

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 28/11/2024 | Edição: 229 | Seção: 1 | Página: 108

Órgão: Ministério dos Transportes/Gabinete do Ministro

PORTARIA Nº 1.062, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2024

Autoriza a instituição do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, no Ministério dos Transportes - MT.

O MINISTRO DE ESTADO DOS TRANSPORTES, substituto, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 11.360, de 1º de janeiro de 2023, e considerando o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, no inciso III do art. 1º do Decreto nº 8.851, de 20 de setembro de 2016, e tendo em vista o que consta nos processos nº 50000.033057/2024-49, resolve:

Art. 1º Fica autorizada a instituição do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, no âmbito do Ministério dos Transportes, nos termos da legislação vigente.

§ 1º Os dirigentes máximos das Secretarias e o Chefe de Gabinete do Ministro deverão publicar os seus respectivos atos de instituição, vedada a delegação.

§ 2º Permanecem em vigor as normas que estabelecem os procedimentos para o Programa de Gestão e Desempenho do Ministério dos Transportes até a publicação dos atos de instituição de que trata o § 1º do caput.

Art. 2º Compete ao Secretário-Executivo do Ministério dos Transportes:

I - promover ajustes nesta Portaria de autorização que viabilizem o aperfeiçoamento da gestão do PGD no Ministério dos Transportes;

II - promover a consolidação das informações e dos resultados referentes ao PGD do Ministério dos Transportes, objetivando o envio dos dados aos órgãos centrais do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg;

III - monitorar e avaliar os resultados do PGD no âmbito do Ministério dos Transportes, promovendo sua divulgação, anualmente, em sítio eletrônico oficial; e

IV - promover o envio dos dados do PGD ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI, por meio da Interface de Programação de Aplicativos - API, e a prestação de informações sobre eles quando solicitado.

Art. 3º Fica vedado aos agentes públicos em exercício nesta Pasta o teletrabalho no exterior.

Art. 4º Será permitida a realização de PGD na modalidade de regime de execução integral nos limites estabelecidos pelos atos de instituição de que trata o § 1º do art. 1º, no interesse da administração, a partir de justificativa apresentada pelo servidor requerente e por prazo determinado.

§ 1º Será permitida a realização de teletrabalho na modalidade de regime de execução integral fora do Distrito Federal, desde que devidamente justificada em Termo de Ciência e Responsabilidade.

§ 2º O prazo para realização de PGD na modalidade de regime de execução integral para o participante que esteja fora do Distrito Federal será de até dois anos, permitida a renovação por igual período.

Art. 5º Quando da publicação dos atos de instituição de que trata o art. 1º, § 1º, o Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR será pactuado entre o participante e a chefia da unidade de execução, conforme Anexo desta Portaria, que deverá conter no mínimo:

I - as responsabilidades do participante;

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



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

IV - o(s) canal(is) de comunicação a ser(em) utilizado(s) pela equipe;

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

VI - justificativa para PGD na modalidade de regime de execução integral; e

VII - a manifestação de ciência do participante de que:

a) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade;

b) a participação no PGD não constitui direito adquirido;

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

d) deverá manter o dispositivo de câmera ligada durante as reuniões ou quando for solicitado;

e) deverá disponibilizar número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão quanto para o público externo, nos termos da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024;

f) deverá cumprir o horário de trabalho pactuado com a chefia da unidade de execução, no qual deverá estar disponível para o exercício de suas atividades laborais; e

g) deverá registrar o comparecimento, para fins de pagamento de auxílio transporte ou outras finalidades, por meio do código correspondente no módulo do registro de frequência do Sougov.

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

Art. 6º Servidores movimentados de outros órgãos ou entidades somente poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho (parcial ou integral) após seis meses do início do exercício no órgão ou entidade de destino, independentemente da modalidade em que se encontravam antes da movimentação.

Art. 7º Excepcionalmente e de forma temporária, o servidor poderá exercer PGD, em modalidade distinta do anteriormente pactuado, desde que evidenciado caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade anteriormente pactuada.

Art. 8º Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Portaria serão tratados pelo Secretário-Executivo.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor cinco dias após a data de sua publicação.

GEORGE SANTORO

ANEXO

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

| TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE | | |
|-------------------------------------|--|---------------------------|
| 1. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE | | |
| Nome: | Matrícula: | |
| E-mail: | | |
| Unidade de Exercício: | | |
| Ramal: | Celular: () | Telefone Residencial: () |
| Modalidade: | () Presencial; () Teletrabalho. | |
| Regime de Execução do Teletrabalho: | () Teletrabalho integral em sede, no DF Justificativa: | |
| | () Teletrabalho integral fora de sede, fora do DF Justificativa: | |



| | |
|---|---|
| | () Teletrabalho parcial. Caso essa opção seja selecionada, informe os dois dias úteis da semana em que a execução será presencial: Segunda-feira () Terça-feira () Quarta-feira () Quinta-feira () Sexta-feira () |
| Horário de trabalho pactuado (jornada de 8 horas diárias) | |
| 2. IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA | |
| Nome: | |
| Cargo da Chefia Imediata: | |
| Ramal: | |
| E-mail: | |
| 3. DISPOSIÇÕES GERAIS | |
| 3.1. Declaro que os números de telefone listados neste formulário estão ativos e atualizados. | |
| 3.2. Declaro que não estou enquadrado em nenhuma das situações abaixo relacionadas: I. decurso do primeiro ano de estágio probatório; e II. estar cumprindo penalidades disciplinares de que trata o art. 127 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. | |
| 3.3. Declaro estar ciente das seguintes responsabilidades enquanto participante do Programa de Gestão e Desempenho - PGD: | |
| I - assinar e cumprir o plano de trabalho e o Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR; II - zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada; III - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação com antecedência mínima prevista neste TCR; | |
| IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos, que serão livremente divulgados tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo; V - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação do órgão de exercício; VI - estar disponível para ser contatado no horário pactuado neste TCR; | |
| VII - manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, 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; | |
| VIII - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho; | |
| IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação; | |
| X - observar os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando da retirada de processos e documentos das dependências da unidade; | |
| XI - 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; | |
| XII - manter o dispositivo de câmera ligada durante as reuniões ou quando solicitado; | |
| XIII - a movimentação entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho (parcial ou integral) seis meses após o início do exercício no órgão ou entidade de destino, independentemente da modalidade em que se encontravam antes da movimentação; e XIV - registrar o comparecimento, para fins de pagamento de auxílio transporte ou outras finalidades, por meio do código correspondente no módulo do registro de frequência do Sougov. | |
| 3.4. Declaro que atendo às condições para participação no Programa de Gestão e Desempenho previstas nos normativos relacionados ao tema que estão vigentes no âmbito do Ministério dos Transportes. | |
| 4. MODALIDADE E REGIME DE EXECUÇÃO | |
| 4.1. Concordo com as atividades que irei realizar e suas respectivas metas e entregas na modalidade acordada. | |
| 4.2. Estou ciente da data de início e término especificado no plano de entregas da minha unidade e do meu plano de trabalho individual. | |
| 4.3. Estou ciente que no regime de execução parcial deverei exercer minhas atribuições de forma presencial por, no mínimo duas vezes na semana. | |
| 5. PRAZO DE ANTECEDÊNCIA PARA CONVOCAÇÃO PRESENCIAL | |
| 5.1. Estou ciente das seguintes disposições e prazos de antecedência para a convocação: I - o participante do programa de gestão que possuir local de domicílio no Distrito Federal, deverá comparecer à sua unidade de trabalho nos seguintes prazos, quando convocado pela Administração: a) quando existir pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, o prazo de comparecimento será de doze horas; e | |



b) em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, à imagem e demais ativos da Instituição ou às pessoas de uma forma geral, o prazo de comparecimento será reduzido para duas horas, para os servidores residentes no Distrito Federal, podendo a convocação ser realizada por qualquer meio de comunicação.

II - o participante do programa de gestão que não possuir local de domicílio no Distrito Federal, quando convocado pela Administração, deverá comparecer à sua unidade de trabalho no prazo de quarenta e oito horas, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa ao chefe imediato.

III - os custos para o comparecimento serão de responsabilidade do participante e não geram direito à indenização.

6. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

| | |
|---------------|---------------|
| E-mail: | Telefone: () |
| Whatsapp: () | Teams: |
| Outros: | |

6.1. Estou ciente dos canais de comunicação entre o gestor e os subordinados da minha Unidade.
6.2. Estou ciente que os canais de comunicação indicados serão disponibilizados internamente e externamente em sítios eletrônicos, nos termos da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024.

7. MANIFESTAÇÃO E CIÊNCIA

7.1. Declaro que:

I - disponho dos recursos tecnológicos e de comunicação necessários e das condições ambientais adequadas para a realização das atividades listadas;

II - estou ciente de que a minha participação no programa de gestão não constitui direito adquirido e posso ser desligado nas condições estabelecidas nos normativos de PGD vigentes no âmbito do Ministério dos Transportes;

III - estou ciente das indenizações e vantagens, nas disposições da Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023;

IV - estou ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução das atividades e metas acordadas;

V - adotarei as providências cabíveis para assegurar o cumprimento das normas e orientações afetas à segurança da informação e à salvaguarda de documentos durante a execução das atividades listadas;

VI - observarei 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;

VII - observarei as orientações do Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;

VIII - estou ciente de todas as minhas responsabilidades e obrigações, inclusive possíveis penalidades administrativas e judiciais decorrentes de seu descumprimento, conforme normativos do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, no âmbito do Ministério dos Transportes;

IX - estou ciente da possibilidade de revezamento entre os participantes do PGD na unidade;

X - estou ciente que 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; e

XI - com a assinatura deste formulário, autorizo:

a) o fornecimento do número de telefone a servidores em exercício no Ministério dos Transportes que indiquem necessidade de contato telefônico relacionado às minhas atividades profissionais; e

c) o fornecimento do número de telefone ao público externo ao Ministério dos Transportes que indiquem necessidade de contato telefônico relacionado às minhas atividades profissionais.

8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE

Neste campo, o chefe da unidade deve indicar os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação da execução do plano de trabalho do participante.

Exemplo de critérios a serem utilizados:

1. qualidade das entregas;

2. tempestividade das entregas;

3. atendimento do disposto no TCR;

4. relacionamento com os pares; e

5. cumprimento dos acordos firmados.

Assinatura do Servidor ou Empregado Público

Declaro que aprovo a modalidade _____ e o regime de execução _____ das atividades pactuadas neste Termo de Ciência e Responsabilidade, bem como no plano de entregas da unidade, e no plano de trabalho individual.

Assinatura do Chefe de Unidade

