

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 13/08/2024 | Edição: 155 | Seção: 1 | Página: 29

Órgão: Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços/Secretaria Executiva

PORTARIA SE/MDIC Nº 262, DE 12 DE AGOSTO DE 2024

Dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho no Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços (PGD-MDIC).

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria GM/MDIC nº 21, de 1º de março de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 3 de março de 2023, e tendo em vista 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, na Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, e na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, resolve:

Art. 1º Autorizar e instituir o Programa de Gestão e Desempenho no Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços, PGD-MDIC.

Parágrafo único. Para fins da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, são Unidades Instituidoras:

- I - Gabinete do Ministro, GM;
- II - Secretaria-Executiva, SE;
- III - Secretaria-Executiva da Câmara de Comércio Exterior, SE-CAMEX;
- IV - Secretaria de Comércio Exterior, SECEX;
- V - Secretaria de Competitividade e Política Regulatória, SCPR;
- VI - Secretaria de Desenvolvimento Industrial, Inovação, Comércio e Serviços, SDIC; e
- VII - Secretaria de Economia Verde, Descarbonização e Bioindústria, SEV.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 2º Fica estabelecido o PGD-MDIC como instrumento de gestão para o controle de entrega de resultados, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes e as entregas das unidades e a estratégia institucional, independentemente da modalidade adotada.

Art. 3º Participarão do PGD-MDIC, obrigatoriamente:

- I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;
- II - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança até o nível 12;
- III - empregados públicos em exercício no Ministério;
- 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.

§ 1º Os servidores públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança de nível 13 poderão optar por participar do PGD-MDIC nas modalidades presencial e teletrabalho parcial, ou, excepcionalmente, na modalidade teletrabalho integral, mediante autorização formal do Ministro de Estado do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços, concedida em atendimento a requerimento justificado do chefe da Unidade Instituidora do interessado.

§ 2º Os servidores públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança de nível 14 e superiores não participarão do PGD-MDIC.



§ 3º É vedada a participação de militares das Forças Armadas no PGD-MDIC.

§ 4º O PGD-MDIC não se aplica aos membros das carreiras jurídicas da Advocacia-Geral da União em exercício na Consultoria Jurídica deste MDIC.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 4º São objetivos do Programa de Gestão e Desempenho, no âmbito do MDIC:

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

II - estimular a cultura de planejamento institucional;

III - otimizar a gestão dos recursos públicos e a redução de despesas;

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 dos participantes;

X - contribuir para a sustentabilidade ambiental na administração pública federal;

XI - contribuir para o engajamento e o comprometimento dos participantes com os objetivos da instituição; e

XII - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo e da cultura de governo digital.

CAPÍTULO III

DAS MODALIDADES E DOS REGIMES DE EXECUÇÃO

Art. 5º O PGD-MDIC será executado nas seguintes modalidades e regimes de execução:

I - modalidade presencial:

a. regime de execução integral.

II - modalidade teletrabalho (remoto):

a. regime de execução integral; ou

b. regime de execução parcial.

Parágrafo único. A modalidade e o regime de execução aos quais o participante estará submetido serão definidos tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público.

Art. 6º A definição do local de execução das atividades no âmbito do PGD-MDIC dependerá da modalidade e do regime de execução, conforme o disposto:

I - presencial: as atividades serão desenvolvidas nas dependências do MDIC ou em local a ser determinado pelo Subsecretário de Supervisão, Gestão e Administração, em processo devidamente fundamentado; e

II - remoto: a jornada de trabalho do participante será desenvolvida em locais a critério do participante, observados o Decreto 11.072, de 2022, e a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023.

Parágrafo único. A execução da jornada de trabalho na modalidade teletrabalho parcial ocorrerá conforme acordo entre o servidor e a chefia, devidamente registrado no plano de trabalho e em seu Termo de Ciência e Responsabilidade.

CAPÍTULO IV

DO QUANTITATIVO DE VAGAS



Art. 7º O quantitativo de vagas do PGD-MDIC deverá observar os percentuais abaixo, por modalidade e regime de execução, aferidos em relação ao total de agentes públicos em exercício no Ministério e também por Unidade Instituidora:

I - modalidade presencial: até 100%; e

II - modalidade teletrabalho:

a) execução parcial: até 100%; e

b) execução integral: até 30%.

CAPÍTULO V

DO INGRESSO NO PGD-MDIC

Art. 8º A adesão do participante ao PGD-MDIC ocorrerá no sistema adotado para o acompanhamento do PGD-MDIC e considerará a natureza do trabalho e as competências do interessado.

Parágrafo único. Considera-se participante do PGD-MDIC o 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.

Art. 9º. Quando o número de candidatos interessados na modalidade teletrabalho superar o quantitativo de vagas previsto no art. 7º, inciso II, terão prioridade pessoas:

I - com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

II - 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;

III - idosas;

IV - gestantes;

V - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade; e

VI - com maior tempo de exercício ininterrupto na unidade.

CAPÍTULO VI

DO PLANO DE ENTREGAS

Art. 10. O plano de entregas é o instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da Unidade de Execução e deverá informar as entregas, as metas, os prazos, os demandantes e os destinatários.

§ 1º Considera-se Unidade de Execução qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado.

§ 2º O plano de entregas deverá ser elaborado tendo como referências o Planejamento Estratégico e a Cadeia de Valor do MDIC.

§ 3º A Unidade de Execução do PGD-MDIC deverá elaborar seu plano de entregas e submetê-lo para o superior hierárquico, para aprovação, e para a Coordenação-Geral de Gestão Estratégica, para conhecimento.

§ 4º O plano de entregas deverá ter duração de 1 (um) ano, correspondente ao ano calendário. Excepcionalmente, o plano de entregas referente ao ano de 2024 terá sua duração iniciada juntamente com a vigência desta portaria e findada em 31 de dezembro do mesmo ano.

§ 5º Havendo necessidade, o plano de entregas poderá ser ajustado e a atualização comunicada à chefia imediata superior, sem a necessidade de nova pactuação.

§ 6º A Unidade Instituidora poderá elaborar e atualizar o seu plano de entregas, sem a necessidade de aprovação ou comunicação ao superior hierárquico, bastando que o dirigente da Unidade Instituidora assine o plano de entregas.



Art. 11. O nível hierárquico superior ao da chefia da Unidade de Execução avaliará o cumprimento do plano de entregas da unidade, nos termos do art. 22 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023.

Parágrafo único. Os planos de entregas da Unidade Instituidora prescindem de avaliação, devendo o dirigente da Unidade Instituidora atestar o cumprimento dos critérios definidos no art. 22 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023.

Art. 12. O novo plano de entregas deverá ser elaborado até 10 (dez) dias antes do encerramento do plano vigente, de modo a não haver interrupção do plano de entregas e dos planos de trabalho a ele vinculados.

CAPÍTULO VII

DO PLANO DE TRABALHO E DAS ATIVIDADES

Art. 13. Para a execução do plano de trabalho no âmbito do PGD-MDIC, os participantes poderão realizar atividades síncronas ou assíncronas para a consecução das entregas da Unidade de Execução.

Art. 14. O plano de trabalho é o instrumento de gestão elaborado em consonância com o plano de entregas da Unidade de Execução.

Art. 15. Para aderir ao PGD-MDIC, o participante e a sua chefia imediata firmarão plano de trabalho, que conterá as seguintes informações:

I - data de início e de término do plano de trabalho;

II - tipo de modalidade;

III - distribuição da carga horária disponível no período, identificando-se o percentual destinado à realização dos trabalhos;

IV - as entregas e a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo participante;

V - critérios de avaliação;

VI - Termo de Ciência e Responsabilidade; e

VII - periodicidade para comparecimento presencial no órgão no caso da modalidade teletrabalho de execução parcial.

§ 1º O participante do PGD-MDIC, na modalidade teletrabalho de execução parcial, deverá cumprir, no mínimo, oito horas por semana no local de execução definido no art. 6º, I.

§ 2º O plano de trabalho deverá ser repactuado:

I - sempre que houver ajustes no plano de entregas que impactem na condução do plano;

II - quando o chefe da Unidade de Execução verificar a necessidade de atualização; ou

III - quando houver alteração na modalidade de execução.

Art. 16. Durante a vigência do plano de entregas da Unidade de Execução, o participante do PGD-MDIC não poderá incorrer em período descoberto de plano de trabalho.

§ 1º Um novo plano de trabalho deverá ser elaborado e enviado para aceite antes do vencimento do plano de trabalho vigente.

§ 2º Quando o vencimento do plano de trabalho ocorrer no período de licença, férias ou afastamento, o novo plano de trabalho deverá ser elaborado e enviado para aceite antes do início do período de licença, férias ou afastamento.

Art. 17. O participante do PGD-MDIC deverá atualizar o plano de trabalho:

I - à medida que forem executadas as atividades do plano;

II - com a descrição dos trabalhos realizados;

III - com o registro de eventuais ocorrências que afetaram o que foi inicialmente pactuado, mediante justificativa.

Parágrafo único. A atualização de que trata o caput deverá ser registrada, no máximo:



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.

Art. 18. O plano de trabalho deverá ser monitorado pela chefia da Unidade de Execução, sendo sua responsabilidade intervir imediatamente quando houver mudanças ou indícios de inexecução do que foi inicialmente planejado.

Art. 19. A chefia da Unidade de Execução avaliará o plano de trabalho do participante nos termos do art. 21 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023.

Parágrafo único. Ao avaliar o plano de trabalho como inadequado por inexecução parcial ou não executado, a chefia da Unidade de Execução deverá:

I - proceder de acordo com os termos da política de consequências prevista na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 52, de 2023; e

II - incluir o participante em rol de planos de trabalho a monitorar, para fins do previsto no art. 34 desta Portaria.

CAPÍTULO VIII

DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Art. 20. O Termo de Ciência e Responsabilidade, TCR, é documento indispensável para a adesão ao PGD-MDIC e deverá ser pactuado entre o participante e a chefia da Unidade de Execução, nos termos do Anexo I desta Portaria.

§ 1º O chefe da Unidade de Execução poderá prever outros requisitos no TCR a serem acordados com o participante do PGD-MDIC.

§ 2º As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo TCR.

§ 3º A não assinatura do TCR pelo agente público e pelo chefe da Unidade de Execução poderá ensejar a exclusão de ofício da modalidade teletrabalho.

CAPÍTULO IX

DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DO PARTICIPANTE

Art. 21. A avaliação da execução do plano de trabalho do participante do PGD-MDIC poderá subsidiar todos os processos de gestão de desempenho a que seja submetido, observada a legislação pertinente, no que couber.

Art. 22. A chefia da Unidade de Execução avaliará a execução do plano de trabalho do participante nos termos da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, e da Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 2023.

Art. 23. Para a avaliação dos trabalhos realizados pelo participante em outra unidade, o chefe da Unidade de Execução deverá ter conhecimento do desempenho do avaliado naquela unidade.

Art. 24. Sem prejuízo de outras disposições desta Portaria ou das normas em vigor, no caso de plano de trabalho avaliado como inadequado, por inexecução parcial ou não executado, o plano de trabalho do período subsequente deverá prever a compensação da carga horária correspondente ou o desconto na folha de pagamento, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI/MGI nº 52, de 2023.

CAPÍTULO X

DA MODALIDADE PRESENCIAL

Art. 25. Para o ingresso e a execução do PGD-MDIC na modalidade presencial deverão ser observados:

I - a assinatura do plano de trabalho e do Termo de Ciência e Responsabilidade pelo participante e pela chefia, nos termos do Anexo I; e

II - o registro da execução das atividades em plano de trabalho.



Art. 26. Durante o primeiro ano do estágio probatório, a execução do trabalho do participante do PGD-MDIC será acompanhada presencialmente pela chefia imediata.

Parágrafo único. 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 e designado pelo dirigente da Unidade Instituidora.

CAPÍTULO XI

DA MODALIDADE TELETRABALHO

Art. 27. A modalidade teletrabalho no PGD-MDIC poderá ser realizada em regime de execução integral ou parcial.

Art. 28. O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento presencial à unidade de participante na modalidade teletrabalho, quando houver interesse fundamentado da Administração e necessidade que não possa ser solucionada por meios informatizados ou por outros meios, será de no mínimo dois dias úteis, exceto nos casos excepcionais, mediante justificativa da chefia da Unidade de Execução em que se comprove a imprevisibilidade do evento e a indispensabilidade de participação do servidor.

Art. 29. A Unidade de Execução deverá manter cadastro atualizado com as seguintes informações de cada agente público participante do PGD-MDIC, sob pena de suspensão da modalidade teletrabalho na sua unidade por 6 (seis) meses:

- I - nome e matrícula;
- II - modalidade de execução (presencial/teletrabalho);
- III - forma de execução (integral/parcial);
- IV - canais para contato (telefone, e-mail, celular, outros); e
- V - local de execução remota das atividades (UF e cidade ou País, se for o caso).

Parágrafo único. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas deverá ser informada, na forma a ser definida pelo Coordenador-Geral, sempre que houver ingresso ou saída de agente público na modalidade teletrabalho integral ou parcial ou alteração da modalidade ou da forma de execução.

Art. 30. É vedada a participação no PGD-MDIC, na modalidade teletrabalho:

- I - de servidores públicos em estágio probatório;
- II - de agentes públicos cujas atividades exijam a sua presença física no recinto da Unidade de Execução;
- III - de agentes públicos quando a sua ausência reduza a capacidade de atendimento ao público interno e externo;
- IV - de agentes públicos que tenham sido desligados de ofício do PGD nos últimos 12 meses anteriores à data de nova manifestação de interesse em participar; e
- V - de estagiários.

Parágrafo único. Os agentes públicos movimentados de órgãos ou entidades só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho seis meses após o início do exercício no MDIC, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação.

Art. 31. A adesão de empregados públicos de empresas públicas ou de sociedade de economia mista em exercício no MDIC à modalidade teletrabalho ficará condicionada à autorização prévia da entidade de origem.

Art. 32. A alteração da modalidade presencial para a modalidade teletrabalho para os contratados por tempo determinado será registrada em aditivo contratual, observado o disposto na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

Art. 33. O participante do PGD-MDIC na modalidade teletrabalho será migrado para a modalidade presencial nos seguintes casos:

- I - a pedido, a qualquer momento;



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

III - pela suspensão ou revogação da modalidade teletrabalho do PGD-MDIC; ou

IV - por desligamento de ofício previsto no Capítulo XII desta Portaria.

Parágrafo único. A migração da modalidade teletrabalho para a modalidade presencial ensejará a necessidade de pactuação de novo plano de trabalho e novo Termo de Ciência e Responsabilidade, e deverá observar os prazos:

I - definidos em acordo com o chefe da Unidade de Execução, no caso de desligamento a pedido;

II - previstos no § 2º do art. 34, no caso de desligamento de ofício; ou

III - previstos nos incisos II, III e IV do § 1º do art. 27 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, nos demais casos.

CAPÍTULO XII

DO DESLIGAMENTO DE OFÍCIO

Art. 34. O participante do PGD-MDIC, na modalidade teletrabalho, poderá ser desligado de ofício nos seguintes casos:

I - por não atender à convocação para comparecimento presencial previsto nos arts. 28 e 40, sem a devida justificativa;

II - se o plano de trabalho for avaliado como inadequado por inexecução parcial ou integral, cuja justificativa não foi apresentada ou não tenha sido acatada; ou

III - se comprovada a aplicação do desconto na folha de pagamento previsto no art. 6º da Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 54, de 2023.

§ 1º Constatadas as irregularidades do caput, o chefe da Unidade de Execução iniciará o processo de desligamento de ofício e notificará o participante, que poderá recorrer prestando justificativas no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º O agente público desligado de ofício da modalidade teletrabalho deverá retornar à modalidade presencial em:

I - 30 (trinta) dias, contados da decisão do recurso; ou

II - 60 (sessenta) dias, contados da decisão do recurso, no caso do teletrabalho no exterior.

Art. 35. O desligamento de ofício se dará por ato motivado da autoridade superior ao chefe da Unidade de Execução.

Art. 36. O desligamento de ofício e a decisão do recurso administrativo deverão ser informados tempestivamente à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO XIII

DO TELETRABALHO NO EXTERIOR

Art. 37. A autorização de teletrabalho integral com residência no exterior observará o disposto no art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022, na Portaria GM/MDIC nº 21, de 2023, e nesta Portaria.

Parágrafo único. Os servidores na modalidade de teletrabalho com residência no exterior não poderão ocupar cargo ou função comissionada.

Art. 38. O pedido de autorização para execução de teletrabalho a partir do exterior deverá ser iniciado pelo interessado, em processo eletrônico contendo:

I - justificativa que ampara o pedido;

II - cópias dos documentos que amparam o pedido, acompanhadas de tradução simples, no caso de documentos emitidos em língua estrangeira; e

III - declaração de que aceita os termos definidos na legislação em vigor e que concorda:



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

b. que a autorização poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade pela autoridade que a concedeu;

c. que poderá ter seu prazo reduzido mediante justificativa da autoridade que a concedeu;

d. com a observância das eventuais diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada; e

e. que a residência no exterior não implica em direito a reembolso de qualquer natureza, ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício.

§ 1º O processo deverá ser tramitado para a Secretaria-Executiva acompanhado da caracterização do interesse da Administração pelo chefe da Unidade de Execução e pela Unidade Instituidora.

§ 2º A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas emitirá parecer técnico prévio acerca do pedido e tramitará às unidades competentes para verificação do enquadramento legal do pleito.

Art. 39. A autorização específica para a execução da modalidade teletrabalho a partir do exterior dependerá da análise da conveniência e oportunidade e será publicada no Boletim de Gestão de Pessoas.

Art. 40. Durante o exercício de regime de teletrabalho integral no exterior, o participante pode ser convocado, em caráter excepcional, às suas expensas, para comparecimento presencial, respeitado o prazo mínimo de trinta dias para comparecimento, não se aplicando o disposto no art. 28 desta Portaria.

CAPÍTULO XIV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 41. Além das responsabilidades estabelecidas na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, na Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 2023, e na Portaria GM/MDIC nº 21, de 2023, compete:

I - ao Subsecretário de Supervisão, Gestão e Administração, SGA:

a. comunicar a publicação dos atos de autorização e instituição, nas formas determinadas no art. 5º e no art. 6º, § 3º, da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023;

b. monitorar e avaliar os resultados do PGD no MDIC, divulgando-os no sítio eletrônico do Ministério;

c. determinar o local de execução da jornada de trabalho presencial, quando esse não ocorrer nas dependências do Ministério;

d. instituir, em até 90 dias da publicação desta portaria, Grupo de Acompanhamento (GA) do PGD-MDIC, que será constituído por um representante de cada Unidade Instituidora e se reunirá periodicamente para acompanhar o Programa e elaborar propostas de melhoria da sua qualidade;

e. acompanhar a execução do PGD-MDIC, com o auxílio do Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas e do Coordenador-Geral de Gestão Estratégica, e, quando necessário, propor auditoria de escopo delimitado para identificar, investigar e sanar irregularidades na execução do Programa; e

f. comunicar ao Secretário-Executivo todas e quaisquer ocorrências que não estejam previstas nos normativos em vigor ou que possam impactar o bom andamento do Programa.

II - ao Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação, CGTI:

a. enviar os dados sobre o PGD-MDIC, via Interface de Programação de Aplicativos - API, nos termos do art. 29 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, e prestar informações sobre eles quando solicitado; e

b. elaborar o painel gerencial e informativo do PGD-MDIC a ser disponibilizado no sítio eletrônico do Ministério.

III - ao Coordenador-Geral de Gestão Estratégica, CGGE:



a. apoiar as Unidades de Execução na elaboração dos seus planos de entregas para garantir seu alinhamento ao Planejamento Estratégico, à Cadeia de Valor e aos demais instrumentos de gestão do MDIC; e

b. acompanhar a execução dos planos de entregas das Unidades de Execução, com propósito de avaliação do alinhamento da execução com os instrumentos de gestão vigentes.

IV - ao Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas, CGGP:

a. acompanhar a execução dos planos de trabalho com finalidade de promover as boas práticas de gestão;

b. manter atualizado, junto ao Comitê de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, o endereço do sítio eletrônico do MDIC; e

c. manter atualizada a lista de participantes do PGD-MDIC para fins do disposto no art. 7º desta Portaria.

V - aos dirigentes das Unidades Instituidoras:

a. monitorar o PGD-MDIC, no âmbito da sua unidade, buscando o alcance dos objetivos estabelecidos no art. 4º desta Portaria;

b. promover o alinhamento entre os planos de entregas das Unidades de Execução que lhe são subordinadas e o planejamento institucional;

c. acompanhar a adesão e o desligamento dos participantes do PGD-MDIC, observando os limites estabelecidos no art. 7º desta Portaria; e

d. encaminhar ao Subsecretário de Supervisão, Gestão e Administração relatório trimestral contendo lista de participantes, a evolução do PGD-MDIC na sua área de atuação, as dificuldades encontradas e quaisquer outras ocorrências que mereçam ser relatadas.

VI - aos chefes das Unidades de Execução:

a. elaborar o plano de entregas da unidade e enviá-lo para aprovação do nível hierárquico superior e comunicá-lo sempre que houver ajustes, se for o caso;

b. aprovar o plano de entregas da Unidade de Execução hierarquicamente inferior;

c. selecionar e promover a adesão dos participantes nos termos do art. 8º desta Portaria;

d. pactuar o plano de trabalho e o TCR;

e. monitorar a execução dos planos de trabalho e efetivar ajustes e repactuações a qualquer momento;

f. acompanhar o cumprimento das regras estabelecidas na legislação pelos participantes, inclusive nesta Portaria;

g. avaliar os planos de trabalho nos termos da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, da Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 2023, e desta Portaria;

h. dar ciência ao dirigente da Unidade Instituidora sobre a evolução do PGD-MDIC, dificuldades encontradas e quaisquer outras ocorrências que mereçam ser relatadas;

i. garantir o quantitativo de servidores exclusivamente na modalidade presencial necessário para o bom andamento das atividades a serem desempenhadas em sua área;

j. comunicar à autoridade superior e à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas a ocorrência do previsto no Capítulo XII desta Portaria;

k. promover o desligamento a pedido do participante da modalidade teletrabalho do PGD-MDIC; e

l. 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-MDIC e a respectiva modalidade.



Art. 42. Constituem responsabilidades dos participantes do PGD-MDIC, além daquelas previstas na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, na Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 2023, e nesta Portaria, as seguintes:

I - observar e cumprir com o estabelecido no Termo de Ciência e Responsabilidade e no plano de trabalho;

II - atender às convocações para comparecimento à unidade, nos termos do art. 28 ou do art. 40;

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

IV - garantir a não ocorrência de períodos descobertos de plano de trabalho;

V - comunicar imediatamente à chefia imediata as ocorrências que porventura possam afetar a execução dos planos de trabalho;

VI - comunicar tempestivamente à chefia imediata e às áreas competentes sobre quaisquer dificuldades enfrentadas no acesso aos sistemas informatizados que possa impactar a execução das atividades e a atualização dos planos de trabalho;

VII - buscar ativamente soluções para as ocorrências apontadas no inciso VI e acompanhar suas resoluções, sob pena de descumprimento da execução do plano de trabalho;

VIII - comunicar à chefia imediata sobre a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos;

IX - comunicar à chefia imediata sempre que houver alteração dos dados cadastrais: mudança de Unidade Federativa, telefone ou de outros meios telemáticos;

X - zelar pelas informações acessadas remotamente, observando as normas internas de segurança da informação e a salvaguarda de informações de natureza sigilosa; e

XI - retirar processos físicos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, mediante autorização prévia, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante registro do trâmite para a carga pessoal e termo de responsabilidade.



CAPÍTULO XV

DO ESCRITÓRIO DIGITAL

Art. 43. O escritório digital é o conjunto de ferramentas digitais para possibilitar a realização de atividades síncronas ou assíncronas no âmbito do PGD-MDIC e é composto:

I - pela plataforma de produtividade em uso no MDIC, compreendendo todos os aplicativos necessários à execução das atividades;

II - pelo sistema de gestão e monitoramento do Programa de Gestão e Desempenho em uso no MDIC;

III - pelo SEI - Sistema Eletrônico de Informações; e

IV - pelos canais de comunicação telemáticos previstos no Termo de Ciência e Responsabilidade.

CAPÍTULO XVI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44. O descumprimento do disposto no Decreto nº 11.072, de 2022, na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, na Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 2023, e nesta Portaria, poderá ensejar a comunicação do fato à Corregedoria do MDIC ou à Comissão de Ética Setorial do MDIC, conforme o caso, para apuração, sob o aspecto disciplinar ou ético.

Art. 45. As Unidades Instituidoras deverão promover até 31 de dezembro de 2024 os ajustes decorrentes da implementação dos §§ 1º e 2º do art. 3º, do art. 7º e do parágrafo único do art. 37.

Art. 46. Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pelo Secretário-Executivo.

Art. 47. Ficam revogadas as seguintes normas:

I - Portaria SEPEC/ME nº 4.439, de 13 de maio de 2022; e

II - Portaria GM/MDIC nº 280, de 18 de setembro de 2023.

Art. 48. Esta Portaria entra em vigor em 1º de novembro de 2024.

MÁRCIO FERNANDO ELIAS ROSA

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

TÍTULO	Programa de Gestão e Desempenho - PGD-MDIC
Normativos	Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022. Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023. Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023. Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024. Portaria GM/MDIC nº 21, de 1º de março de 2023. Portaria SE/MDIC nº 262, de 12 de agosto de 2024.

1. PARTICIPANTE	
Nome completo:	
Unidade de execução:	
CPF:	
Matrícula SIAPE:	
Carga horária:	
Canais de comunicação	E-mail 1: E-mail 2: Telefone 1: Telefone 2:

2. DADOS DO PLANO DE TRABALHO	
Data de início da vigência:	
Data de término da vigência:	
Unidade de execução:	
Modalidade (presencial ou teletrabalho):	
Execução (integral/parcial):	
Prazo de antecedência mínima para convocação presencial:	2 dias úteis
Prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento do órgão ou entidade	
Local de execução remota das atividades (UF e cidade ou País se for o caso):	
Escritório Digital:	



O agente público deverá executar o seu plano de trabalho de forma presencial (para a modalidade teletrabalho de execução parcial):			
Dia da semana ou data específica	Turno	Local	Descrição

Especificar os canais de comunicação	
Canal de comunicação 1:	
Canal de comunicação 2:	
Canal de comunicação 3:	
Canal de comunicação 4:	

Complementos	
Especificações complementares da Unidade de Execução	
Especificações complementares do participante.	

3. RESPONSABILIDADES DO PARTICIPANTE

3.1. Utilizar a plataforma PETRVS de maneira ética, respeitando todas as diretrizes e normas estabelecidas pelo Decreto nº 11.072, de 2022, pela IN Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, pela Portaria GM/MDIC nº 21, de 2023, pela Portaria SE/MDIC nº 262, de 2024, e demais normas regulamentares pertinentes;

3.2. Observar e cumprir com o estabelecido no Termo de Ciência e Responsabilidade e no plano de trabalho;

3.3. Manter sempre atualizada a execução do plano de trabalho;

3.4. Atender às convocações para comparecimento à unidade nos termos do art. 28 ou do art. 40 da Portaria SE/MDIC nº 262 de 12 de agosto de 2024;

3.5. Permanecer em disponibilidade para contato por todos os meios de comunicação pelo período acordado com a chefia imediata, respeitada a carga horária semanal do servidor;

3.6. Priorizar o atendimento ao serviço durante o horário estabelecido no Termo de Ciência e Responsabilidade;

3.7. Atentar para não ocorrência de períodos descobertos de plano de trabalho;

3.8. 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;

3.9. Comunicar imediatamente a chefia as ocorrências que afetem a execução do plano de trabalho;

3.10. Comunicar imediatamente a chefia e às áreas competentes a ocorrência de dificuldade de acesso aos sistemas informatizados que possa impactar a execução das atividades e a atualização do plano de trabalho e acompanhar a resolução, sob pena de descumprimento da execução do Termo de Ciência e Responsabilidade;

3.11. Comunicar à chefia imediata sobre a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

3.12. Comunicar à chefia imediata sempre que houver alteração dos dados cadastrais: mudança de Unidade Federativa, telefone ou de outros meios telemáticos;

3.13. Zelar pelas informações acessadas remotamente, observando as normas internas de segurança da informação e a salvaguarda de informações de natureza sigilosa;

3.14. Retirar processos físicos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, mediante autorização prévia, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante registro do trâmite para a carga pessoal e termo de responsabilidade;

3.15. Em caso de teletrabalho desempenhado no exterior, aguardar a autorização do dirigente máximo do órgão/entidade, nos termos do inciso V do art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022, para iniciar a execução das atividades a partir do local fora do território nacional e voltar a exercer as atividades a partir do território nacional em até 60 dias, no caso de término do prazo, da revogação ou da suspensão da Portaria que concedeu o teletrabalho com residência no exterior;

3.16. Estar ciente de que a participação na modalidade teletrabalho do PGD-MDIC não constitui direito adquirido.

Ao assinar o presente Termo de Ciência e Responsabilidade, o participante do Programa de Gestão e Desempenho do MDIC, PGD-MDIC, aceita e concorda com os termos determinados neste documento e autoriza a disponibilização do número de telefone atualizado, fixo ou móvel, tanto dentro do órgão quanto para o público externo, quando a participação for na modalidade teletrabalho.

