

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1730, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

Regulamenta o Programa de Gestão de Demandas o âmbito do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle.

O **MINISTRO DE ESTADO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no exercício das atribuições que lhe confere o art. 87 da Constituição Federal e o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e considerando o disposto nos arts. 44, 116, X, 117, I e II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o programa de gestão de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que permite a realização do Programa de Gestão de Demandas- PGD, no âmbito do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas, geralmente de forma individual e supervisionada pelo chefe imediato, para a entrega de produtos no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

II - Programa de Gestão de Demandas - PGD: atividade ou conjunto de atividades realizadas fora das dependências físicas do órgão que não se configure em trabalho externo;

III - trabalho externo: atividade realizada em unidades externas sujeitas às ações de controle interno, prevenção, correição e ouvidoria, inclusive instrutoria de cursos e reuniões; e

IV - unidade organizacional:

a) coordenações-gerais ou unidades equivalentes no Órgão Central;

b) unidades de assessoramento a autoridades, como assessorias e gabinetes, no Órgão Central; e

c) Controladorias Regionais da União nos Estados.

V - dirigente da unidade: titular de cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS 4 ou superior, nas unidades do Órgão Central, e o Chefe da

Controladoria Regional da União nos Estados.

Art. 3º As atividades do PGD serão realizadas pelos servidores públicos, inclusive requisitados, em exercício nas unidades do Órgão Central e nas Controladorias Regionais da União nos Estados.

§ 1º As metas de desempenho dos servidores no PGD deverão ser superiores às metas previstas para as mesmas atividades em execução nas dependências físicas do órgão.

§ 2º O PGD deve ser realizado de forma compatível com o estabelecido no art. 1º do Decreto nº 1.590, de 1995.

Art. 4º A participação simultânea dos servidores no PGD ficará limitada a até 20% (vinte por cento) do total dos servidores lotados nas respectivas unidades organizacionais, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior.

§ 1º A verificação do limite estabelecido no **caput** caberá à unidade de lotação do servidor e deverá ser apurada a cada autorização para realizar atividade no PGD.

§ 2º Poderá ser admitida participação simultânea dos servidores no PGD em percentual superior ao fixado no **caput**, desde que seja respeitado o limite de 20% (vinte por cento) na unidade imediatamente superior.

Art. 5º O PGD tem por escopo atividades passíveis de mensuração de desempenho do servidor, que devem ser acordadas individualmente entre o dirigente da unidade e o servidor, preferencialmente aquelas cujo desenvolvimento demande maior esforço individual e menor interação com outros servidores.

Art. 6º A participação no PGD é facultada ao servidor e deve ser proposta pelo dirigente da unidade, segundo a conveniência e a oportunidade da Administração.

Parágrafo único. Compete ao dirigente decidir sobre a participação da unidade e o quantitativo de servidores no PDG, não se constituindo direito do servidor.

Art. 7º Os procedimentos operacionais para realização do PDG serão definidos em ordem de serviço expedida pelo Secretário-Executivo.

CAPÍTULO II

DO PROGRAMA DE GESTÃO DE DEMANDAS - PGD

Seção I

Da Supervisão Institucional

Art. 8º Compete à Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - DIPLAD:

I - avaliar, no âmbito institucional, a implementação do PGD em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta Portaria;

II - acompanhar os resultados das diferentes unidades;

III - analisar sugestões e propor medidas que visem à racionalização e à simplificação dos procedimentos relacionados ao PGD;

IV - propor minutas de atos normativos e outras instruções relacionadas ao PGD; e

V - elaborar, com apoio do dirigente da unidade, relatórios trimestrais de acompanhamento e avaliação do PGD, que deverão conter informações sobre o cumprimento das metas de desempenho referidas no § 1º do art. 3º desta Portaria.

Seção II

Das Regras Gerais do PGD

Art. 9º É vedada a participação no PGD de servidores em qualquer uma das seguintes condições:

I - ocupantes de cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS ou de Natureza Especial ou de função gratificada;

II - que tenham sido apenados em procedimento disciplinar nos dois anos anteriores à data de solicitação para participar do PGD; e

III - com menos de seis meses de exercício na unidade organizacional.

Art. 10. O chefe imediato deverá informar, por ocasião da homologação da frequência, a ocorrência pertinente para os períodos em que o servidor participou do PGD.

§ 1º Na hipótese de atraso ou de omissão na entrega do produto demandado, o servidor não terá o registro proporcional da frequência correspondente ao período de atraso ou omissão, salvo por motivo devidamente justificado.

§ 2º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o servidor deverá ter ciência formal do descumprimento do prazo e consequente registro proporcional da frequência.

Art. 11. A participação do servidor no PGD poderá ser revista a qualquer tempo, a critério da Administração ou a pedido do servidor.

Seção III

Das Responsabilidades dos Servidores participantes do PGD

Art.12. É responsabilidade do servidor participante do PGD:

I - submeter-se ao acompanhamento periódico para apresentação de resultados parciais e finais, em atendimento aos prazos e requisitos pactuados;

II - manter telefone de contato atualizado e ativo, de forma a garantir a comunicação imediata com o Órgão, especialmente nos dias úteis e durante o período de expediente do órgão;

III - estar disponível para comparecimento à unidade de exercício, para reuniões administrativas, audiências em procedimentos disciplinares, participação em eventos de capacitação e eventos locais e sempre que houver interesse e necessidade da Administração Pública;

IV - manter-se conectado ao e-mail institucional e acessá-lo em todos os dias úteis, para garantir a efetiva comunicação com a chefia imediata e equipe de trabalho;

V - dar ciência ao chefe imediato, por meio do e-mail institucional, do andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade, a fim de possibilitar, de forma tempestiva, a avaliação pela chefia quanto à possibilidade de repactuação de atividades; e

VI - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância às normas e orientações pertinentes, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

Art. 13. Constitui requisito obrigatório para participação no PGD a disponibilidade própria de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução das atividades fora das dependências das unidades administrativas do Ministério.

Art. 14. O acesso a processos e demais documentos deve observar os procedimentos relativos à segurança da informação e aqueles relacionados à salvaguarda de informações de natureza sigilosa, nos termos da Política de Segurança Corporativa do Ministério e demais normas aplicáveis.

§ 1º O acesso referido no **caput** deve se dar preferencialmente em meio eletrônico.

§ 2º A retirada de documentos e processos físicos, quando necessária, depende de anuência prévia do dirigente da unidade e deverá ser registrada com trâmite para a carga pessoal do servidor, mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade.

§ 3º Não poderão ser retirados das dependências do Órgão Central ou das Controladorias Regionais da União nos Estados documentos que constituam provas de difícil reconstituição.

§ 4º No caso de não devolução de documentos retirados pelo servidor, deve o mesmo ser intimado pelo chefe imediato, por meio de mensagem eletrônica, para esclarecimentos ou restituição no prazo de 24 horas.

§ 5º Após as providências adotadas no parágrafo anterior e, caso ainda não tenham sido devolvidos os documentos, o servidor deverá responder perante o Ministério, nos termos da legislação vigente.

Seção IV

Das Responsabilidades dos dirigentes das unidades

Art. 15. É responsabilidade do dirigente da unidade organizacional em que forem realizadas atividades do PGD:

I - planejar, coordenar e controlar a execução do PGD em sua área de competência, em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta Portaria;

II - analisar resultados do PGD em sua área ou unidade administrativa;

III - propor à DIPLAD medidas que visem à racionalização e à otimização dos procedimentos relacionados ao PGD;

IV - supervisionar a aplicação e a disseminação dos procedimentos relacionados à aferição de resultados do PGD;

V - consolidar e apresentar à DIPLAD dados e informações a fim de subsidiar a elaboração dos relatórios trimestrais de acompanhamento do PGD;

VI - aferir e monitorar o desempenho e a adaptação dos servidores que participem do PGD;

VII - fornecer, sempre que demandado, dados e informações sobre o andamento do PGD na sua unidade organizacional; e

VIII - autorizar a participação do servidor no PGD.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os resultados do PGD devem ser divulgados, a cada trimestre, nos termos do § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

Art. 17. A Diretoria de Sistemas e Informação - DSI deverá desenvolver sistema informatizado destinado à implementação do PGD.

Art. 18. Os casos omissos serão decididos pelo Secretário-Executivo.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **TORQUATO JARDIM, Ministro de Estado da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União**, em 28/09/2016, às 18:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br>

/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0163362 e o código CRC B13B6745