



MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA
FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO
PORTARIA FUNDACENTRO Nº 846, DE 31 DE MAIO DE 2022

Institui e estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho - Fundacentro.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 12 do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 10.096, de 6 de novembro de 2019, alterado pelo Decreto nº 10.925, de 31 de dezembro de 2021, e

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências, especialmente o disposto em seu §6º do art. 6º;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC relativos à implementação de Programa de Gestão e Desempenho;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria MTP nº 886, de 6 de dezembro de 2021, do Ministério do Trabalho e Previdência, que autoriza a implementação do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito do Ministério, nas autarquias e fundações públicas a ele vinculadas;

CONSIDERANDO o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, com vigência a partir de 1º de junho de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional; e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 47648.001236/2021-54,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir e estabelecer orientações, critérios e procedimentos gerais do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da Administração Pública Federal, no âmbito da Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho - Fundacentro, nos termos da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020 e do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Esta Portaria institui e regulamenta o Programa de Gestão e Desempenho da Fundacentro, que disciplina a modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas, em regime de execução integral, de forma remota, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência.

Art. 3º Para os fins desta Portaria, consideram-se:

I - os termos e as definições previstos no art. 3º da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020;
e

II - chefia responsável: responsável pela aprovação, gestão e acompanhamento do servidor no programa de gestão, conforme definido em ato da Coordenação-Geral de Gestão Corporativa (CGGC).

Art. 4º São resultados e benefícios esperados do PGD da Fundacentro:

I - promover a gestão da produtividade e a qualidade das entregas;

II - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficácia e da efetividade na prestação de serviço;

III - contribuir com a redução de custos no poder público;

IV - atrair e manter novos talentos;

V - promover a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da instituição;

VI - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

VII - melhorar a qualidade de vida dos participantes; e

VIII - contribuir para a redução de impactos socioambientais negativos.

Art. 5º O PGD abrangerá todas as unidades da Fundacentro, sendo facultativo aos ocupantes de Cargos Comissionados Executivos - CCE e das Funções Comissionadas Executivas - FCE de nível 13 e superiores.

CAPÍTULO II

PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Art. 6º Será adotado o regime de execução do PGD da Fundacentro denominado regime de teletrabalho em execução integral, que é aquele quando o teletrabalho compreende a totalidade da jornada de trabalho, dispensando o controle de frequência, nos termos desta Portaria.

§1º O teletrabalho ficará condicionado à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo agente público e à ausência de prejuízo para a Administração.

§2º O teletrabalho não poderá reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

Art. 7º A participação no PGD é facultativa, desde que aprovada pela chefia responsável e que o servidor solicitante desempenhe atividades elencadas nos moldes das tabelas constantes do Anexo I, disponibilizadas no sítio eletrônico da Fundacentro, não constituindo, contudo, um direito adquirido.

Art. 8º Podem participar do PGD, desde de que cumpridos os requisitos dispostos nesta Portaria:

I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

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

III - empregados públicos e contratados temporários, nos moldes dos §§ 1º e 2º do art. 2º da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020 e no §4º do art. 9º do Decreto nº 11.072, de 2022;

IV - contratados por tempo determinado, nos termos do disposto na 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 e no §§2º e 3º do art. 9º do Decreto nº 11.072, de 2022.

§1º Poderá participar do PGD o servidor que atenda aos requisitos para remoção nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do **caput** do art. 36, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro prevista no art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração.

§2º Cessado o motivo do afastamento do cônjuge ou companheiro, o servidor deverá retornar, no prazo de 30 (trinta) dias, à situação anterior à cessação, e de acordo com as regras estabelecidas pelo PGD.

Art. 9º Para participar do PGD o candidato habilitado, na forma a ser divulgada pela Fundacentro, deverá assinar o Requerimento de Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (Anexo II) e o Termo de Ciência e Responsabilidade (Anexo III), este juntamente com a chefia responsável, bem como ter o Plano de Trabalho proposto pelo servidor e validado pela chefia responsável.

§1º O Plano de Trabalho levará em consideração as tabelas nos moldes constantes do Anexo I, disponibilizadas no sítio eletrônico da Fundacentro, e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

- I - data de início e de término;
- II - atividades a serem executadas pelo participante;
- III - metas e prazos; e
- IV - termo de ciência e responsabilidade.

§2º A Tabela de Atividades nos moldes do Anexo I, disponibilizadas no sítio eletrônico da Fundacentro, e o Plano de Trabalho deverão ser registrados em sistema informatizado apropriado, disponibilizado para o PGD, conforme previsto no art. 26 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020.

§3º Os comprovantes das atividades deverão ser mencionados com o número de identificação (ID) do documento do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) no momento da conclusão do Plano de Trabalho no sistema informatizado apropriado.

Art. 10. A CGGC divulgará nominalmente os profissionais habilitados para participar do PGD, mantendo a relação atualizada.

Art. 11. A Presidência e as Diretorias da Fundacentro definirão, em conjunto com a CGGC, as áreas e os percentuais de servidores que terão aderência ao PGD no regime de teletrabalho em execução integral.

Art. 12. Apenas poderão ter a totalidade de servidores participando do PGD no regime de teletrabalho em execução integral as áreas da Fundacentro que não realizarem atendimento ao público.

Art. 13. Será vedada a participação no PGD, o servidor que se encontrar nas seguintes situações:

- I - que esteja em estágio probatório; e
- II - que tenha sido apenado em procedimento disciplinar, enquanto durarem os efeitos da sanção aplicada, observada a possibilidade de requerimento após cessados seus efeitos.

CAPÍTULO III

SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES

Art. 14. Fica delegada a seleção dos participantes à chefia responsável, que o fará mediante decisão fundamentada, levando-se em consideração o preenchimento dos requisitos, a ausência de hipóteses de vedação e o perfil mais adequado para a execução da atividade, considerando as habilidades pessoais, o conhecimento técnico e a experiência do candidato.

§1º O prazo para inscrição dos interessados será amplamente divulgado internamente na instituição, definidas as áreas e seus respectivos percentuais de servidores habilitados para o regime de teletrabalho em execução integral.

§2º Quando não houver limitação de vagas em determinada área, as inscrições ficarão permanente abertas, de acordo com o preenchimento do Requerimento de Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (Anexo II) e o Termo de Ciência e Responsabilidade (Anexo III) em processo SEI a ser indicado.

§3º Sempre que houver um número superior de candidatos ao número de vagas para o PGD, e houver igualdade de habilidades e características entre os candidatos, a chefia responsável observará, dentre outros, os critérios estabelecidos no §2º do art. 12 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020, na priorização dos participantes.

§4º Compete ao interessado em participar do PGD o acompanhamento sobre abertura de vagas para sua respectiva área e o período de habilitação estabelecido para candidatura.

§5º Excepcionalmente, a CGGC poderá estabelecer critérios adicionais de vedação ou participação dos

participantes, desde que devidamente justificados e que estejam de acordo com esta Portaria e com a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020.

§6º Sempre que possível, a chefia responsável promoverá o revezamento entre os interessados em participar do PGD.

CAPÍTULO IV

ELABORAÇÃO E REVISÃO DOS PLANOS DE TRABALHO

Art. 15. Os Planos de Trabalho deverão ser pactuados previamente entre participante e chefia responsável para lançamento em sistema informatizado apropriado.

§1º Os Planos de Trabalho submetidos:

I - terão duração máxima de 03 (três) meses, a contar da data de início de sua vigência; e

II - observarão a Tabela de Atividades nos moldes do Anexo I, disponibilizadas no sítio eletrônico da Fundacentro, e o Termo de Ciência e Responsabilidade (Anexo III) previstos nos anexos desta Portaria.

§2º Na elaboração do Plano de Trabalho, o tempo e o esforço cognitivo necessários para realização da atividade deverão ser observados para a definição da faixa de complexidade aplicável ao caso concreto.

§3º O somatório do tempo de execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deverá ser compatível com a jornada de trabalho regular do participante, dentro do período estipulado para o Plano.

§4º O Plano de Trabalho não poderá exceder a carga horária diária do participante, conforme estabelecido no art. 1º do Decreto nº 1.590, de 1995, exceto para fins de compensação de horário, até o mês subsequente, nos termos do art. 44 da Lei nº 8.112, de 1990.

§5º Até 15 (quinze) dias antes do término da vigência do Plano de Trabalho em vigor, deverá ser proposto pelo participante um novo Plano de Trabalho de modo que o participante possa realizar suas atividades sem interrupção, salvo no caso previsto no art. 17 desta Portaria.

§6º Até 07 (sete) dias antes do término da vigência do Plano de Trabalho em vigor, a chefia responsável deverá validar o novo Plano de Trabalho, de modo que o participante possa realizar suas atividades sem interrupção, salvo no caso previsto no art. 17 desta Portaria.

§7º Caso a chefia responsável não tenha validado o novo Plano de Trabalho em até 05 (cinco) dias antes do término da vigência do Plano de Trabalho em vigor, o servidor deve comunicar o fato à CGGC.

§8º Os Planos de Trabalho deverão ser ajustados no sistema informatizado apropriado com atualização da carga horária e/ou atividades, sob repactuação da chefia responsável:

I - na ocorrência dos impedimentos de que trata o art. 17 desta Portaria, de forma proporcional às horas não trabalhadas;

II - por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária, cujas atividades não tenham sido previamente acordadas no Plano de Trabalho; e

III - em casos de participação em programa de treinamento regularmente instituído, nos termos do inciso IV do art. 102 da Lei nº 8.112, de 1990.

§9º Pode ocorrer a repactuação do Plano de Trabalho por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demandas prioritárias que não tenham sido previamente acordadas, ou a qualquer momento, por acordo da chefia responsável e do participante, desde que o participante fundamente sua solicitação.

§10º A saída do participante por movimentação, cessão ou licença, nas hipóteses previstas em lei, somente será efetivada após a conclusão dos Planos de Trabalho do participante ou a redistribuição dos trabalhos pela chefia responsável.

CAPÍTULO V

AFERIÇÃO DAS ENTREGAS

Art. 16. A aferição das entregas previstas no Plano de Trabalho será realizada no sistema informatizado apropriado de que trata o art. 26 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020, mediante análise fundamentada da chefia responsável, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas, em até 40 (quarenta) dias após o término do Plano de Trabalho.

§1º A aferição que trata o **caput** deve ser registrada em sistema informatizado apropriado, utilizando a escala de 0 (zero) a 10 (dez).

§2º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia responsável seja igual ou superior a 5 (cinco).

§3º O caso de avaliação com nota igual ou inferior a 4 (quatro) ensejará o desconto em folha correspondente às horas previstas para realização das entregas, ou, a critério da chefia responsável, será oferecido novo prazo para o participante realizar a compensação das horas, observado o disposto no §7º do art. 22.

§4º Para aferição das entregas deverão ser analisados os critérios de tempestividade e qualidade, considerando, para este último, dentre outros:

- I - o domínio de técnicas de redação e gramática;
- II - o raciocínio lógico;
- III - o conhecimento acerca do assunto;
- IV - o domínio das ferramentas tecnológicas; e
- V - o comprometimento e colaboração com a equipe.

§5º Em observância ao §6º, do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 1995, será necessário acompanhamento trimestral da execução do Plano de Trabalho.

§6º Para Planos de Trabalho superiores a 30 (trinta) dias, após o decurso de metade da duração prevista para o Plano de Trabalho, a chefia responsável de cada participante realizará as avaliações da execução do Plano de Trabalho até o momento e da exequibilidade do restante do Plano de Trabalho, podendo então solicitar, se for o caso, proposta de repactuação do Plano de Trabalho.

CAPÍTULO VI IMPEDIMENTOS

Art. 17. As situações que ensejem o impedimento do participante de realizar as atividades constantes no Plano de Trabalho deverão observar os seguintes critérios:

I - nos casos de afastamento ou licença:

a) até 30 (trinta) dias consecutivos, as metas poderão ser ajustadas nos termos do art. 16 desta Portaria;
e

b) a partir de 31 (trinta e um) dias consecutivos, deverá ocorrer o desligamento do participante, no interesse da Administração, nos moldes do art. 16 desta Portaria; e

II - nos casos de ausências para comparecimento do participante, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde deverá ser observado o disposto no art. 13 da Instrução Normativa nº 2, de 2018.

Parágrafo único. As ausências de que trata o **caput** que superarem os limites estabelecidos no §3º do art. 13 da referida Instrução Normativa serão objeto de compensação, em conformidade com o disposto no §2º do mesmo artigo.

CAPÍTULO VII ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 18. Constitui dever do servidor participante do PGD:

I - assinar o Requerimento de Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (Anexo II) e o Termo de

Ciência e Responsabilidade (Anexo III);

II - propor novo Plano de Trabalho até 15 (quinze) dias antes do término da vigência do Plano de Trabalho em vigor;

III - manter-se atualizado sobre, normas, legislação e procedimentos que tenham relação com as atividades desempenhadas em sua unidade;

IV - buscar o desenvolvimento contínuo para a efetividade do trabalho fora das dependências físicas da Fundacentro;

V - comparecer à sua unidade, quando convocado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, nas ocasiões em que houver interesse fundamentado da Administração ou da chefia responsável, para atendimento de demandas pontuais ou pendências que não possam ser solucionadas por meios telemáticos ou informatizados;

VI - atender às convocações para viagens a serviço, treinamentos internos e externos, forças tarefas e outras situações excepcionais, desde que respeitada a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;

VII - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos e autorizar a livre divulgação tanto dentro do órgão, quanto para o público externo que necessitarem contatar;

VIII - consultar diariamente o seu e-mail institucional individual e a plataforma **teams** e, caso tenha acesso, também o e-mail institucional de sua unidade de exercício;

IX - permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia fixa ou móvel pelo período acordado com a chefia responsável, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

X - manter a chefia responsável informada, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de e-mail institucional individual ou sistema informatizado apropriado, sobre a evolução do trabalho, bem como indicar eventuais dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

XI - informar tempestivamente à chefia responsável, sobre licenças e afastamentos autorizados com base na Lei nº 8.112, de 1990, para eventual adequação das metas de desempenho e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

XII - zelar pelas informações acessadas de forma remota com base nas normas internas e externas de segurança da informação;

XIII - pactuar com a chefia responsável, lançar o Plano de Trabalho em sistema informatizado apropriado, e executá-lo, após validado pela chefia responsável;

XIV - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade; e

XV - dispor de infraestrutura tecnológica, ambiental e de comunicação, próprias e adequadas, para execução das atividades fora das dependências das unidades da Fundacentro, sem que represente custos para a Administração, em concordância com o art. 23 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº65, de 2020 e pelo inciso IV do art. 9º do Decreto nº 11.072, de 2020.

§1º A seu critério e de acordo com a disponibilidade, a Fundacentro poderá fornecer equipamentos tecnológicos ao participante em regime de teletrabalho em execução integral, não se constituindo esta possibilidade em direito do trabalhador.

§2º A estrutura tecnológica que porventura for fornecida pela Fundacentro é de uso exclusivo pelo participante para realização das atividades pactuadas e deverá ser devolvida à Fundacentro quando ocorrer o desligamento do PGD para o retorno presencial.

§3º Sempre que houver necessidade de atualização de **software** ou suporte técnico na estação de trabalho móvel ou outros equipamentos da Fundacentro que estiverem à disposição do participante em teletrabalho, diante da impossibilidade de atendimento remoto, caberá ao participante apresentar prontamente o equipamento à Coordenação de Tecnologia da Informação (CTIO).

§4º Cabe ao servidor participante observar demais responsabilidades previstas na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020.

Art. 19. Constitui dever da chefia responsável participante do PGD:

- I - pactuar com o participante, validar e assinar o Plano de Trabalho em sistema informatizado apropriado dentro do prazo estipulado;
- II - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do PGD;
- III - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;
- IV - colaborar para a melhor execução do PGD, por meio de acompanhamento dos resultados institucionais;
- V - manter contato permanente com os participantes do PGD para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;
- VI - aferir, com fidedignidade, o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas;
- VII - manter atualizado o controle de frequência do participante com o devido código de afastamento para participação no PGD;
- VIII - dar ciência à chefia e à CGGC sobre a evolução do PGD, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios;
- IX - fornecer, sempre que demandado, dados e informações sobre o andamento do PGD na área;
- X - pactuar e assinar novo Plano de Trabalho até o último dia do Plano de Trabalho vigente;
- XI - reportar à chefia e à CGGC eventuais problemas relacionados aos Planos de Trabalho ou ao comportamento de participantes do PGD;
- XII - solicitar aos participantes a repactuação do Plano de Trabalho quando avaliar a inexecutabilidade do mesmo;
- XIII - deliberar sobre a possibilidade de compensação de entregas avaliadas como não aceitas; e
- XIV - observar demais responsabilidades previstas na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020.

Art. 20. O servidor participante do PGD deverá ter ciência que:

- I - a chefia responsável poderá redefinir as metas do participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária, cujas atividades não tenham sido previamente acordadas, devendo registrar as alterações no sistema informatizado do PGD;
- II - os Planos de Trabalho vigentes, cujas atividades sejam impactadas por alterações da Tabela de Atividades da área, nos moldes do Anexo I, disponibilizadas no sítio eletrônico da Fundacentro, deverão ser ajustados no sistema informatizado apropriado do PGD no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a publicação da nova tabela;
- III - a participação no PGD não modifica a sua área de lotação ou de exercício;
- IV - as atividades executadas no PGD deverão ser cumpridas diretamente pelo próprio servidor, sendo vedada a sua realização por terceiros, servidores ou não, sob pena de responsabilização funcional, nos termos da Lei nº 8.112, de 1990;
- V - em caso de atraso na entrega dos produtos pactuados, a sua frequência terá registro proporcional ao resultado aferido, salvo por motivo devidamente justificado;
- VI - em caso de não ser entregue o produto pactuado, não será registrada a sua frequência relativa a todo o período do pacto, salvo por motivo devidamente justificado;
- VII - as informações especificadas no art. 28, da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020, ressalvadas as informações consideradas sigilosas, segundo a legislação, serão publicadas no sítio eletrônico da Fundacentro e disponibilizadas ao órgão central do SIPEC; e
- VIII - a participação no PGD não constitui direito adquirido, podendo o participante ser desligado das condições estabelecidas nos artigos 18 e 20 desta Portaria.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas nos incisos V e VI deste artigo, a chefia responsável dará ciência

formal ao servidor do descumprimento do prazo e suas consequências.

CAPÍTULO VIII

DESLIGAMENTO DO PARTICIPANTE DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Art. 21. Fica delegada a competência de desligamento do participante à CGGC, que o fará mediante decisão fundamentada.

Art. 22. A CGCC desligará o servidor do PGD:

I - por solicitação do participante via Sistema SEI, observada antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com ciência da chefia responsável, mediante cumprimento do Plano de Trabalho para o período;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho e das atribuições e responsabilidades no Termo de Ciência e Responsabilidade;

IV - em virtude de remoção, com alteração da área de exercício, caso a nova área não tenha aderência ao PGD ou atingido o percentual de servidores habilitados;

V - em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo PGD, salvo nas acumulações lícitas de cargos, quando comprovada a incompatibilidade de horários; e

VI - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas nos artigos 18 e 20 desta Portaria.

§1º O participante do PGD na modalidade teletrabalho poderá retornar ao trabalho presencial, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento.

§2º A hipótese prevista no inciso III fica caracterizada quando a entrega de uma atividade for avaliada como não aceita ou quando não ocorrer a realização das atividades.

§3º No caso de desligamento, o servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias para deixar de exercer suas atividades na modalidade de teletrabalho, a contar de sua notificação formalizada pela chefia responsável sobre o descumprimento do pactuado e suas consequências.

§4º A chefia responsável deverá notificar o participante sobre o descumprimento do pactuado e suas consequências antes do ato de desligamento para que, no prazo de 30 (trinta) dias, volte a se submeter ao controle de frequência e trabalho presencial.

§5º O servidor efetivo que foi autorizado a realizar o PGD no exterior deverá retornar ao controle de frequência no prazo máximo de 2 (dois) meses.

§6º Na hipótese de desligamento do servidor por sua chefia responsável, o participante:

I - poderá solicitar reconsideração à CGGC; ou

II - no caso da chefia responsável ser a CGGC, solicitar a reconsideração à Presidência.

§7º Os participantes poderão evitar seu desligamento do PGD na hipótese prevista no inciso III quando, sem prejuízo do Plano de Trabalho em curso, compensarem a(s) atividade(s) cujas entregas foram avaliada(s) como não aceita(s), observado o prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias, contados do período imediatamente subsequente ao fim da vigência do Plano de Trabalho, desde que autorizado pela sua respectiva chefia responsável.

§8º Caso as entregas apresentadas como compensação sejam avaliadas como não aceitas, os participantes serão desligados do PGD sem nova oportunidade de compensação.

§9º O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia responsável até o retorno efetivo à atividade presencial.

Art. 23. Os participantes que tenham sido desligados do PGD pelos motivos dispostos no inciso III e VI do artigo anterior, somente poderão pleitear o retorno ao PGD após 12 (doze) meses da data de sua saída.

Art. 24. Na hipótese de não entrega ou de avaliação de qualidade "insatisfatório", notas iguais ou

inferiores a 4, de produtos pactuados, o participante no PGD não terá registrada a carga horária do referido produto.

Art. 25. Os participantes que forem desligados do PGD deverão apresentar relatório das atividades e entregas relativas aos seus respectivos Planos de Trabalho em curso até 05 (cinco) dias úteis após a data de desligamento.

Parágrafo único. A chefia responsável deve avaliar as entregas realizadas em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do relatório de que trata o caput.

CAPÍTULO IX DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 26. Não será concedida ajuda de custo ao participante do PGD 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 3 (três) meses do deslocamento, o servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

Art. 27. O participante do PGD que efetue deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da Administração, para localidade diversa da sede do órgão ou da sua área de exercício, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, utilizando-se sempre 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 de lotação do servidor na Fundacentro.

Parágrafo único. O participante do PGD na modalidade teletrabalho que residir em localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à área de exercício.

Art. 28. O participante do PGD não fará jus ao pagamento do auxílio transporte.

Parágrafo único. Os custos para o comparecimento de que trata o **caput** serão de responsabilidade do participante e não geram direito à indenização.

Art. 29. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 30. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes em regime de teletrabalho.

Art. 31. Fica vedado o pagamento ao participante do PGD na modalidade teletrabalho em regime de execução integral de:

I - adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante; e

II - gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas.

CAPÍTULO X DO TELETRABALHO NO EXTERIOR

Art. 32. Além dos requisitos gerais para a adesão à modalidade, o teletrabalho com o agente público residindo no exterior somente será admitido:

I - para servidores públicos federais efetivos que tenham concluído o estágio probatório;

II - em regime de execução integral;

III - no interesse da administração;

IV - se houver PGD instituído na área de exercício do servidor;

V - com autorização específica da autoridade de que trata o caput do art. 3º do Decreto nº 11.072, de 2022, permitida a delegação ao nível hierárquico imediatamente inferior e vedada a subdelegação;

VI - por prazo determinado;

VII - com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional; e

VIII - em substituição a:

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

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

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

d) remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112, 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 caput do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990.

§1º A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.

§2º Na hipótese prevista no §1º, será concedido prazo de 02 (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.

§3º O prazo estabelecido no §2º poderá ser reduzido mediante justificativa das autoridades a que se refere o art. 4º do Decreto nº 11.072, de 2022.

§4º O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia responsável até o retorno efetivo à atividade presencial.

§5º É de responsabilidade do agente público observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pelo órgão ou pela entidade de exercício.

§6º O total de agentes públicos abrangidos pela exceção à exigência prevista no inciso VIII do caput não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do quantitativo de vagas de que trata o inciso II do art. 4º do Decreto nº 11.072, de 2022.

§7º O prazo de teletrabalho no exterior será de, nas hipóteses previstas no inciso VIII do **caput**, o tempo de duração do fato que o justifica.

§8º Na hipótese prevista na alínea "e" do inciso VIII do **caput**, caberá ao requerente comprovar o vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

§9º O servidor público federal ocupante de cargo efetivo poderá desempenhar atividades do PGD no exterior, a critério da Administração e observados os termos do Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995 e do Decreto nº 11.072, de 2022.

§10. O desempenho de atividades do servidor no exterior fica condicionado aos seguintes requisitos:

I - justificativa do servidor, acolhida pela chefia responsável, pela Diretoria correspondente e o Presidente; e

II - análise de conformidade pela CGGC.

§11. O desempenho de atividades do PGD no exterior se dará com ônus limitado e observado o Termo de Ciência e Responsabilidade (Anexo III).

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33. Os participantes do PGD deverão seguir estritamente os modelos estabelecidos nos Anexos desta Portaria, os quais atendem os requisitos exigidos pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020.

Art. 34. Aplicam-se subsidiariamente ao PGD as normas para o trabalho presencial e a Portaria nº

15.543/SEGES/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

Art. 35. Ao identificar a necessidade de atualização da Tabela de Atividades nos moldes do Anexo I, disponibilizadas no sítio eletrônico da Fundacentro, os participantes do PGD deverão propor sua atualização à CGGC, mediante justificativa fundamentada, que avaliará em conjunto com as diretorias e a presidência.

Parágrafo Único. Serão realizados encontros virtuais periódicos nos primeiros meses de vigência do PGD, visando seu aperfeiçoamento, ampla divulgação e avaliação pelos servidores e chefias responsáveis e pela CGGC.

Art. 36. Os casos omissos nesta Portaria serão baseados na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2022, no Decreto nº 11.072, de 2022, e resolvidos pela CGGC.

Art. 37. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01 de junho de 2022.

FELIPE MEMOLO PORTELA
Presidente
(assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Memolo Portela, Presidente**, em 31/05/2022, às 18:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.fundacentro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0157181** e o código CRC **9AD5A1CF**.

ANEXOS

ANEXO I - TABELA DE COMPLEXIDADE E TABELA DE ATIVIDADES

Nível de Complexidade		Intervalo de Tempo (horas)	Máximo (horas)	Parâmetros para definição da faixa de complexidade
A	Baixa	00:30 a 08:00	8	Frequência da atividade; Conhecimento técnico; Necessidade de habilidade interpessoal e interação com outras áreas; Necessidade de análise qualitativa/quantitativa de informação; Habilidade redacional
B	Média	08:01 a 24:00	24	
C		24:01 a 40:00	40	
D		40:01 a 80:00	80	
E	Alta	80:01 a 180:00	180	

TABELA DE ATIVIDADES

Descrição da Atividade	Entregas Esperadas	Faixa de Complexidade
------------------------	--------------------	-----------------------

TABELA DE ATIVIDADES		

* É vedada a inclusão de atividades que não sejam passíveis de controle e que não possuam metas, prazos e entregas previamente definidos.

ANEXO II - REQUERIMENTO DE ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

REQUERIMENTO DE ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO	
Nome do participante:	Lotação:
Matrícula Siape:	Vinculação do participante: <input type="checkbox"/> servidor público ocupante de cargo efetivo <input type="checkbox"/> servidor público ocupante de cargo em comissão <input type="checkbox"/> empregado público
Regime de execução: Integral	<input type="checkbox"/> contratado temporário, regido pela Lei nº 8.745, de 1993. <input type="checkbox"/> estagiário, regido pela Lei nº 11.788, de 2008

ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE	
<p>Pelo presente Termo de Ciência e Responsabilidade, em razão da solicitação de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da Fundacentro.</p>	
1.	DECLARO atender às condições para participação no PGD no âmbito da Fundacentro;
2.	DECLARO cumprir as atribuições e responsabilidades previstas na norma de procedimentos gerais que institui o PGD no âmbito da Fundacentro e na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 2020 e no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;
3.	DECLARO cumprir o estabelecido no Plano de Trabalho;
4.	DECLARO ter conhecimento técnico requerido para desenvolvimento das atividades;
5.	DECLARO atender às convocações para comparecimento à Fundacentro sempre que minha presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, prevista no PGD, e desde que devidamente justificado pela chefia responsável;
6.	DECLARO manter meus dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

atualizados e ativos, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo que necessitar me contatar;

7. DECLARO consultar diariamente a caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet, o Teams e demais formas de comunicação da área;

8. DECLARO permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia fixa ou móvel pelo período acordado com a chefia responsável, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

9. DECLARO manter a chefia responsável informada, de forma periódica, e sempre que demandado(a), por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

10. DECLARO submeter novo Plano de Trabalho em até 15 (quinze) dias do meu Plano de Trabalho vigente;

11. DECLARO comunicar à chefia responsável e à CGGC a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

12. DECLARO zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;

13. DECLARO retirar processos e demais documentos das dependências da Fundacentro, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria e mediante termo de recebimento e responsabilidade;

14. DECLARO providenciar e manter as estruturas física e tecnológica necessárias, providenciadas e custeadas, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de minhas atribuições;

15. DECLARO ter ciência que a participação no PGD não constitui direito adquirido, podendo ser desligado(a) nas condições estabelecidas na Portaria que regulamenta o PGD da Fundacentro;

16. DECLARO ter ciência de que a solicitação de desligamento do PGD deverá observar a antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis;

17. DECLARO ter ciência que em caso de desligamento do PGD deverei ser submetido(a) ao controle de frequência 30 (trinta) dias após o ato de notificação;

18. DECLARO que não fui desligado(a) do PGD nos últimos 12 (doze) meses pelo descumprimento injustificado das metas estabelecidas no Plano de Trabalho ou das atribuições e responsabilidades a mim estabelecidas por meio de normativos ou Termo de Ciência e Responsabilidade;

19. DECLARO ter ciência que a chefia responsável poderá redefinir minhas metas por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas;

20. DECLARO ter ciência que as metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na Tabela de Atividades conforme previsto no art. 26 da IN nº 65, de 2020 e, as metas do PGD não poderão superar o quantitativo de horas da jornada de trabalho;

21. DECLARO ter ciência quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem o Capítulo VI da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia;

22. DECLARO ter ciência quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

23. DECLARO estar ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, e as orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;

24. DECLARO ter ciência que a chefia responsável e a CGGC deverão acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do PGD;

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

25. DECLARO ter ciência que a chefia responsável deverá manter contato permanente com os participantes do PGD para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;
26. DECLARO ter ciência que a chefia responsável deverá aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas; e
27. DECLARO ter ciência que a alteração superveniente do Plano de Trabalho ou do PGD não enseja o dever de assinar novo termo de ciência e responsabilidade, bastando ser notificado quanto ao teor da alteração promovida.

Com a assinatura deste termo, o participante:

I - autoriza o fornecimento do número de telefone a pessoas que façam contato com a área de exercício ou com a CGGC, sem necessidade de avaliação, pelo atendente, a respeito da pertinência do fornecimento; e

II - autoriza o fornecimento do número de telefone a servidores em exercício na Fundacentro que indiquem necessidade de contato telefônico relacionado às suas atividades profissionais.

Telefone Celular (obrigatório): _____

Telefone Residencial (opcional): _____

DECLARO que os números de telefone listados neste formulário estão ativos e atualizados.

Assinatura do participante

Assinatura da chefia responsável