



## Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União

### GABINETE DO MINISTRO

#### PORTARIA Nº 747, DE 16 DE MARÇO DE 2018

O MINISTRO DE ESTADO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, Substituto, no exercício das atribuições que lhe conferem o art. 87 da Constituição Federal e o 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, resolve:

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Programa de Gestão de Demandas, no âmbito do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU, passa a ser regido pelos termos desta Portaria.

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

I - Programa de Gestão de Demandas - PGD: modalidade de trabalho que permite a execução de atividade fora da unidade administrativa, mediante pactuação específica, conforme §6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 1995;

II - Serviço externo: modalidade de trabalho própria para atividade cuja execução se dê fora da unidade administrativa e impeça o registro diário de ponto, conforme §4º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 1995;

III - 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;

IV - Unidade organizacional: as mencionadas expressamente nos incisos I a III do art. 2º do Anexo I do Decreto nº 8.910, de 22 de novembro de 2016;

V - Unidade administrativa: unidade que compõe a estrutura organizacional da CGU, em nível de Coordenação-Geral ou equivalente, vinculada às unidades organizacionais indicadas no inciso IV;

VI - Chefia imediata: autoridade responsável diretamente pelo controle de atribuições e de frequência do servidor na unidade administrativa;

VII - Unidade supervisora: unidade organizacional da CGU responsável por supervisionar o PGD;

VIII - Comunicação síncrona: aquela em que emissor e receptor podem interagir entre si ao mesmo tempo; e

IX - Comunicação assíncrona: aquela em que emissor e receptor podem interagir entre si em tempos diferentes.

#### CAPÍTULO II

##### DAS NORMAS GERAIS DO PGD

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 O PGD não poderá exceder a carga horária diária do servidor, conforme estabelecido no art. 1º do Decreto nº 1.590 de 1995.

§ 2º Não caberá contabilização de horas extras para fins de conclusão dos produtos pactuados em PGD.

Art. 4º A realização de atividades no PGD é facultativa e depende de juízo de conveniência e de oportunidade da Administração.

Art. 5º O PGD tem por escopo atividades cujos resultados possam ser efetivamente mensurados.

§ 1º A tabela de atividades passíveis de execução no PGD será produzida e gerenciada pela unidade supervisora, após encaminhamento e autorização do Secretário da unidade organizacional, de autoridade de nível equivalente ou outra designada pelo Ministro.

§ 2º Os ganhos de produtividade das atividades em PGD serão superiores às metas previstas para o trabalho presencial, de 10% a 25%, a depender do impacto que outras demandas possam ter sobre a respectiva atividade.

Art. 6º Não há limitação para a participação simultânea de servidores da unidade administrativa no PGD, devendo o seu dirigente ou a chefia imediata garantir o quantitativo mínimo necessário para o bom andamento das atividades desempenhadas exclusivamente em trabalho presencial.

Parágrafo único. O quantitativo mínimo de que trata o caput deste artigo não é fixo e deverá ser estabelecido de maneira a observar a sazonalidade das atividades executáveis apenas em trabalho presencial, bem como demais ausências previstas em lei.

Art. 7º Os servidores ocupantes de Função Comissionada do Poder Executivo - FCPE ou cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, até o nível 3, ou com função gratificada podem participar do PGD em caráter eventual, desde que obedecidas as seguintes diretrizes:

I - as pactuações com servidores que possuírem equipe diretamente subordinada devem ser devidamente justificadas por necessidade de serviço e realizadas em caráter eventual;

II - as pactuações com servidores que não possuírem equipe diretamente subordinada devem ser devidamente justificadas por necessidade de serviço.

Art. 8º É vedada a participação no Programa de Gestão de Demandas de servidores em qualquer uma das seguintes condições:

I - ocupantes de cargo em comissão de Função Comissionada do Poder Executivo - FCPE ou Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, nível 4 ou superior; ou

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

Art. 9º A pactuação em PGD deverá ser feita entre o dirigente da unidade administrativa ou a chefia imediata e o servidor, com base na tabela de atividades do PGD prevista no § 1º do art. 5º desta Portaria.

§ 1º O chefe imediato deverá informar, por ocasião da homologação da frequência, as ocorrências relativas ao período em que o servidor participou do PGD.

§ 2º O registro de ponto eletrônico para servidores que realizam atividades no âmbito do PGD deverá ser o de "Programa de Gestão de Demandas" ou "Programa de Gestão de Demandas (Períodos)", com a informação, em campo específico, do número do processo de pactuação do Sistema SEI, até que o novo sistema para pactuações seja publicado.

§ 3º Na hipótese de atraso dos produtos pactuados, o servidor somente terá registrada a frequência proporcional ao resultado parcialmente entregue, salvo por motivo devidamente justificado.

§ 4º Na hipótese de não entrega do produto pactuado, o servidor não terá registrada a frequência relativa a todo o período do pacto, salvo por motivo devidamente justificado.

§ 5º Na hipótese prevista nos §§ 3º e 4º deste artigo, o servidor deverá ter ciência formal do descumprimento do prazo e suas consequências.

Art. 10. A chefia imediata poderá convocar o servidor em PGD para comparecer à sua unidade administrativa em situações excepcionais, mediante suspensão ou interrupção da pactuação.

§ 1º A suspensão ocorre em situações em que seja possível a retomada do trabalho pactuado em tempo restante ao já executado.

§ 2º A interrupção ocorre em situações em que não seja mais pertinente a finalização da pactuação, sem prejuízo para o servidor no registro de ponto eletrônico das horas já executadas.

§ 3º O comparecimento do servidor deve ocorrer até 4 horas após a convocação.

§ 4º Os custos para o comparecimento presencial serão de responsabilidade do servidor e não geram direito à indenização.

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

#### CAPÍTULO III

##### DAS RESPONSABILIDADES

###### Seção I

Das Responsabilidades dos Servidores participantes do PGD

Art. 12. São responsabilidades 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 - dispor de infraestrutura tecnológica e de comunicação adequada à execução das atividades fora das dependências das unidades da CGU;

III - estar disponível para comunicação síncrona e assíncrona com representantes da CGU e assíncrona com representantes do público externo relacionados às atividades sob responsabilidade do servidor, inclusive aquelas fora do escopo da pactuação em andamento, devendo, entre outros:

a) manter telefone de contato ativo, cujo número atualizado deverá ser disponibilizado para a chefia imediata; e

b) acessar diário e frequentemente o e-mail institucional e o Skype for Business, além de outras ferramentas de comunicação definidas pela CGU, em dias úteis.

IV - 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;

V - dar ciência à chefia imediata, de forma tempestiva, de eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade, a fim de possibilitar 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.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo não configura, por si só, presunção de infração disciplinar.

Art. 13. 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 da CGU 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 administrativa 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 reconstrução.

§ 4º No caso de não devolução de documentos retirados pelo servidor, deve o mesmo ser intimado pela chefia imediata, 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 poderá ser responsabilizado nos termos da legislação vigente.

Seção II  
Das Responsabilidades dos Dirigentes das Unidades Organizacionais

Art. 14. São responsabilidades do dirigente da unidade organizacional:

I - propor à unidade supervisora medidas que visem à racionalização e à otimização dos procedimentos relacionados ao PGD;

II - consolidar e apresentar à unidade supervisora dados e informações a fim de subsidiar a elaboração dos relatórios trimestrais de acompanhamento do PGD.

Seção III  
Das Responsabilidades dos Dirigentes das Unidades Administrativas

Art. 15. São responsabilidades do dirigente da unidade administrativa:

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

IV - fornecer, sempre que demandado, dados e informações sobre o andamento do PGD na sua unidade administrativa.

###### Seção IV

Das Responsabilidades das Chefias Imediatas

Art. 16. São responsabilidades da chefia imediata:

I - pactuar e avaliar a execução de atividades no PGD em sua unidade administrativa;

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

III - garantir o quantitativo de servidores necessário para o bom andamento das atividades desempenhadas exclusivamente em trabalho presencial em sua unidade administrativa, conforme art. 6º desta Portaria.

###### Seção V

Das Responsabilidades da Unidade Supervisora do PGD

Art. 17. São responsabilidades da unidade supervisora do PGD:

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;

V - elaborar, com apoio do dirigente da unidade organizacional, relatórios trimestrais de acompanhamento e avaliação do PGD, que deverão conter informações sobre o cumprimento das metas referidas no § 2º do art. 5º desta Portaria; e

VI - gerenciar tabela com lista de atividades passíveis de serem pactuadas em PGD, enviadas pelos Secretários das unidades organizacionais, e publicá-la na Intranet.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os resultados do PGD devem ser divulgados, a cada trimestre, no Diário Oficial da União, nos termos do § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 1995.

Art. 19. A Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI deverá desenvolver e manter sistema informatizado destinado à implementação do PGD.

Art. 20. Fica vedado o uso de registro de "Serviço Externo" para atividades passíveis de execução presencial ou previstas na tabela de atividades do PGD.

Art. 21. A Diretoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - DIPLAD desempenhará a atribuição de Unidade Supervisora definida nesta Portaria até nova disposição.

Art. 22. O servidor em PGD permanece vinculado a sua unidade organizacional de lotação.

Art. 23. O servidor não poderá desempenhar atividades do PGD no exterior, sem prévia aprovação do Ministro de Estado da Transparência e Controladoria-Geral da União.

Art. 24. O PGD tem caráter temporário e precário, não gerando direito adquirido para o servidor.

Art. 25. Aplicam-se subsidiariamente ao PGD as normas para o trabalho presencial.

Art. 26. Os casos omissos e exceções serão decididos pelo Secretário-Executivo da CGU.

Art. 27. **Revoga-se a Portaria nº 1.730, de 27 de setembro de 2016.**

Art. 28. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WAGNER DE CAMPOS ROSARIO