão por meio do qual a chefia da unidade de execução e o interessado pactuam as regras para participação no PGD;

XIII - Time Volante: é aquele composto por participantes de unidades diversas com objetivo de atuar em projetos específicos;

XIV - unidade instituidora: Previc;

XV - unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado na Previc; e

XVI - 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.

CAPÍTULO II

IMPLEMENTAÇÃO DO PGD

Seção I

Modalidades e Regimes

Art. 8º As vagas para o PGD deverão observar os seguintes percentuais, em relação ao total de agentes públicos de cada Diretoria:

I - presencial: até 100%

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

III - teletrabalho, em regime de execução integral: até 33,33%.

§ 1º O participante poderá ser selecionado na modalidade teletrabalho integral pelo período de doze meses.

§ 2º A cada novo período de doze meses, as Diretorias deverão realizar uma reavaliação dos servidores em teletrabalho, em regime de execução integral.

§ 3º A chefia da unidade de execução poderá, excepcionalmente, selecionar servidor para o PGD na modalidade de teletrabalho integral, em casos de necessidade do serviço, casos fortuitos e de força maior, previamente autorizado pela Diretoria a que está vinculada no caso de extrapolação do limite percentual estabelecido no art. 8º desta Portaria.

§ 4º Na modalidade de teletrabalho, em regime de execução parcial, no mínimo 32 horas mensais serão realizadas de forma presencial.

Art. 9º A modalidade e o regime de execução a que o participante estará submetido serão definidos tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade, o perfil do participante 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 TCR (anexo I), observado o art. 10 do Decreto nº 11.072, de 2022, as hipóteses previstas nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 10 da IN SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, de 2023 e as orientações da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024.

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.

§ 1º Durante o primeiro ano de estágio probatório, o trabalho do participante deverá ser acompanhado presencialmente pela chefia imediata.

§ 2º Excepcionalmente e mediante justificativa, o acompanhamento presencial do participante durante o primeiro ano do estágio probatório poderá ser realizado por outro servidor que não a sua chefia imediata, desde que da mesma unidade.

Art. 11. Na modalidade de teletrabalho:

I - em regime de execução parcial, parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte em local determinado pela Previc; e

II - em regime de execução integral, a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante.

§ 1º A adesão ao PGD dependerá de pactuação entre o participante e a chefia da unidade de execução.

§ 2º Os servidores públicos efetivos, durante o primeiro ano do estágio probatório, não poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial.

§ 3º Os servidores públicos efetivos, que retornarem de licença para tratar de interesses particulares, não poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho, em regime de execução integral, nos primeiros seis meses.

§ 4º Quando se movimentarem entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho seis meses após o início do exercício nos órgãos ou entidades de destino, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação.

§ 5º Poderão ser dispensadas do disposto nos §§2º e 3º as pessoas:

I - com deficiência;

II - que possuam dependente com deficiência;

III - idosas;

IV - 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.

Art. 12. Para a autorização de teletrabalho integral com residência no exterior, pela Previc, será considerado o disposto no art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022.

§ 1º O quantitativo de agentes públicos autorizados a realizar teletrabalho com residência no exterior com fundamento no § 7º do art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022, não poderá ultrapassar dois por cento do total de participantes em PGD da unidade instituidora.

§ 2º Caso autorizado, será por período determinado de doze meses, podendo ser prorrogado uma única vez por até doze meses, mediante nova solicitação do participante e nova deliberação pela Diretoria Colegiada.

Art. 13. O participante em teletrabalho, quando convocado, comparecerá presencialmente ao local definido, dentro do prazo de antecedência estabelecido no TCR de no mínimo quarenta e oito horas.

§ 1º 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 definido(s) no TCR;

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

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

§ 2º Os agentes públicos autorizados a realizar teletrabalho com residência no exterior deverão comparecer presencialmente quando convocados pela autoridade concedente, no prazo determinado no ato da respectiva convocação.

§ 3º O não comparecimento pessoal à unidade organizacional, quando convocado, sem a devida justificativa, será considerado descumprimento das regras do Programa de Gestão e poderá acarretar a mudança de modalidade, regime de execução ou o desligamento do PGD.

§ 4º É recomendada a realização de reuniões quinzenais entre chefias e participantes das unidades de execução.

Seção II

Seleção dos Participantes e Pactuação do TCR

Art. 14. A seleção que ocorrerá no sistema adotado para o acompanhamento do programa, será realizada pela chefia da unidade de execução, que considerará a natureza do trabalho e as competências dos interessados.

Art. 15. Quando o quantitativo de interessados em aderir à modalidade teletrabalho (parcial ou integral) superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade, na seguinte ordem:

I - as pessoas mencionadas no art. 11, § 4º;

II - horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

III - mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

IV - que já tenham sido designados ou estejam em exercício de mandato de membro titular ou suplente em comissões ou comitês;

V - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;

VI - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; ou

VII - com vínculo efetivo.

Art. 16. O TCR será pactuado entre o participante e a chefia da unidade de execução, contendo no mínimo:

I - as responsabilidades e o comprometimento do participante;

II - a modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido;

III - o prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário;

IV - o(s) canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe;

V - a manifestação de ciência do participante de que:

a) conhece e dará cumprimento ao disposto no art. 2º desta Portaria, sob pena de mudança na modalidade ou regime de execução ou de desligamento do PGD;

b) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas no Guia Ergonômico da Previc;

c) a participação no PGD não constitui direito adquirido;

d) nos casos de teletrabalho, deve disponibilizar número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro da entidade quanto para o público externo;

e) deve custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário;

VI - critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação da execução do plano de trabalho do participante; e

VII - prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento da entidade.

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

Art. 17. Os servidores da Previc poderão ser autorizados a retirar equipamentos caso sejam participantes em teletrabalho.

§ 1º A retirada de que trata o caput não poderá gerar aumento de despesa por parte da Previc, inclusive em relação a seguros ou transporte de bens.

§ 2º Para fins de disposto no caput, deverá ser firmado termo de guarda e responsabilidade entre as partes, conforme definido pela Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística.

Seção III

Ciclo do PGD

Art. 18. O ciclo do PGD é composto pelas seguintes fases:

- I - elaboração do plano de entregas da unidade de execução;
- II - elaboração e pactuação dos planos de trabalho dos participantes;
- III - execução e monitoramento dos planos de trabalho dos participantes;
- IV - avaliação dos planos de trabalho dos participantes; e
- V - avaliação do plano de entregas da unidade de execução.

CAPÍTULO III

ELABORAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS DA UNIDADE DE EXECUÇÃO

Art. 19. A unidade de execução deverá ter plano de entregas contendo, no mínimo:

- I - a data de início e a de término, com duração máxima de um ano; 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, o qual deverá ser informado sobre eventuais ajustes.

§ 2º Os planos de trabalho dos participantes afetados por ajustes no plano de entregas deverão ser repactuados.

CAPÍTULO IV

ELABORAÇÃO, PACTUAÇÃO, EXECUÇÃO, AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO

Seção I

Elaboração e Pactuação do Plano de Trabalho do Participante

Art. 20. O plano de trabalho, que contribuirá direta ou indiretamente para o plano de entregas, será pactuado entre o participante e a sua chefia da unidade de execução, e conterá:

I - a data de início e a de término;

II - a distribuição da carga horária disponível no período, identificando-se o percentual destinado à realização de trabalhos:

a) vinculados a entregas da própria unidade, observado o prazo pactuado;

b) não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas; e

c) vinculados a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversos;

III - a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo participante nos moldes do inciso II do caput; e

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

§ 1º O somatório dos percentuais previstos no inciso II do caput corresponderá à carga horária disponível para o período.

§ 2º A situação prevista na alínea c do inciso II do caput:

I - não configura alteração da unidade de exercício do participante;

II - requer que o andamento dos trabalhos realizados, parciais ou completos, sejam reportados à chefia da unidade de exercício do participante; e

III - é possível ser utilizada para a composição de times volantes.

Seção II

Execução e Monitoramento do Plano de Trabalho do Participante

Art. 21. Ao longo da execução do plano de trabalho, o participante registrará:

I - a descrição dos trabalhos realizados; e

II - as intercorrências que afetaram o que foi inicialmente pactuado, mediante justificativa.

§ 1º O registro de que trata o caput deverá ser realizado:

I - em até dez dias após o encerramento do plano de trabalho, quando este tiver duração igual ou inferior a trinta dias; ou

II - mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente, quando o plano de trabalho tiver duração maior que trinta dias.

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

§ 3º A critério da chefia da unidade de execução, o TCR poderá ser ajustado para atender às condições necessárias para melhor execução do plano de trabalho, nos termos do art. 16.

Seção III

Avaliação da Execução do Plano de Trabalho do Participante

Art. 22. A chefia da unidade avaliará a execução do plano de trabalho do participante, considerando:

I - a realização dos trabalhos conforme a qualidade e o prazo pactuado;

II - os critérios para avaliação das contribuições previamente definidos, nos termos do art. 16, caput, inciso VI;

III - o cumprimento do TCR; e

IV - as intercorrências registradas pelo participante ao longo da execução do plano de trabalho.

§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ocorrer em até vinte dias após a 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;

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 contados da notificação de que trata o § 2º.

§ 5º No caso do § 4º, a chefia da unidade de execução poderá, em até dez dias:

I - acatar as justificativas do participante, ajustando a avaliação inicial; ou

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

§ 6º As ações previstas nos §§ 2º, 3º, 4º e 5º deverão ser registradas em sistema informatizado ou no escritório digital.

§ 7º 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.

Seção IV

Avaliação do Plano de Entregas da Unidade de Execução

Art. 23. 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.

Parágrafo único. A avaliação de que trata o caput deverá ocorrer em até trinta dias após o término 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 - plano de entregas não executado.

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADES

Seção I

Responsabilidades das Autoridades da Previc

Art. 24. Compete à Diretoria Colegiada da Previc, assistida pela Diretoria de Administração:

- I - monitorar e avaliar os resultados do PGD no âmbito da sua entidade, divulgando-os em sítio eletrônico oficial anualmente;
- II - enviar os dados sobre o PGD, via Interface de Programação de Aplicativos - API, nos termos do art. 29 da IN SEGES-SGPRT/MGI N° 24, de 2023, e prestar informações sobre eles quando solicitados;
- III - indicar representante da entidade, responsável por auxiliar o monitoramento e compor a denominada "Rede PGD" previsto no inciso I do caput do art. 23 da IN SEGES-SGPRT/MGI N° 24, de 2023;
- IV - comunicar a publicação dos atos de autorização e instituição, nas formas determinadas no art. 5° e no § 3°, do art. 6°, da IN SEGES-SGPRT/MGI N° 24, de 2023; e
- V - manter atualizado, junto ao Comitê Executivo do PGD de que trata o art. 31 da IN SEGES-SGPRT/MGI N° 24, de 2023, os endereços dos sítios eletrônicos onde serão divulgados o ato de instituição e os resultados obtidos com o PGD.

Parágrafo único. Ficam delegadas à Diretoria de Administração as responsabilidades previstas nos incisos II, IV e V.

Seção II

Responsabilidades das Chefias das Unidades de Execução

Art. 25. Compete às chefias das unidades de execução:

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

II - selecionar os participantes e pactuar o TCR;

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

IV - informar os códigos de participação em PGD, os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP até o quinto dia de cada mês, inclusive os registros de atendimento ao exposto no § 4º do art. 8º e no § 4º do art. 13;

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

VI - registrar no TCR as ocorrências de indisponibilidade, não comparecimento às convocações e outras que vierem a ocorrer, de modo circunstanciado;

VII - dar ciência à CGGP quando não for possível se comunicar com os participantes por meio dos canais previstos no TCR e no escritório digital;

VIII - definir a disponibilidade dos participantes para serem contatados;

IX - alterar a modalidade ou o regime de execução dos participantes;

X - desligar os participantes; e

XI - manter atualizada, nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal, a situação cadastral dos agentes públicos subordinados quanto ao status de participação no PGD e a respectiva modalidade.

Parágrafo único. As competências previstas no caput poderão ser delegadas à chefia imediata do participante, salvo a prevista no inciso I.

CAPÍTULO VI

DESLIGAMENTO DO PARTICIPANTE

Art. 26. O participante será desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

I - no interesse da administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada;

II - pelo descumprimento sem justificativa das atribuições e responsabilidades previstas no art. 26 da IN SEGES-SGPRT/MGI N° 24, de 2023; e

III - se o PGD for revogado ou suspenso.

Art. 27. Se o PGD for revogado ou suspenso no âmbito da Previc, o participante deverá retornar ao controle de frequência, no prazo:

I - de trinta dias contados a partir do ato que lhe deu causa; ou

II - de dois meses contados a partir do ato que lhe deu causa, para participantes em teletrabalho com residência no exterior.

§ 1º O prazo previsto no inciso I do caput poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa da unidade instituidora ou da unidade de execução.

§ 2º O participante manterá a execução de seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao controle de frequência.

CAPÍTULO VII

DESLOCAMENTOS

Art. 28. O participante do PGD que se deslocar em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para localidade diversa do local de exercício, fará jus a diárias e passagens, utilizando-se como ponto de referência o local que implique menor despesa para a Previc, ou seja, a localidade onde exerce suas atividades remotamente ou a localidade de lotação na entidade.

Art. 29. O participante do PGD na modalidade teletrabalho integral que residir em localidade diversa do local de exercício não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 30. Para fins desta Portaria, os órgãos de assistência direta e imediata ao Diretor-Superintendente previstos no Decreto nº 11.241, de 2022, bem como os órgãos de assistência direta e imediata à Diretoria Colegiada, os órgãos seccionais e as unidades descentralizadas, se reportarão às chefias das respectivas unidades.

Art. 31. A Diretoria Colegiada poderá suspender, alterar ou revogar parcial ou integralmente o PGD por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas, respeitada a regra de transição prevista no art. 27 desta Portaria.

Art. 32. Aplicam-se os dispositivos normativos emanados pelos órgãos Centrais do SIPEC e do SIORG, no que couber, no caso de omissão ou falta de regra específica nesta Portaria.

§ 1º Devem ser observadas as orientações emitidas pelo Comitê Executivo do Programa de Gestão e Desempenho, instituído pelo art. 31 da IN SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023.

§ 2º A Diretoria de Administração poderá expedir orientações normativas e técnicas para o adequado funcionamento do PGD no âmbito da Previc.

Art. 33. A Previc terá até 31 de dezembro de 2024 para a adequação do PGD aos termos aqui estabelecidos ou até que o sistema informatizado para o PGD, a ser disponibilizado pelo Órgão Central, seja implantado, a fim de permitir o cumprimento das avaliações e resultados inerentes ao programa.

Parágrafo único. A adesão a sistema informatizado mencionado no caput é condição obrigatória para o início do PGD na Previc.

Art. 34. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Colegiada.

Art. 35. Esta Portaria entra em vigor em 1º de novembro de 2024.

RICARDO PENA PINHEIRO

diretor-superintendente



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Pena Pinheiro, Diretor(a) Superintendente**, em 23/10/2024, às 10:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Zumpichiatti de Campani Rodrigues, Diretor(a) de Administração**, em 23/10/2024, às 18:38, 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://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0728241** e o código CRC **AC61207C**.

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE - TCR

Em: ___/___/___

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

Conteúdo geral

assinar e cumprir o plano de trabalho e o TCR;

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 mínimo de quarenta e oito horas e no local estabelecido;

ao ser contatado, no horário de funcionamento da entidade, responder tempestivamente pelos meios de comunicação e no prazo definidos no TCR;

informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, as licenças e afastamentos legais e as intercorrências que possam afetar ou que afetaram o que foi pactuado;

registrar o código de ocorrência de frequência no SouGov, SEI, ou outro aplicativo ou web, conforme o que for orientado pela gestão de pessoas;

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

manter continuamente atualizados os planos de trabalho;

manter câmera de vídeo ligada durante todas as reuniões que ocorrerem de forma remota;

manter carga horária mínima anual de 40h em cursos técnicos e transversais de capacitação e desenvolvimento;

atender às convocações da Previc, chefia ou da área de gestão de pessoas para participar das ações de capacitação e desenvolvimento;

observar os normativos vigentes sobre o PGD, notadamente a Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, bem como as orientações internas; e

seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo Órgão Central e pela Previc no Guia de Orientações Ergonômicas.

2. Declaro estar ciente que os critérios que serão utilizados para avaliação da execução do plano de trabalho serão [listar os critérios].

3. Declaro estar ciente da legislação que rege o Programa de Gestão e Desempenho na Previc e na administração pública federal.

4. Declaro estar ciente de que a participação no PGD não constitui direito adquirido.

5. Declaro, ainda, estar ciente de que o descumprimento de qualquer item deste TCR sem justificativa, poderá acarretar a alteração da modalidade; do regime de execução ou o meu desligamento do PGD, além das consequências previstas na mencionada Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023.

Conteúdo específico para teletrabalho em regime de execução parcial

1. ...

l) ...

exercer atividades presencialmente [nos dias ou horários xxx ou xx dias por semana ou xx horas por semana], e em teletrabalho [nos dias ou horários xxx ou xx dias por semana ou xx horas por semana]; e

custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho.

2. Informo que o meu número de telefone atualizado é, [fixo ou móvel], e autorizo livre divulgação tanto dentro da entidade quanto para o público externo.

3. Declaro estar ciente que o prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento da Previc é [registrar o prazo pactuado].

4. Declaro estar ciente que os critérios que serão utilizados para avaliação da execução do plano de trabalho serão [listar os critérios].

5. Declaro estar ciente da legislação que rege o Programa de Gestão e Desempenho na Previc e na administração pública federal.

6. Declaro estar ciente de que a participação no PGD não constitui direito adquirido.

7. Declaro, ainda, estar ciente de que o descumprimento de qualquer item deste TCR sem justificativa, poderá acarretar a alteração da modalidade; do regime de execução ou o meu desligamento do PGD, além das consequências previstas na mencionada Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023.

Conteúdo específico para teletrabalho em regime de execução integral

1. ...

l) ...

m) custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho.

2. Informo que o meu número de telefone atualizado é, [fixo ou móvel], e autorizo livre divulgação tanto dentro da entidade quanto para o público externo.

3. Declaro estar ciente que o prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento da Previc é [registrar o prazo pactuado].

4. Declaro estar ciente que os critérios que serão utilizados para avaliação da execução do plano de trabalho serão [listar os critérios].

5. Declaro estar ciente da legislação que rege o Programa de Gestão e Desempenho na Previc e na administração pública federal.

6. Declaro estar ciente de que a participação no PGD não constitui direito adquirido.

7. Declaro, ainda, estar ciente de que o descumprimento de qualquer item deste TCR sem justificativa, poderá acarretar a alteração da modalidade; do regime de execução ou o meu desligamento do PGD, além das consequências previstas na mencionada Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023.

Conteúdo específico para teletrabalho com residência no exterior, além do conteúdo para execução integral

1. ...

l) ...

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

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

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

2. Informo que o meu número de telefone atualizado é, [fixo ou móvel], e autorizo livre divulgação tanto dentro da entidade quanto para o público externo.

3. Declaro estar ciente que o prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento da Previc é [registrar o prazo pactuado].

4. Declaro estar ciente que os critérios que serão utilizados para avaliação da execução do plano de trabalho serão [listar os critérios].

5. Declaro estar ciente da legislação que rege o Programa de Gestão e Desempenho na Previc e na administração pública federal.

6. Declaro estar ciente de que a participação no PGD não constitui direito adquirido.

7. Declaro, ainda, estar ciente de que o descumprimento de qualquer item deste TCR sem justificativa, poderá acarretar a alteração da modalidade; do regime de execução ou o meu desligamento do PGD, além das consequências previstas na mencionada Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023.

Assinatura do Servidor

Assinatura da chefia imediata

RICARDO PENA PINHEIRO
Diretor Superintendente



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/305257>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe