

DESPACHO Nº 52-E, DE 9 DE MAIO DE 2021

O DIRETOR - PRESIDENTE SUBSTITUTO DA AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE, no uso das atribuições previstas no art. 13, III do Anexo I ao Decreto nº. 8.283, de 3 de julho de 2014, torna públicas as seguintes Deliberações de Diretoria Colegiada:

Art. 1º Devolver os prazos remanescentes dos seguintes projetos audiovisuais, para captação de recursos incentivados até 31/12/2021, nos termos da Deliberação de Diretoria Colegiada n.º 1064-E, de 2020, realizada em 17/12/2020:

SALIC	PROJETO	PROPONENTE	CNPJ
18-0161	CAIS	GIRO PRODUÇÕES CULTURAIS LTDA ME	21.988.610/0001-15
18-0589	ANA E BETO	3 TABELA FILMES E PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA	09.107.296/0001-19
17-0590	ALICE E GABRIEL	MOVIOCA PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA ME	15.743.170/0001-33
17-0756	CINCO JÚLIAS	SPRAY FILMES S/S LTDA	06.945.371/0001-22
18-0470	PEQUENO ARMAGEDOM	PETIT ENTRETENIMENTO FABRIK LTDA	08.813.728/0001-44
17-0592	TRÊS VIDAS E UM SONHO	GATA CINE PRODUÇÕES LTDA	03.863.923/0001-65
18-0288	SENNINHA NA PISTA MALUCA - 2ª TEMPORADA	GULLANE ENTRETENIMENTO S.A	01.378.559/0001-12
17-0611	TEMPERO & ARTE - 2ª TEMPORADA	FAHM CULTURA E ARTE LTDA	02.113.430/0001-45
18-0464	AMANDA E CAIO	LACUNA FILMES LTDA	08.677.301/0001-66
18-0445	EM BUSCA DO PRESENTE	MLMADER PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA	17.690.350/0001-20
18-0624	IDEIA DE GÊNIO	PANORÂMICA COMUNICAÇÃO LTDA	05.565.485/0001-84

Art. 2º Devolver os prazos remanescentes dos seguintes projetos audiovisuais, para captação de recursos incentivados até 31/12/2022, nos termos da Deliberação de Diretoria Colegiada n.º 1064-E, de 2020, realizada em 17/12/2020:

SALIC	PROJETO	PROPONENTE	CNPJ
18-0972	ESTADUAL CENTRAL - ARQUITETURA DO LIVRE PENSAR	TRADE PRODUÇÃO E COMUNICAÇÃO LTDA	00.815.123/0001-80
19-0183	OS CARABÃO - 2ª TEMPORADA	CAFUNDÓ ESTÚDIO CRIATIVO LTDA ME	10.220.793/0001-08
18-0883	OS HOMENS DO CAMINHO - ROTAS HISTÓRICAS BRASILEIRAS	CANAL AZUL PRODUÇÕES CULTURAIS LTDA	01.613.170/0001-04
19-0043	VENCER LIMITES	UMANA COMUNICAÇÃO INTELIGENTE EIRELI	07.445.292/0001-15
18-0970	UMA FAMÍLIA FELIZ	BARRY COMPANY PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS LTDA	09.012.841/0001-93
18-0896	O LEILOEIRO	RUSCHEL & VEREZA PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO	07.271.440/0001-22
19-0104	PROJETO ZERO ENERGY - CONSTRUÇÕES 100% SUSTENTÁVEIS	ARCTIC WOLF MIDIA EIRELI	17.817.664/0001-40

Art. 3º Devolver o prazo remanescente do seguinte projeto audiovisual, para captação de recursos incentivados até 31/12/2023, nos termos da Deliberação de Diretoria Colegiada n.º 1064-E, de 2020, realizada em 17/12/2020:

SALIC	PROJETO	PROPONENTE	CNPJ
19-0386	SÉRGIO PAULO ROUANET - O CIDAÇÃO DO MUNDO	TATU FILMES LTDA	47.095.641/0001-30

Art. 4º As Deliberações produzem efeitos a partir da data desta publicação.

MAURO GONÇALVES DE SOUZA

DESPACHO Nº 53-E, DE 12 DE MAIO DE 2021

O DIRETOR - PRESIDENTE SUBSTITUTO DA AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE, no uso das atribuições previstas no art. 13, III do Anexo I ao Decreto nº. 8.283, de 3 de julho de 2014, torna públicas as seguintes Deliberações de Diretoria Colegiada:

Art. 1º Aprovar os projetos audiovisuais para os quais as proponentes ficam autorizadas a captar recursos nos termos das legislações indicadas, e cujos prazos de captação se encerram em 31/12/2024.

21-0036 EM MEU NOME
Processo: 01416.004179/2020-15
.Proponente: MODO OPERANTE PRODUÇÕES CULTURAIS LTDA. ME
Cidade/UF: Rio de Janeiro / RJ
CNPJ: 06.992.833/0001-62
Valor total aprovado: R\$ 1.435.180,25
Valor aprovado no art. 3º-A da Lei nº. 8.685/93: R\$ 1.366.840,00
Aprovado pela Reunião de Diretoria Colegiada n.º. 793, realizada em 07/05/2021

21-0037 ILEGÍTIMA DEFESA
Processo: 01416.000012/2020-77
.Proponente: CITIZENCRANE - PRODUÇÕES CINEMATOGRAFICAS LTDA-ME
Cidade/UF: Carapicuíba / SP
CNPJ: 03.675.713/0001-43
Valor total aprovado: R\$ 4.900.000,00
Valor aprovado no art. 1º da Lei nº. 8.685/93: R\$ 400.000,00
Valor aprovado no art. 1º-A da Lei nº. 8.685/93: R\$ 255.000,00
Valor aprovado no art. 3º da Lei nº. 8.685/93: R\$ 2.000.000,00
Valor aprovado no art. 3º-A da Lei nº. 8.685/93: R\$ 1.000.000,00
Aprovado pela Reunião de Diretoria Colegiada n.º. 793, realizada em 07/05/2021

21-0038 RAONI II: O GRITO DA SELVA
Processo: 01416.009343/2020-72
.Proponente: INDIANA PRODUÇÕES CINEMATOGRAFICAS EIRELI-ME
Cidade/UF: Rio de Janeiro / RJ
CNPJ: 07.060.648/0001-00
Valor total aprovado: R\$ 1.575.000,00
Valor aprovado no art. 3º-A da Lei nº. 8.685/93: R\$ 600.000,00
Aprovado pela Reunião de Diretoria Colegiada n.º. 793, realizada em 07/05/2021

21-0039 O MENSAGEIRO
Processo: 01416.008215/2020-10
.Proponente: TAIGA FILMES E VIDEO EIRELI
Cidade/UF: Rio de Janeiro / RJ
CNPJ: 73.947.392/0001-74
Valor total aprovado: R\$ 1.411.486,09
Valor aprovado no art. 3º-A da Lei nº. 8.685/93: R\$ 169.000,00
Aprovado pela Reunião de Diretoria Colegiada n.º. 793, realizada em 07/05/2021

19-0349 GLITTER MODEL - MENINAS EMPODERADAS (ANIMAÇÃO)
Processo: 01416.008203/2019-43
.Proponente: MONSTER MOVIE PRODUÇÕES E CASTING LTDA
Cidade/UF: São Paulo / SP
CNPJ: 03.876.997/0001-36
Valor total aprovado: R\$ 3.157.367,85
Valor aprovado no art. 3º da Lei nº. 8.685/93: R\$ 2.999.499,46
Aprovado pela Reunião de Diretoria Colegiada n.º. 790, realizada em 16/04/2021

21-0040 GESTO MÍNIMO
Processo: 01416.000082/2021-14
.Proponente: 70 FILMES PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA
Cidade/UF: Rio de Janeiro / RJ
CNPJ: 18.009.049/0001-70
Valor total aprovado: R\$ 788.940,00
Valor aprovado no art. 1º-A da Lei nº. 8.685/93: R\$ 749.493,00
Aprovado pela Reunião de Diretoria Colegiada n.º. 788, realizada em 30/03/2021

Art. 2º As Deliberações produzem efeitos a partir da data desta publicação.

MAURO GONÇALVES DE SOUZA

DESPACHO Nº 54-E/2021, DE 17 DE MAIO DE 2021

O DIRETOR - PRESIDENTE SUBSTITUTO DA AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE, no uso das atribuições previstas no art. 13, III do Anexo I ao Decreto nº. 8.283, de 3 de julho de 2014, torna públicas as seguintes Deliberações de Diretoria Colegiada:
Art. 1º Aprovar o redimensionamento de valores do projeto audiovisual para o qual a proponente fica autorizada a captar recursos nos termos da legislação indicada.

19-0284 YELLOW CAKE
Processo: 01416.002306/2019-08
Proponente: LUCINDA PRODUÇÕES CINEMATOGRAFICAS E ARTÍSTICAS LTDA
Cidade/UF: Recife / PE
CNPJ: 14.595.634/0001-49
Valor total aprovado: de R\$ 3.053.645,04 para R\$ 3.731.391,84
Valor aprovado no art. 1º-A da Lei nº. 8.685/93: de R\$ 497.899,71 para R\$ 190.746,80

Valor aprovado no art. 3º-A da Lei nº. 8.685/93: de R\$ 0,00 para R\$ 300.000,00
Aprovado pela Reunião de Diretoria Colegiada n.º. 793, realizada em 07/05/2021
Prazo de captação: até 31/12/2022
Art. 2º Aprovar as análises complementares dos projetos audiovisuais para os quais as proponentes ficam autorizadas a captar recursos nos termos da legislação indicada.

20-0002 MAPA DAS ESTRELAS
Processo: 01416.010683/2019-11
Proponente: SENTIMENTAL ETAL LTDA
Cidade/UF: São Paulo / SP
CNPJ: 16.104.588/0001-63
Valor total aprovado: de R\$ 2.299.999,99 para R\$ 1.660.781,17
Valor aprovado no art. 39, inciso X, da Medida Provisória nº 2.228-1/01: de R\$ 2.090.909,09 para R\$ 1.577.742,11
Aprovado pela Reunião de Diretoria Colegiada n.º. 793, realizada em 07/05/2021

Prazo de captação: até 31/12/2023
20-0005 MOSTRA DE SÃO PAULO: UMA BIOGRAFIA
Processo: 01416.009737/2019-97
Proponente: MIRA FILMES LTDA - ME
Cidade/UF: São Paulo / SP
CNPJ: 04.650.621/0001-71
Valor total aprovado: de R\$ 2.064.601,00 para R\$ 1.998.763,96
Valor aprovado no art. 39, inciso X, da Medida Provisória nº 2.228-1/01: de R\$ 1.961.201,00 para R\$ 1.898.825,76
Aprovado pela Reunião de Diretoria Colegiada n.º. 793, realizada em 07/05/2021

Prazo de captação: até 31/12/2023
Art. 3º As Deliberações produzem efeitos a partir da data desta publicação.

MAURO GONÇALVES DE SOUZA

Controladoria-Geral da União

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 1.082, DE 17 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre o Programa de Gestão de Demandas no âmbito da Controladoria-Geral da União.

O MINISTRO DE ESTADO DA CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no exercício das atribuições que lhe conferem o art. 87 da Constituição e o art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e considerando o disposto nos artigos 44, 116, inciso X, e 117, incisos I e II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e na Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, resolve:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre o Programa de Gestão de Demandas - PGD da Controladoria-Geral da União - CGU.

§ 1º O disposto nesta Portaria se aplica a todos os servidores públicos em exercício nas unidades administrativas do Órgão Central da CGU ou nas Controladorias Regionais da União nos Estados, incluindo os cedidos e os requisitados.

§ 2º A participação dos empregados públicos regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em exercício na CGU, deverá observar as regras dos respectivos contratos de trabalho e das normas do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, conforme disposto no § 1º do art. 2º da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

CAPÍTULO I

DOS CONCEITOS

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

I - Programa de Gestão de Demandas - PGD: modelo de trabalho orientado à entrega de resultados no âmbito de processos e projetos da CGU;

II - Programa de Gestão de Demandas por Processos - PGD-Processos: modalidade em PGD orientada à entrega de resultados a partir da execução de atividades de processos previamente definidas na tabela de atividades da CGU;

III - Programa de Gestão de Demandas por Projetos - PGD-Projetos: modalidade em PGD orientada à entrega de resultados únicos no âmbito de projetos;

IV - processo: conjunto de subprocessos que, reunidos por afinidade, objetivo ou resultado comum, contribuem para o cumprimento de uma função organizacional definida;

V - projeto: esforço temporário empreendido com um objetivo pré-estabelecido, definido e claro, para criar ou aperfeiçoar um produto, serviço ou processo, tendo início, meio e fim definidos, com duração e recursos limitados, em uma sequência de atividades relacionadas;

VI - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

VII - produto: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade de processo ou um projeto previsto no plano de trabalho, sendo definido no planejamento e entregue na conclusão da atividade ou do projeto;

VIII - manual do processo: documento que reúne todas as informações sobre o processo, contendo os objetivos e a descrição do processo, suas coordenadas na cadeia de valor, os normativos relacionados, os fluxos, o detalhamento das atividades e tarefas, regras de negócio, indicadores do processo, assim como outras informações relevantes;

IX - mapeamento do processo ("as is"): representação atual do trabalho por meio de fluxograma, indicando os elementos do processo, com os respectivos subprocessos, atividades, tarefas, produtos e o tempo estimado de execução;

X - patrocinador: responsável por aprovar o projeto e garantir os recursos necessários à sua execução;

XI - gerente do projeto: servidor responsável pelo gerenciamento e pelo monitoramento do projeto, recursos envolvidos e suas entregas;

XII - Termo de Abertura de Projeto - TAP: documento que autoriza formalmente um projeto, abordando minimamente questões como requisitos, escopo e não-escopo, objetivos, expectativas, patrocinador, gerente do projeto e equipe, principais fases, marcos, entregas e riscos;

XIII - Termo de Encerramento de Projeto - TEP: documento que objetiva encerrar todas as etapas do projeto e formalizar a sua conclusão, contendo as considerações finais quanto ao atendimento e às entregas realizadas e a consolidação das lições aprendidas e dos indicadores de desempenho;

XIV - ponto de controle: reunião entre chefia e participante em PGD, ou entre chefia, equipe e participante em PGD, com o objetivo de avaliar o andamento dos trabalhos, estabelecer metas e aumentar a integração entre a equipe;

XV - lições aprendidas: informações sobre práticas de sucesso, dificuldades e erros encontrados durante o projeto, com respectivas sugestões de melhoria;

XVI - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao participante em PGD;

XVII - chefia demandante: autoridade responsável pela demanda e gestão dos planos de trabalhos do participante em PGD;

XVIII - gestão de plano de trabalho: ato de gerenciar o plano de trabalho do participante em PGD, por meio de proposição, assinatura, acompanhamento, suspensão, interrupção ou ajuste de cronograma, conforme o caso, além da avaliação dos produtos entregues no âmbito do plano de trabalho;

XIX - supervisão de plano de trabalho: monitoramento hierárquico dos planos de trabalho do participante em PGD da unidade administrativa;

XX - Unidade Supervisora: unidade administrativa da CGU responsável por supervisionar o PGD, em todas as unidades administrativas da CGU, monitorar a gestão dos planos de trabalho e propor melhorias ao PGD;

XXI - plano de trabalho: relação de atividades de processos ou projetos a serem executados pelo participante, com cronograma de execução, avaliação e rastreabilidade dos produtos;

XXII - repactuação do plano de trabalho: mudanças no plano de trabalho do participante em PGD, relacionadas à adição, edição ou exclusão de trabalho ou a ajuste de cronograma do plano;

XXIII - comunicação síncrona: aquela em que emissor e receptor podem interagir de forma imediata; e

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

CAPÍTULO II

DAS NORMAS GERAIS

Seção I

Das Características do PGD

Art. 3º O PGD tem por escopo atividades de processos e projetos cujos resultados possam ser efetivamente mensurados.

Parágrafo único. O plano de trabalho formaliza os trabalhos a serem executados em PGD, e conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome do participante responsável pelo plano de trabalho;

II - nome da unidade administrativa demandante responsável pela gestão do plano de trabalho;

III - programa da CGU alcançado por meio dos produtos;

IV - atividades a serem realizadas, conforme tabela de atividades, no caso de PGD-Processos;

V - identificação dos projetos, no caso de PGD-Projetos;

VI - detalhamento da demanda;

VII - localização dos produtos;

VIII - cronograma de execução do plano de trabalho; e

IX - assinaturas do participante e da chefia demandante.

Art. 4º O plano de trabalho em PGD deverá ser firmado entre as chefias demandantes e os participantes do Programa.

§ 1º Os trabalhos previstos no plano de trabalho em PGD podem ser executados parcial ou integralmente em regime remoto ou presencial na CGU, observado o período do cronograma e a natureza das atividades de processos ou dos projetos elencados no plano de trabalho.

§ 2º A depender da necessidade do serviço, da natureza do trabalho ou da capacidade de entrega do participante, a chefia demandante poderá determinar que o plano de trabalho do participante em PGD seja prioritariamente realizado em regime presencial, sob supervisão da chefia demandante.

§ 3º O plano de trabalho em PGD 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.

§ 4º Excepcionalmente e por autorização do servidor ocupante de DAS ou FCPE 101.4 ou superior responsável pela unidade administrativa, o participante em PGD pode compensar horas em débito a partir da entrega de produtos previstos no plano de trabalho em PGD.

§ 5º O plano de trabalho em PGD de empregado público somente pode ser realizado em regime remoto se atendidos os seguintes requisitos:

I - haja autorização para regime de teletrabalho em contrato de trabalho do empregado ou convenção coletiva de trabalho; e

II - haja concordância expressa do empregado às regras desta Portaria.

§ 6º O plano de trabalho do servidor em PGD que exercer papel de supervisor de estagiário deverá ser executado em regime presencial, para fins de acompanhamento do aprendizado prático e supervisionado do estagiário.

Art. 5º O servidor ocupante de FCPE até o nível 3, de cargo em comissão do Grupo DAS até o nível 3 ou com Função Gratificada - FG somente poderá atuar em regime remoto no âmbito do PGD se comprovada capacidade de gestão e integração no regime remoto.

Parágrafo único. O servidor ocupante de função ou cargo de que trata o caput e que exerça função de chefia deverá permanecer em regime presencial, a depender da natureza do trabalho e observada a necessidade da gestão de que tratam os § 2º e § 6º do art. 4º desta Portaria.

Art. 6º No âmbito do PGD, caso a natureza do trabalho permita sua realização em regime remoto, admitir-se-á a redução das equipes em regime presencial, desde que mantido o quantitativo mínimo necessário de pessoas na unidade administrativa, que garanta o bom andamento dos trabalhos executados em regime presencial.

Parágrafo único. O quantitativo mínimo de que trata o caput não é fixo e deverá ser estabelecido de maneira a observar a sazonalidade dos trabalhos executados exclusivamente em regime presencial, bem como demais ausências previstas em lei.

Art. 7º Em situações excepcionais, o servidor ocupante de DAS ou FCPE 101.4 ou superior responsável pela unidade administrativa deve avaliar a necessidade de retorno de participantes ao regime presencial.

Seção II

Da Gestão dos Planos de Trabalho

Art. 8º A chefia demandante ou o gerente do projeto, no caso de PGD-Projetos, deve estabelecer pontos de controle periódicos com o participante em PGD ou com a equipe do projeto, conforme o caso, de forma a avaliar o andamento e subsidiar o monitoramento dos trabalhos em PGD.

Parágrafo único. A periodicidade dos pontos de controle tratados no caput observará a complexidade dos trabalhos, as boas práticas de gestão de projetos e a necessidade de alinhamento com o participante em PGD ou com a equipe do projeto, conforme o caso.

Art. 9º Os servidores ocupantes de DAS ou FCPE 101.5 ou superior ou os Superintendentes, no caso das Controladorias Regionais da União nos Estados, poderão autorizar que o participante em PGD lotado em sua unidade administrativa execute trabalhos em PGD para outra unidade administrativa da CGU, desde que haja justificada necessidade de entregas institucionais previstas no Plano Operacional da unidade administrativa demandante e sem impacto negativo ao Plano Operacional de sua unidade administrativa de lotação.

Parágrafo único. Na situação prevista no caput, a supervisão do plano de trabalho do participante caberá ao servidor ocupante de DAS ou FCPE 101.4 ou superior responsável pela unidade demandante, e a gestão do plano caberá à chefia demandante, que deverá informar sobre o andamento dos trabalhos executados e a avaliação dos planos de trabalho à chefia imediata do participante.

Art. 10. A avaliação dos produtos dos planos de trabalho em PGD compete à chefia demandante dos trabalhos em PGD.

§ 1º A avaliação deve ser realizada periodicamente e ser baseada nos pontos de controle periódicos e nas entregas parciais.

§ 2º Avaliações parciais são necessárias ao fim de cada mês para fins de homologação da frequência.

§ 3º A avaliação total dos produtos é obrigatória ao final do cronograma do plano de trabalho em PGD do participante.

Art. 11. Durante a execução do plano de trabalho em PGD, a chefia demandante poderá proceder à modificação do cronograma do plano de trabalho, desde que comunicada ao participante, por meio dos seguintes recursos:

I - suspensão do plano de trabalho, que ocorre em situações em que seja possível a retomada dos trabalhos previstos no plano de trabalho em data futura e incerta e com a carga horária restante a ele destinado;

II - interrupção do plano de trabalho, que ocorre em situações em que não seja mais pertinente a sua finalização, sem prejuízo para o participante em PGD no registro das ocorrências, no sistema de frequência, das horas já executadas durante o cronograma do plano; ou

III - ajuste do cronograma do plano de trabalho durante sua execução para registro de tempos necessários à execução de outras situações que demandem ocorrências diversas do sistema de frequência.

§ 1º No PGD-Projetos, a suspensão ou a interrupção do plano de trabalho poderá implicar a redistribuição das entregas para os demais participantes da equipe do projeto, cabendo ao gerente do projeto reavaliar o cronograma do projeto e os impactos no Plano Operacional.

§ 2º Para fins do disposto no inciso III do caput, o cronograma do plano de trabalho poderá ser ajustado inclusive nas seguintes hipóteses:

I - comparecimento do participante, dependente ou familiar a consultas médicas ou odontológicas, bem como para a realização de exames em estabelecimento de saúde, observado o limite anual de horas estabelecido na legislação específica e sem prejuízo do registro dos atestados correspondentes em sistema específico de gestão de pessoas; e

II - realização de exames médicos periódicos.

§ 3º Demandas imprevisíveis e urgentes que impactem o cronograma do plano de trabalho em andamento devem ensejar à repactuação deste plano de trabalho.

§ 4º A entrada ou a saída do regime de carga horária reduzida pelo participante poderá resultar em ajustes nos cronogramas dos planos de trabalho vigentes e, quando pertinente, assinatura de novos planos de trabalho que reflitam a nova carga horária diária, redistribuição de trabalhos, quando for o caso, ou ajustes do cronograma do projeto.

§ 5º 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.

Art. 12. O servidor ocupante de DAS ou FCPE 101.4 responsável pela unidade administrativa demandante, ou superior, as chefias, imediata ou demandante, ou o gerente do projeto, no caso de PGD-Projetos, poderão convocar o participante em PGD para comparecimento presencial.

§ 1º O comparecimento do participante à unidade administrativa deve ocorrer em até quatro horas após a convocação.

§ 2º O servidor ocupante de DAS ou FCPE 101.4 responsável pela unidade administrativa ou superior poderá autorizar prazo distinto do estabelecido no § 1º para comparecimento do participante, desde que definido de maneira prévia e formal.

§ 3º Os custos para o comparecimento de que trata o caput serão de responsabilidade do participante e não geram direito à indenização.

§ 4º A carga horária referente ao comparecimento previsto no caput, se não prevista no planejamento do plano de trabalho, deverá ser adicionada por meio de ajuste do cronograma do plano de trabalho.

§ 5º A chefia, imediata ou demandante, pode conceder ao participante o usufruto das horas restantes até a data final do plano de trabalho, caso a totalidade dos produtos previstos no plano de trabalho em PGD tenha sido entregue de forma antecipada e avaliada de maneira satisfatória, salvo em casos excepcionais, supervenientes e urgentes, combinados com a chefia.

§ 6º A concessão prevista no § 5º, caso realizada pelo chefe demandante, deve ser comunicada por este ao chefe imediato do participante.

Art. 13. O uso das ocorrências em PGD para homologação da frequência do participante em PGD deve se basear no cronograma dos planos de trabalho, nos pontos de controle periódicos e nas avaliações dos produtos entregues no âmbito do PGD.



§ 1º No sistema de frequência, deverá ser utilizada a ocorrência específica para registros de PGD, conforme orientação da Unidade Supervisora do PGD e da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas da CGU.

§ 2º Na hipótese de entrega parcial do produto ao final do cronograma do plano de trabalho, o participante em PGD não terá registrada a carga horária que seria necessária para a finalização do resultado, salvo por motivo devidamente justificado e mediante decisão fundamentada da chefia demandante.

§ 3º Nos casos previstos no § 2º, a chefia demandante deve avaliar a necessidade de novo plano de trabalho, referenciando o plano de trabalho em que foi dada a entrega parcial, com período restrito ao prazo necessário para a finalização do produto.

§ 4º O novo plano de trabalho de que trata o § 3º deve ser assinado pelo servidor ocupante de DAS ou FCPE 101.4 ou superior responsável pela unidade administrativa.

§ 5º Na hipótese de não entrega ou de avaliação de qualidade "insatisfatória", ou equivalente, de produto pactuado, o participante em PGD não terá registrada a carga horária total do referido produto, salvo por motivo devidamente justificado e mediante decisão fundamentada da chefia demandante.

§ 6º Nas hipóteses previstas nos parágrafos 2º e 5º deste artigo, o participante em PGD deverá ser comunicado pela chefia demandante sobre o descumprimento do pactuado e suas consequências.

§ 7º Reiteradas avaliações de qualidade "regular", ou equivalente, de produtos pactuados devem resultar em plano de ação a ser desenvolvido pela unidade administrativa demandante, com ciência da chefia imediata, visando à melhoria da qualidade dos trabalhos executados pelo participante em PGD, sem prejuízo da observância da responsabilidade prevista no inciso VI do art. 23 pela chefia demandante.

§ 8º A terceira ocorrência de entrega parcial injustificada, de não entrega ou de avaliação de qualidade "insatisfatória", ou equivalente, no período de noventa dias a contar da primeira ocorrência, poderá ensejar a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, na forma prevista na Instrução Normativa CRG nº 4, de 21 de fevereiro de 2020.

CAPÍTULO III

DAS MODALIDADES DO PGD

Seção I

Das Características do PGD-Processos

Art. 14. O PGD-Processos é a modalidade do Programa de Gestão de Demandas em que o participante em PGD se compromete a entregar resultados de atividades de processos, desde que:

I - as atividades objetivem o desenvolvimento de trabalhos aprovados no Plano Operacional da unidade administrativa e vinculados à Cadeia de Valor da CGU;

II - a pactuação seja realizada entre a chefia demandante e o participante em PGD;

III - as atividades estejam previstas na tabela de atividades do PGD; e

IV - os produtos entregues sejam rastreáveis e avaliados.

§ 1º A tabela de atividades será organizada em grupos temáticos de atividades e gerenciada pela Diretoria de Governança - DIGOV e pela Unidade Supervisora do PGD.

§ 2º As atividades de que trata o caput deverão constar no manual do processo relacionado, conforme diretrizes e padrão estipulados pela DIGOV.

§ 3º As unidades administrativas que não possuírem o mapeamento do processo deverão elaborá-lo em até doze meses, ou de acordo com cronograma definido com a DIGOV, conforme diretrizes e padrão estipulados por esta Diretoria.

§ 4º As unidades administrativas que ainda não tiverem realizado o mapeamento do processo e que não possuam manual do processo poderão, excepcionalmente, definir suas atividades por meio de aprovação do secretário da unidade administrativa responsável pelo processo ou por servidor ocupante de DAS ou FCPE 101.4 ou superior por ele designado.

Seção II

Das Características do PGD-Projetos

Art. 15. O PGD-Projetos é a modalidade do Programa de Gestão de Demandas em que o participante em PGD se compromete a entregar resultados no âmbito de projetos, desde que:

I - o projeto tenha por objetivo o desenvolvimento de trabalhos aprovados no Plano Operacional da unidade administrativa e vinculados ao Planejamento Estratégico da CGU;

II - o cronograma do plano de trabalho do participante em PGD esteja relacionado à etapa do projeto ou ao projeto em que está alocado; e

III - o plano de trabalho seja firmado entre a chefia demandante e os participantes em PGD que compõem a equipe do projeto.

Art. 16. São características de um projeto:

I - ser definido entre o patrocinador (em nível de Comitê, Secretaria, Diretoria, Superintendência) e as chefias, imediata ou demandante, conforme o caso, e formalizado por meio do TAP, que deve ser assinado pelo patrocinador e pelo gerente do projeto;

II - ter suas fases e entregas claramente definidas no planejamento do projeto;

III - ter sua evolução e seus níveis de qualidade monitorados pelo gerente e pela equipe do projeto, registrados no plano de monitoramento do projeto e avaliados pela chefia demandante e pelo patrocinador, por meio de indicadores de desempenho;

IV - ter seus riscos gerenciados e monitorados pelo gerente e pela equipe do projeto;

V - ser concluído por meio de um TEP, que encerra os planos de trabalho associados ao projeto; e

VI - ter registradas as lições aprendidas.

Parágrafo único. Os formulários de TAP e TEP e os registros de lições aprendidas podem ser substituídos por campos específicos de sistema de gestão de projetos da CGU.

Art. 17. As Secretarias da CGU e, se for o caso, as Controladorias Regionais da União nos Estados deverão elaborar e manter modelos básicos de seus principais projetos, com exemplos de etapas e informações essenciais, com, no mínimo, prazos das principais etapas, indicadores de desempenho, médias de esforços, entre outros.

Art. 18. A equipe do projeto será formada pela chefia, imediata ou demandante, conforme o caso, com base nas competências individuais dos participantes em PGD e nos requisitos dos produtos do projeto.

§ 1º Após a composição da equipe do projeto, a chefia deverá firmar planos de trabalho em PGD-Projetos com cada participante em PGD que compõe a equipe.

§ 2º A manutenção do participante em PGD em regime presencial de que trata o § 2º do art. 4º não diminui a sua responsabilidade com as entregas do projeto em que está alocado.

§ 3º Um mesmo participante em PGD pode compor a equipe de um ou mais projetos, devendo ser registrada a distribuição da dedicação do participante entre os projetos.

§ 4º As reiteradas não entregas ou entregas parciais pela equipe devem ensejar as providências de que tratam os parágrafos 2º a 8º do art. 13 aos participantes que deram causa.

CAPÍTULO IV

DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Seção I

Das Responsabilidades Concorrentes

Art. 19. Os participantes em PGD, as chefias imediata e demandante, o gerente do projeto, a equipe do projeto e o servidor ocupante de DAS ou FCPE 101.4 ou superior responsável pela unidade administrativa devem zelar pela imagem da CGU e utilizar as ferramentas definidas pela CGU de:

I - gerenciamento de planos de trabalho;

II - planejamento e execução dos trabalhos;

III - comunicação síncrona e assíncrona da equipe;

IV - arquivos na nuvem; e

V - repositório para disseminação do conhecimento.

Seção II

Das Responsabilidades do Participante em PGD

Art. 20. São responsabilidades do participante em PGD:

I - manifestar concordância com os trabalhos e os prazos estabelecidos nos planos de trabalho em PGD, que poderão ser repactuados em comum acordo com a chefia demandante;

II - dispor de infraestruturas tecnológica, de comunicação e de segurança da informação adequadas à execução dos planos de trabalho em PGD quando em regime remoto;

III - estar disponível em horário previamente acordado com a chefia, imediata ou demandante, de modo que, cumprindo a carga horária, possa atender o expediente da unidade administrativa para comunicação síncrona e assíncrona com representantes da CGU e do público externo, observado o previsto no § 6º do art. 4º, devendo, entre outros:

a) manter telefone pessoal ativo, cujo número atualizado deverá ser disponibilizado no Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal, observado o art. 21; e

b) acessar diária e frequentemente o Escritório Digital e o e-mail corporativo da CGU, além de outras ferramentas de comunicação institucional, e responder tempestivamente às mensagens;

IV - participar dos pontos de controle periódicos definidos pela chefia demandante ou pelo gerente de projeto, no caso de PGD-Projetos, a fim de demonstrar a evolução dos trabalhos ou identificar eventuais problemas em sua execução;

V - estar disponível para comparecimento a sua unidade administrativa para reuniões, audiências em procedimentos disciplinares, participação em eventos de capacitação e eventos locais, entre outros, ou sempre que houver interesse e necessidade da Administração Pública;

VI - dar ciência à chefia demandante, de forma tempestiva, de eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o cumprimento dos trabalhos previstos em seu plano de trabalho, a fim de possibilitar a avaliação sobre a necessidade de replanejamento dos trabalhos pela chefia;

VII - adotar as providências cabíveis para assegurar o cumprimento das normas e orientações afetas à segurança da informação, especialmente quando estiver em regime remoto de trabalho, incluindo acesso das informações da CGU por terceiros;

VIII - se apresentar às chefias imediata e demandante quando concluído o cronograma do plano de trabalho pactuado, desde que não haja novo plano de trabalho pactuado com cronograma na sequência; e

IX - se apresentar em sua unidade administrativa de lotação quando convocado ou findo o prazo da autorização de alteração provisória da unidade administrativa de domicílio, observados os prazos definidos nos artigos 12, 33 e 34.

§ 1º Salvo por motivo de força maior devidamente justificado, a eventual indisponibilidade para comunicação de que trata o inciso III por motivos pessoais deverá ser acordada entre o participante e a chefia demandante ou o gerente do projeto, com ciência da chefia imediata, e no caso de planos de trabalho no PGD-Projetos, deverá ser informada tempestivamente pelo participante à equipe do projeto.

§ 2º Os trabalhos pactuados em PGD devem ser executados diretamente pelo participante, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das entregas.

§ 3º A CGU garante a disponibilidade das suas próprias instalações físicas para a execução dos planos de trabalho em PGD, devendo o servidor, neste caso, observar o horário de funcionamento da unidade administrativa.

Art. 21. O participante em PGD autoriza o compartilhamento do número de telefone pessoal ativo mencionado na alínea "a" do inciso III do art. 20 a servidores em exercício na CGU que indiquem necessidade de contato telefônico relacionado às suas atividades profissionais.

Seção III

Das Responsabilidades do Gerente de Projeto

Art. 22. São responsabilidades do gerente do projeto:

I - gerenciar as alterações no escopo do projeto, para aprovação dos patrocinadores;

II - definir a periodicidade e realizar as reuniões de ponto de controle, para verificação do bom andamento do cronograma e definição de medidas necessárias;

III - promover ajustes do cronograma do projeto quando necessário e informar aos superiores e patrocinadores a respeito de modificações críticas, principalmente aquelas que envolverem alterações de tempo, escopo e recursos;

IV - gerenciar os riscos que afetem o cronograma ou o cumprimento do escopo do projeto;

V - gerenciar conflitos na equipe do projeto ou com agentes externos interessados ou envolvidos no projeto;

VI - atuar como facilitador na busca por soluções e recursos necessários ao bom andamento do projeto;

VII - apoiar e exigir o preenchimento das informações na ferramenta de projetos, para fins de prestação de contas e monitoramento;

VIII - monitorar os indicadores dos projetos da CGU sob sua responsabilidade; e

IX - reportar à chefia demandante ou ao servidor ocupante de DAS ou FCPE 101.4 ou superior responsável pela unidade administrativa eventuais problemas que ultrapassem a gestão do projeto.

Seção IV

Das Responsabilidades das Chefias

Art. 23. São responsabilidades da chefia, imediata ou demandante:

I - sugerir melhorias à tabela das atividades passíveis de execução em PGD-Processos, bem como em processos de trabalho, e propô-las ao servidor ocupante de DAS ou FCPE 101.4 ou superior responsável por sua unidade administrativa, para posterior encaminhamento à Unidade Supervisora;

II - gerir os planos de trabalho em PGD sob sua responsabilidade;

III - monitorar os indicadores de projetos e os processos da CGU sob sua responsabilidade;

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

V - reportar ao servidor ocupante de DAS ou FCPE 101.4 ou superior responsável por sua unidade administrativa e à Unidade Supervisora eventuais problemas relacionados aos planos de trabalho ou ao comportamento de participantes em PGD; e

VI - avaliar, com fidedignidade, os produtos previstos no plano de trabalho do participante em PGD, quanto ao tempo e à qualidade dos produtos.

Seção V

Das Responsabilidades do Servidor Ocupante de DAS ou FCPE 101.4 ou Superior Responsável pela Unidade Administrativa

Art. 24. São responsabilidades do servidor ocupante de DAS ou FCPE 101.4 ou superior responsável por unidade administrativa da CGU:

I - supervisionar os planos de trabalho em PGD sob sua responsabilidade;

II - propor à Unidade Supervisora medidas que visem à racionalização e à otimização dos procedimentos relacionados ao PGD;

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

IV - garantir o quantitativo de pessoas na equipe necessário para o bom andamento dos trabalhos executados exclusivamente em regime presencial em sua unidade administrativa;



V - sugerir, revisar, monitorar melhorias à tabela das atividades passíveis de execução em PGD-Processos, bem como em processos de trabalho, e propor ao secretário de sua unidade administrativa, para posterior encaminhamento à Unidade Supervisora;

VI - analisar os resultados do PGD e os impactos no Plano Operacional de sua unidade administrativa; e

VII - monitorar e supervisionar os planos de trabalho em PGD de sua unidade administrativa autorizados para execução no exterior.

Parágrafo único. O servidor ocupante de DAS ou FCPE 101.4 ou superior responsável por unidade administrativa da CGU pode avocar as responsabilidades elencadas no art. 23 desta Portaria.

Seção VI

Das Responsabilidades da Unidade Supervisora do PGD

Art. 25. São responsabilidades da Unidade Supervisora do PGD:

I - acompanhar os resultados em PGD das diferentes unidades administrativas da CGU;

II - avaliar a implementação e a gestão do PGD na CGU em conformidade com as diretrizes estabelecidas nesta Portaria;

III - estabelecer os critérios de avaliação dos produtos em PGD, em alinhamento aos critérios definidos pelas áreas de qualidade das unidades administrativas da CGU;

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

V - gerenciar a tabela das atividades passíveis de execução em PGD, no caso de PGD-Processos, e publicá-la na Base de Conhecimento da CGU;

VI - promover periodicamente a avaliação de conformidade do PGD, buscando identificar necessidades de melhorias e apurar comportamentos, e repassar às instâncias competentes para providências;

VII - promover reuniões e campanhas de conscientização com unidades administrativas sobre boas práticas em PGD;

VIII - consolidar os resultados do PGD e publicá-los no Diário Oficial da União e no Plano de Dados Abertos; e

IX - identificar requisitos funcionais para o sistema de gestão de planos de trabalho em PGD.

CAPÍTULO V

DAS UNIDADES DE LOTAÇÃO E DE DOMICÍLIO DO PARTICIPANTE EM PGD

Art. 26. O participante em PGD permanece vinculado à sua unidade administrativa de lotação, observado o disposto no art. 4º sobre a gestão dos planos de trabalho.

Art. 27. A alteração provisória da unidade de domicílio do participante em PGD pode ser realizada:

I - no Brasil, quando o domicílio do participante passa a ser unidade da federação diferente da unidade em que se encontra sua unidade administrativa de lotação; ou

II - para o exterior.

Art. 28. A autorização para alteração provisória da unidade de domicílio do participante em PGD deve observar os seguintes elementos:

I - a análise de conveniência e oportunidade da Secretaria em que o participante estiver lotado;

II - o caráter precário da autorização, que não gera direito adquirido ao participante;

III - a existência de planos de trabalho do participante em PGD-Projetos ou PGD-Processos;

IV - o histórico de entregas no prazo e de avaliações satisfatórias de produtos do participante;

V - a capacidade de gestão das chefias imediata e demandante, conforme o caso, para acompanhamento de trabalhos em regime remoto;

VI - a manutenção da integração do participante, a chefia demandante e a equipe em regime remoto;

VII - a disponibilidade do participante em PGD para comparecimento presencial à sua unidade administrativa de lotação, observado o art. 33 desta Portaria;

VIII - a disponibilidade de infraestruturas tecnológica, de comunicação e de segurança da informação por parte do participante em PGD, adequadas à execução e à qualidade dos trabalhos, observado o art. 21 desta Portaria; e

IX - a observância dos fluxos previstos no art. 29.

Parágrafo único. É vedada a alteração provisória da unidade de domicílio do participante em PGD sem prévia autorização do Secretário-Executivo, no caso de alteração no Brasil, ou do Ministro de Estado da CGU, no caso de alteração para o exterior.

Art. 29. A solicitação para autorização de alteração provisória da unidade de domicílio do participante em PGD deve obedecer ao prazo e ao fluxo estabelecidos pela Unidade Supervisora do PGD.

§ 1º O fluxo de que trata o caput deverá conter, no mínimo:

I - justificativa do participante para a alteração provisória da unidade de domicílio;

II - anuência da autoridade cessionária, em caso de participantes em PGD requisitados, cedidos ou em exercício descentralizado na CGU;

III - manifestações dos servidores ocupantes de DAS ou FCPE 101.4 responsáveis pela unidade administrativa de lotação e pela unidade administrativa demandante, conforme o caso, sobre, no mínimo, a conveniência e oportunidade da autorização, a capacidade de gestão do participante durante o período da autorização e providências em casos de descumprimento dos planos de trabalho;

IV - manifestações dos servidores ocupantes de DAS ou FCPE 101.5 responsáveis pela unidade administrativa de lotação e pela unidade administrativa demandante, conforme o caso, sobre, no mínimo, a conveniência e oportunidade na autorização, a capacidade de gestão do participante durante o período da autorização e providências em casos de descumprimento dos planos de trabalho;

V - manifestações dos secretários da unidade administrativa de lotação e da unidade administrativa demandante do participante, conforme o caso, sobre, no mínimo, a conveniência e oportunidade na autorização e providências em casos de descumprimento dos planos de trabalho;

VI - análise técnica da Unidade Supervisora, contendo, no mínimo, a apresentação do histórico do participante e da unidade em PGD e o grau de maturidade da unidade administrativa demandante do participante em gestão;

VII - manifestação do Secretário-Executivo da CGU sobre a viabilidade técnica da gestão dos planos de trabalhos em PGD no Exterior e o adequado tratamento de riscos, com indicação de deliberação pelo Ministro da CGU, no caso de autorização para alteração para o exterior; e

VIII - decisão final do Secretário-Executivo da CGU, no caso de autorização para alteração no Brasil, ou do Ministro da CGU, no caso de alteração para o exterior, com a autorização ou não da alteração provisória da unidade de domicílio do participante em PGD.

§ 2º No caso de autorização para PGD no Exterior, o participante deverá apresentar, antes do início do período de concessão, documentação idônea que comprove a contratação de plano de saúde ou de seguro-saúde com cobertura internacional que abarque, no mínimo, o período do PGD no Exterior.

Art. 30. A alteração provisória da unidade de domicílio do participante em PGD só poderá ser autorizada aos participantes em PGD com capacidade comprovada de entregas, não podendo ser solicitada pelos participantes em exercício recente na CGU ou que estiveram retornando de licenças ou afastamentos antes de decorrido os seguintes prazos, a contar da data de início de exercício na CGU:

I - um ano, para participantes em PGD recém-empoados na CGU, cedidos ou requisitados; e

II - seis meses, para participantes em PGD lotados na CGU que retornaram de licenças ou afastamentos.

Parágrafo único. A Unidade Supervisora e a unidade administrativa de lotação do participante em exercício recente na CGU podem estabelecer programa de integração a ser cumprido pelo participante como requisito para a autorização para alteração provisória da unidade de domicílio.

Art. 31. A autorização para alteração provisória da unidade de domicílio do participante em PGD possui limite de até um ano, renovável a critério do Administração.

§ 1º A concessão de que trata o caput pode ser revista a qualquer tempo, a critério da Administração ou a pedido do participante, observado o prazo estabelecido no art. 33 para apresentação do participante à sua unidade administrativa de lotação.

§ 2º As renovações de concessão para alteração de domicílio do participante em PGD devem seguir o mesmo fluxo estabelecido no art. 29, no que for aplicável.

Art. 32. Compete ao participante, às chefias imediata e demandante e aos servidores ocupantes de DAS ou FCPE 101.4 ou superior responsáveis pela unidade administrativa a manutenção dos compromissos assumidos na concessão, devendo informar imediatamente qualquer situação que comprometa a regularidade da autorização à Unidade Supervisora do PGD.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes de DAS ou FCPE 101.4 ou superior responsáveis pela unidade administrativa devem supervisionar os planos de trabalho do participante autorizado provisoriamente à alteração de sua unidade de domicílio no âmbito do PGD.

Art. 33. No caso da necessidade do comparecimento presencial de que trata o art. 12, o participante em PGD com autorização para alteração provisória da unidade de domicílio deve se apresentar à sua unidade administrativa de lotação nos seguintes prazos:

I - em 24 (vinte e quatro) horas, prorrogáveis, mediante justificativa, por igual período, para alteração para domicílio no Brasil; e

II - em 72 (setenta e duas) horas, prorrogáveis, mediante justificativa, por igual período, para alteração para domicílio no exterior.

§ 1º Os custos para o comparecimento de que trata o caput serão de responsabilidade do participante e não geram direito à indenização.

§ 2º Caso não se apresente em sua unidade administrativa de lotação após os prazos previstos no caput, o participante em PGD não terá registrada a frequência relativa ao período entre o fim do prazo e a data da apresentação, salvo por motivo devidamente justificado e observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 34. Caso a autorização para alteração provisória de unidade de domicílio seja interrompida, o participante deve se apresentar em sua unidade administrativa de lotação no prazo de quinze dias corridos.

§ 1º Durante o período de deslocamento previsto no caput, a chefia, imediata ou demandante, conforme o caso, deve manter plano de trabalho em PGD para o participante.

§ 2º A interrupção de que trata o caput pode ser realizada a qualquer tempo, no interesse da Administração ou a pedido do próprio participante.

Art. 35. O participante do PGD que efetue viagem a serviço, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, 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 a localidade da sua unidade administrativa de lotação, para fins de definição do valor do custeio.

§ 1º A pedido do participante, a CGU poderá emitir as passagens aéreas entre a localidade de domicílio provisório, registrada em processo específico, e o destino final.

§ 2º Na hipótese do § 1º, se a opção mais econômica for a emissão de passagens a partir da localidade de sua unidade administrativa de lotação, fica o participante obrigado a ressarcir à CGU o valor da diferença antes da emissão das passagens.

§ 3º As aquisições de passagens de que trata o caput deverão seguir as regras estabelecidas pelos atos normativos que tratam dos procedimentos de concessão diárias e passagens no âmbito da CGU.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Os resultados do PGD devem ser consolidados pela Unidade Supervisora do PGD e divulgados no Diário Oficial da União trimestralmente, nos termos do § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 1995, e as informações de execução, no Plano de Dados Abertos da CGU.

Parágrafo único. Para fins de atendimento à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), considera-se que a finalidade do tratamento de dados realizado no âmbito do PGD se destina a:

I - implementar a gestão de demandas de que trata o Decreto nº 1.590, de 1995;

II - analisar os resultados do Programa de Gestão de Demandas e das entregas individuais e coletivas, incluindo a realização de estudos acadêmicos ou pesquisas; e

III - promover ampla transparência e a melhoria da gestão da CGU.

Art. 37. Fica vedado o uso de registro de "Serviço Externo", no sistema de frequência, para trabalhos passíveis de execução em PGD, em qualquer das suas modalidades.

Art. 38. A Secretaria-Executiva desempenhará a atribuição de Unidade Supervisora do PGD.

Art. 39. A Unidade Supervisora promoverá avaliação de conformidade do PGD e poderá definir acompanhamentos especiais de participantes em PGD e unidades administrativas, baseados em gestão de riscos, a fim de verificar o correto cumprimento dos requisitos desta Portaria.

Art. 40. A atuação em regime remoto de trabalho no âmbito do PGD possui caráter precário, não gerando ao participante nenhum direito adquirido de permanecer em tal regime.

Art. 41. As autorizações em curso para alteração provisória da unidade de domicílio do participante em PGD devem se adequar e observar o fluxo estabelecido no art. 29, no prazo de trinta dias, a contar da entrada em vigor desta Portaria, sob pena de serem automaticamente interrompidas.

Art. 42. 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. 43. Para os planos de trabalho em PGD pactuados até 1º de agosto de 2021, os ganhos de produtividade das atividades 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. 44. Os casos omissos e as exceções serão decididos pelo Secretário-Executivo da CGU.

Art. 45. Ficam revogadas:

I - a Portaria CGU nº 747, de 16 de março de 2018; e

II - a Portaria nº 2.246, de 5 de julho de 2019.

Art. 46. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WAGNER DE CAMPOS ROSÁRIO

