**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº xxxxxx, DE xxx DE JULHO DE xxxx**

Estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – Siorg, relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho- PGD.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL e o SECRETÁRIO DE GESTÃO, no uso das atribuições que lhes confere o art. 138, incisos I, alínea “i”, II e III, e o art. 127, inciso I, alínea “c”, incisos II e VII, do Anexo I ao Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, e considerando o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, no capítulo II-A do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e no art. 10 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, resolvem:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – Sipec e Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – Siorg relativos à implementação de Programa de Gestão e Desempenho - PGD.

Parágrafo único. O PGD é instrumento de gestão que disciplina a realização de atividades pelos seus participantes com foco na entrega por resultados, de forma presencial ou em teletrabalho, com o objetivo de melhorar o desempenho dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º Podem participar do PGD:

I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

II - servidores públicos ocupantes de cargo em comissão;

III - empregados públicos em exercício na administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

IV - contratados por tempo determinado, nos termos do disposto na [Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8745compilada.htm); e

V - estagiários, observado o disposto na[Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm).

§1º São considerados participantes, os agentes públicos previstos no **caput** que tenham plano de trabalho pactuado.

§2º Os militares das Forças Armadas somente poderão participar do PGD quando, na reserva, ocuparem cargo em comissão.

Art. 3º. São objetivos do PGD:

I- a melhoria do desempenho individual em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas;

II- o estímulo à cultura de planejamento institucional;

III- a contribuição para o dimensionamento da força de trabalho;

IV- a possibilidade de redução de despesas administrativas;

V- a melhoria da qualidade de vida dos participantes;

VI- a atração e retenção de talentos;

VII- a cultura da inovação e fomentar a transformação digital; e

VIII- a gestão fundamentada na sustentabilidade ambiental.

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I- **atividade:** o conjunto de ações realizadas pelo participante, registrada em plano de trabalho, visando contribuir para as entregas da unidade de execução;

II- **atividade síncrona**: aquela em que a sua execução se dá mediante interação simultânea do participante com terceiros, podendo ser realizada de forma presencial ou virtual;

III- **atividade assíncrona**: aquela em que a sua execução se dá de maneira não simultânea entre o participante e terceiros, ou de forma que seja necessário exclusivamente o esforço do participante para sua consecução, podendo ser realizada presencialmente ou não;

IV- **cliente-usuário**: demandante ou destinatário das entregas finais da unidade de execução, podendo ser interno à organização ou externo;

V- **entrega**: o produto ou serviço da unidade de execução, resultante das atividades dos participantes;

VI- **escritório digital**: conjunto de ferramentas digitais definido pelo órgão ou entidade para possibilitar a realização de atividades síncronas ou assíncronas;

VII- **plano de entregas da unidade**: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos e clientes-usuários;

VIII- **plano de trabalho do participante**: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar a jornada de trabalho do participante para realização de atividades vinculadas ao plano de entregas da unidade;

IX- **unidade de execução**: qualquer unidade administrativa hierarquicamente inferiores à unidade instituidora, responsáveis pelo ciclo de execução do PGD; e

X- **unidade instituidora**:a unidade administrativa, de nível não inferior ao de Secretaria ou equivalente, responsável pela instituição do PGD.

**CAPÍTULO II**

**DA IMPLEMENTAÇÃO DO PGD**

Art. 5º A implementação do PGD observará as etapas de autorização, instituição e execução do respectivo ciclo.

**Seção I**

**Da autorização do PGD**

Art. 6º A autorização para instituição do PGD dar-se-á por ato dos Ministros de Estado, dos dirigentes máximos dos órgãos diretamente subordinados ao Presidente da República e das autoridades máximas das entidades.

§1º A autorização de que trata o **caput** é discricionária e poderá ser suspensa ou revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

§2º Além da autorização, o ato de que trata o **caput** poderá prever:

I- que o PGD seja instituído, de forma obrigatória, pelas autoridades de que trata o art. 7º, para todos os agentes públicos do órgão ou entidade;

II- hipóteses adicionais para a concessão de autorização para teletrabalho no exterior, além das previstas no art. 42 desta Instrução Normativa;

III- o prazo de antecedência mínima de trinta dias para, após pedido de participante em teletrabalho, efetivar a transferência para a modalidade presencial ou o desligamento do PGD; e

IV- a unidade responsável pelo acompanhamento do PGD no âmbito do órgão ou entidade.

§3º Ainda que o PGD seja instituído de forma obrigatória, nos termos do inciso I do §2º, a modalidade teletrabalho será definida em comum acordo com o participante.

§4º O ato de autorizaçãopara instituição do PGDdeverá ser divulgado em sítio eletrônico do órgão ou entidade.

**Seção II**

**Da instituição do PGD**

Art. 7º A instituição do PGD dar-se-á por meio de ato do dirigente da unidade instituidora, que deverá conter:

I- os tipos de atividades que poderão ser incluídas no PGD;

II- as modalidades e regimes de execução;

III- o quantitativo de vagas expresso em percentual por modalidade, observado o disposto no §3º do art. 22;

IV- as vedações à participação, se houver;

V- o conteúdo mínimo do Termo de Ciência e Responsabilidade- TCR;

VI- o prazo de antecedência mínimo para as eventuais convocações presenciais; e

VII- a prioridade na seleção de agentes públicos, na hipótese do art. 11 desta Instrução Normativa:

a) com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

b) gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação; e

c) com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§1º No âmbito dos gabinetes dos Ministros de Estado ou equivalentes, o ato de instituição do PGD poderá ser delegado ao Chefe de Gabinete.

§2º O ato de instituiçãodeverá ser divulgado em sítio eletrônico do órgão ou entidade.

§3º Sempre que possível, deverá ser priorizada a modalidade teletrabalho, com objetivo de reduzir despesas administrativas e incrementar a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

§3º O quantitativo de vagas disponibilizadas para o teletrabalho integral em regime de convocação e de prontidão, previstos nos incisos II e III do **caput** do art. 23 desta Instrução Normativa, somente poderão superar oitenta por cento do total de agentes públicos do órgão ou entidade mediante autorização do órgão central do Sipec.

§4º O prazo definido no inciso VI do **caput** não deverá ser inferior a dois dias úteis.

Art. 8º O ato de instituição do PGD poderá prever:

I- que participantes que realizem atividades cuja presença física exija comprovação, tenham o comparecimento registrado, ainda que dispensados do controle de frequência; e

II- critérios adicionais de priorização para a seleção de participantes, além dos estabelecidos no inciso VII do caput do art. 7º.

§1º O disposto no inciso I do **caput** difere do controle de frequência do qual os participantes do PGD estão dispensados.

§2º Poderão ser considerados critérios adicionais de priorização para a seleção, o resultado da última avaliação do plano de trabalho do participante ou a avaliação de desempenho individual, quando houver.

**Seção III**

**Do ciclo de execução do PGD**

Art. 9º Qualquer unidade administrativa integrante da estrutura da unidade instituidora poderá ser unidade de execução do ciclo do PGD.

Parágrafo único. O ciclo de execução do PGD é composto pelas seguintes fases:

I- elaboração do plano de entregas;

II- seleção dos participantes com assinatura do TCR;

III- pactuação dos planos de trabalho;

IV- execução e monitoramento do plano de entregas da unidade e do plano de trabalho do participante; e

V- avaliação do plano de entregas da unidade e do plano de trabalho do participante.

**Elaboração do plano de entregas da unidade**

Art. 10. O chefe da unidade de execução deverá elaborar plano de entregas contendo, no mínimo:

I- data de início e de término; e

II- as entregas da unidade com suas respectivas metas, prazos e clientes.

§1º Excepcionalmente, o plano de entregas poderá ser utilizado por mais de uma unidade de execução, inclusive de níveis hierárquicos diferentes.

§2º Na hipótese do §1º, o plano de entregas deverá prever quais unidades de execução estarão a ele vinculadas.

§3º O plano de entregas deverá ser aprovado por nível hierárquico superior ao do chefe da unidade que o elaborou.

§4º No caso do inciso II do caput, as metas deverão representar as entregas da unidade de execução planejadas para um período pré-determinado.

**Seleção dos participantes com assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade**

Art. 11. Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, o chefe da unidade de execução deverá observar os critérios de priorização para seleção dos participantes, de acordo com o estabelecido no ato de instituição.

Parágrafo único. Na hipótese de inaplicabilidade dos critérios de priorização, a seleção deverá ocorrer em função da necessidade do serviço, considerando a experiência, as competências e o perfil do interessado.

Art. 12. O participante deverá assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade-TCR, que conterá:

I- responsabilidades dos participantes em relação às atividades a serem executadas;

II- a modalidade de execução do PGD;

III- o(s) canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe e qual o tempo de resposta desejável;

IV- as ferramentas tecnológicas utilizadas no escritório digital;

VII- a declaração dando ciência de que:

a) a participação no PGD não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no art. 24 desta Instrução Normativa; e

b) é vedado o pagamento das vantagens a que se referem os arts. 35 a 39 desta Instrução Normativa.

§1º Nos casos de teletrabalho, além do disposto no **caput**, o TCR deverá prever:

I- o prazo de antecedência para eventual convocação para comparecimento presencial, de que trata o art. 23 desta Instrução Normativa;

II- telefones para contato;

III- a declaração de que atende às condições para participação no PGD, estando ciente de que:

a) é vedada a execução de atividades por terceiros; e

b) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade, conforme previsto no art. 29 desta Instrução Normativa.

§2º Além do disposto no **caput** e no §1º, o TCR poderá prever a necessidade de períodos destinados para atividades e comunicações síncronas, no qual o participante deverá estar disponível presencialmente ou no escritório digital, respeitado o horário de funcionamento do órgão ou entidade.

**Elaboração do plano de trabalho do participante**

Art. 13. A elaboração do plano de trabalho do participante deverá prever:

I- data de início e de término;

II- as atividades a serem executadas, com suas respectivas vinculações às entregas da unidade de execução;

III- as horas destinadas à realização de cada atividade, cujo somatório deverá corresponder à jornada de trabalho disponível para o período; e

IV- o TCR previsto no art. 12 desta Instrução Normativa.

§1º O plano de trabalho do participante deverá ser pactuado com o chefe da unidade de execução.

§2º O plano de entregas, quando elaborado pela própria unidade de execução, substituirá o plano de trabalho para o chefe dessa unidade, para todos os fins desta instrução normativa.

Art. 14. O total de horas de que trata o inciso III do **caput** do art. 13 desta Instrução Normativa, poderá ser:

I- superior à jornada de trabalho disponível para o período, nos casos de compensação; ou

II- inferior à jornada de trabalho disponível para o período, nos casos de utilização de crédito de horas.

(Incluir a possibilidade de compensação posterior: inferior à jornada de trabalho disponível para o período, nos casos de ajustes para compensação posterior.)

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput, o chefe da unidade de execução deverá observar as hipóteses de compensação ou dispensa de jornada previstas em legislações específicas, em diretrizes estabelecidas pelo órgão central do Sipec e, ainda, no art. 37 desta Instrução Normativa.

Art. 15. A critério do chefe da unidade de execução, o participante poderá:

I- registrar em seu plano de trabalho atividades vinculadas a plano de entregas de outras unidades de execução;

II- pactuar planos de trabalho complementares com outras unidades de execução.

§1º As hipóteses previstas nos incisos I e II do **caput** não caracterizam alteração da unidade de exercício.

§2º Para pactuação de planos de trabalho complementares, o chefe da unidade de execução deverá estabelecer a quantidade de horas da jornada de trabalho do participante que será disponibilizada.

**Execução do plano de entregas da unidade**

Art. 16. O plano de entregas da unidade poderá ser ajustado mediante aprovação do nível hierárquico superior.

**Execução do plano de trabalho do participante**

Art. 17. O plano de trabalho do participante poderá ser ajustado e repactuado:

I- quando houver alterações no plano de entregas da unidade;

II- por necessidade do serviço;

III- para fins de ajuste de jornada de trabalho, conforme dispõe o art. 14 desta Instrução Normativa; ou

IV- quando houver ocorrências como licenças e afastamentos ou outras situações que impeçam a realização das suas atividades e que impactem o plano de entregas da unidade.

**Avaliação do plano de entregas da unidade**

Art. 18. O plano de entregas da unidade será avaliado mensalmente em sistema informatizado pelo nível hierárquico superior ao do chefe da unidade de execução, considerando:

I- o alcance das metas;

II- o cumprimento dos prazos; e

III- eventuais justificativas para atrasos ou modificações.§1º A avaliação de que trata o **caput** deverá ocorrer até 30 dias após a data de término do plano de entregas, considerando a seguinte escala:

I- superou as expectativas;

II- atendeu às expectativas;

III- atendeu parcialmente às expectativas; ou

IV- insatisfatório.

§2º As unidades instituidoras do PGD poderão utilizar escala de avaliação própria, ficando obrigadas a converterem e enviarem os dados na forma do art. 35 desta Instrução Normativa.

§3º A avaliação do plano de entregas equivale à avaliação do plano de trabalho do chefe da unidade de execução para fins do disposto no art. 20 desta Instrução Normativa.

**Avaliação do plano de trabalho do participante**

Art. 19. O plano de trabalho do participante será avaliado pelo chefe da unidade de execução, considerando:

I- a qualidade das atividades e a efetividade de suas contribuições para as entregas da unidade; e

II- o cumprimento dos critérios estabelecidos no TCR.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso I do **caput**, o participante deverá registrar em sistema informatizado, mensalmente, até o quinto dia útil do mês subsequente:

I- a descrição das atividades realizadas; e

II- os eventuais atrasos ou mudanças com relação ao plano de trabalho pactuado.

Art. 20. O plano de trabalho do participante será avaliado, mensalmente, pelo chefe da unidade de execução, até o último dia do mês do registro de que trata o Parágrafo único do art. 18 desta Instrução Normativa, observando a seguinte escala:

I- superou as expectativas;

II- atendeu às expectativas;

III- atendeu parcialmente às expectativas; ou

IV- insatisfatório.

§1º As avaliações classificadas nos incisos I e IV do **caput** deverão ser justificadas pelo chefe da unidade de execução.

§2º Na hipótese do inciso IV do **caput:**

I- o participante deverá ser notificado por correio eletrônico institucional;

II- o participante poderá registrar as suas considerações acerca da avaliação em até 5 dias após a notificação;

III- o chefe da unidade de execução poderá rever a avaliação do plano de trabalho em até trinta dias após o registro das considerações do participante; e

IV- o nível hierárquico imediatamente superior ao do chefe da unidade de execução poderá rever a avaliação do plano de trabalho quando solicitado pelo participante.

§3º A participação em ações de desenvolvimento alinhadas com o disposto na Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal- PNDP deve ser incentivada pelo chefe da unidade de execução, independentemente do resultado da avaliação do plano de trabalho do participante.

§4º As unidades instituidoras do PGD poderão utilizar escala de avaliação própria, ficando obrigadas a converterem e enviarem os dados na forma do art. 35 desta Instrução Normativa.

Art. 21 No caso de avaliação classificada no inciso IV do **caput** do art. 20, o chefe da unidade de execução deverá adotar medidas visando melhorar a atuação do participante no PGD, dentre as quais:

I- realizar acompanhamento periódico do participante, intensificando *feedbacks*;

II – pactuar plano especial de trabalho;

III- propor plano de desenvolvimento com vistas ao preenchimento de lacunas de competências do participante;

IV- readequar as atividades exercidas pelo participante;

V- apresentar à unidade de gestão de pessoas para encaminhamento do caso à Corregedoria; ou

VI- revogação da autorização para teletrabalho no exterior prevista no artigo 27 desta Instrução Normativa.

§1º O plano especial de trabalho deverá ser pactuado sempre que a avaliação insatisfatória ocorrer por três vezes no período de doze meses, e ser:

I- acompanhado de indicação das ações de melhoria que deverão ser observadas pelo participante;

II- avaliado com periodicidade menor que o plano de trabalho convencional;

III- realizado na modalidade presencial, por período previamente definido; e

IV- acompanhado de feedbacks constantes.

§2º O disposto no caput e no §1º deverá ser registrado em sistema informatizado ou no escritório digital.

§3º O inciso III do §1º não se aplica aos participantes em teletrabalho ~~com residência no exterior~~, cuja autorização foi concedida nos termos do art. 43 desta Instrução Normativa.Art. XX. Anualmente, a unidade de gestão de pessoas analisará os resultados de avaliação prevista nos artigos 20 e 21 visando comparar o desempenho das unidades de execução.

**Seção IV**

**Das modalidades e regimes**

Art. 22. O PGD poderá ocorrer nas seguintes modalidades:

I- presencial;

II- teletrabalho integral por convocação;

III- teletrabalho integral de prontidão;

IV- teletrabalho parcial; e

V- teletrabalho integral ~~com residência no exterior~~.

Art. 22. O PGD poderá ocorrer nas seguintes modalidades:

I- presencial; e

II- teletrabalho

Art. 22a A modalidade de teletrabalho poderá ter os seguintes regimes:

I- integral por convocação;

II- integral de prontidão;

III- teletrabalho parcial

IV- integral com residência no exterior; e

§1º Independentemente da modalidade e do regime de execução, os participantes estarão dispensados do controle de frequência na totalidade da sua jornada de trabalho.

§2º A execução de atividades em teletrabalho não poderá reduzir a capacidade de atendimento ao público interno e externo.

**Presencial**

Art. 23. A modalidadepresencial abrange os casos em que a totalidade da jornada de trabalho ocorre na unidade de exercício, ou por meio de trabalho externo.

§1º Considera-se trabalho externo todo aquele cujo local de realização é definido em função da natureza da atividade, do cargo, ou das competências regimentais da unidade.

§2º O participante poderá solicitar a transferência para a modalidade presencial, independentemente do interesse da Administração, a qualquer momento, salvo o disposto no inciso III do §1º do art. 6º desta Instrução Normativa.

**Teletrabalho integral em regime de convocação**

Art. 24. O teletrabalho integral em regime de convocação abrange os casos em que a totalidade da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante, devendo as eventuais convocações presenciais respeitar o prazo de que trata o inciso VI do art. 7º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A convocação de que trata o **caput** deverá especificar a previsão de duração, o horário e o local para comparecimento presencial do participante e respeitando o canal de comunicação.

**Teletrabalho integral em regime de prontidão**

Art. 25. O teletrabalho integral em regime de prontidão abrange os casos em que a totalidade da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante, podendo as eventuais convocações presenciais serem dispensadas do prazo de que trata o inciso VI do art. 7º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. No caso de teletrabalho integral em regime de prontidão, o comparecimento presencial deverá respeitar o horário de funcionamento do órgão e a jornada de trabalho do participante.

**Teletrabalho parcial**

Art. 26 O teletrabalho parcial abrange os casos em que parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte na unidade de exercício ou por meio de trabalho externo.

Parágrafo único. O teletrabalho parcial deverá ocorrer de forma que o participante exerça suas atividades presencialmente, no mínimo, em turno de quatro horas por semana, de maneira regular e pré-estabelecida, independentemente da sua jornada de trabalho.

**Teletrabalho integral ~~com residência~~ no exterior**

Art. 27. O teletrabalho integral ~~com residência~~ no exterior abrange os casos em que o servidor esteja formalmente autorizado nos termos do art. 12 do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

§1º A autorização de que trata o **caput:**

I- poderá ser delegada ao nível hierárquico imediatamente inferior, vedada a subdelegação; e

II- deverá ser publicada no diário oficial da união em data anterior à vigência do afastamento.

§2º O afastamento previsto no Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995 e a hipótese prevista no art. 12 do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, não se aplicam na modalidade teletrabalho, quando esta for executada no exterior em situação de não residência.

§3º A unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade de exercício do servidor autorizado a desempenhar o teletrabalho integral ~~com residência~~ no exterior deverá efetivar o registro nos sistemas estruturantes do Sipec.

§4º Para o participante em teletrabalho integral ~~com residência~~ no exterior, mantêm-se as regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional.

Art. 28. O teletrabalho integral ~~com residência~~ no exterior somente será admitido:

I - para servidores públicos federais efetivos que tenham concluído o estágio probatório;

II - no interesse da administração; e

III- por prazo determinado.

§1º Poderá ser permitida, de forma justificada, a realização de teletrabalho integral ~~com residência~~ no exterior por:

I- empregados de estatais em exercício na administração pública federal direta, autárquica e fundacional com ocupação de cargo em comissão, desde que a entidade de origem autorize a prestação de teletrabalho no exterior; ou

II- empregados que façam parte dos quadros permanentes da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

§2º O prazo de teletrabalho integral ~~com residência~~ no exterior será de até três anos, permitida a renovação por período igual ou inferior, salvo nos casos previstos no art. 29 desta Instrução Normativa, que será o tempo equivalente à duração do fato que o justificou.

Art. 29. O teletrabalho integral ~~com residência~~ no exterior poderá ser admitido em substituição a:

I- afastamento para estudo no exterior previsto no [art. 95 da Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8112cons.htm#art95), quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

II- exercício provisório de que trata o [§2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8112cons.htm#art84%C2%A72);

III- acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos [arts. 95](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8112cons.htm#art95) e [96 da Lei nº 8.112, 11 de dezembro de 1990](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8112cons.htm#art96);

IV- remoção de que trata a [alínea “b” do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8112cons.htm#art36piiib), quando o tratamento médico necessite ser realizado no exterior; ou

V- licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do disposto no [**caput** do art. 84 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8112cons.htm#art84)

§1º Para a instrução do pedido de licença de que trata o inciso V do **caput**, é suficiente ao requerente comprovar o vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

§2º As autoridades de que trata o **caput** do art. 6º desta Instrução Normativa poderão estabelecer outras hipóteses para autorização do exercício do teletrabalho integral ~~com residência~~ no exterior, além das previstas no **caput**.

§3º O número de participantes em teletrabalho integral ~~com residência~~ no exterior autorizados com base nas hipóteses previstas no §2º não poderá ultrapassar dez por cento do total de vagas estabelecido no ato de instituição de que trata inciso III do art. 7º desta Instrução Normativa.

**Seção VI**

**Do desligamento do PGD**

Art. 30. O participante será desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

I- a pedido, independentemente do interesse da Administração, a qualquer momento, salvo no caso de PGD instituído de forma obrigatória, nos termos do inciso I do art. 6º;

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

III- em virtude de alteração da unidade de exercício; ou

IV- se o PGD for revogado ou suspenso pelas autoridades referidas no **caput** do art. 6º desta Instrução Normativa.

§1º O participante deverá retornar ao controle de frequência, no prazo:

I- determinado pelo órgão ou entidade, no caso de desligamento a pedido;

II- de trinta dias contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do **caput;** ou

III- de dois meses contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do **caput**, para participantes em teletrabalho no exterior.

§ 2º O prazo previsto no inciso II do §1º poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa das autoridades referidas no **caput** do art. 6º desta Instrução Normativa.

§3º O participante deverá continuar realizando as atividades previstas no plano de trabalho até o retorno efetivo ao controle de frequência.

**Seção VII**

**Das competências e responsabilidades**

**Unidade instituidora**

Art. 31. Compete à unidade instituidora:

I- publicar o ato de instituição do PGD, nos termos do art. 7º desta Instrução Normativa;

II- promover o alinhamento entre os planos de entregas das unidades de execução com o planejamento institucional, quando houver; e

III- monitorar o PGD no âmbito da unidade, buscando o atingimento dos objetivos estabelecidos no art.3º desta Instrução Normativa.

**Chefe da unidade de execução**

Art. 32. São atribuições e responsabilidades do chefe da unidade de execução:

I- elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;

II- selecionar os participantes do PGD, nos termos do art. 13 desta Instrução Normativa;

III- pactuar os planos de trabalho com os participantes;

IV- acompanhar a adaptação dos participantes ao PGD;

V- registrar, no sistema definido pela área de gestão de pessoas do órgão ou entidade, os códigos de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados;

VII- realizar monitoramento do desempenho do participante fornecendo *feedbacks* periódicos;

VII- promover a interação e o engajamento dos membros da equipe independentemente da modalidade; e

IX- dar ciência ao superior hierárquico sobre a evolução do PGD, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas.

Parágrafo único. As atribuições e responsabilidades da chefia da unidade de execução, previstas nesta Instrução Normativa, poderão ser realizadas pelos seus superiores hierárquicos, ou equivalentes.

Art. 33. Além do previsto no art. 25 desta Instrução Normativa, o chefe da unidade de execução deverá representar à unidade de gestão de pessoas os casos em que o participante não executar as atividades estabelecidas no plano de trabalho, ou ainda, não se comunicar, por meio dos canais previstos no TCR e no escritório digital, pelo período equivalente a trinta dias consecutivos, salvo os casos justificados.

Parágrafo único. A representação de que trata o **caput** deverá ser fundamentada e acompanhada por breve resumo dos fatos, documentos comprobatórios e esclarecimentos apresentados pelo participante.

**Participantes do PGD**

Art. 34. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do PGD:

I- assinar e cumprir o plano de trabalho e o TCR;

II- atender às convocações para comparecimento presencial à unidade, nos termos do art. 21 desta Instrução Normativa;

III- informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, para comunicações com a chefia, membros da equipe e terceiros;

IV- manter o chefe da unidade de execução informado acerca da evolução do trabalho e comunicá-lo sobre a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual ajuste no plano de trabalho, nos termos do art. 16 desta Instrução Normativa;

V- zelar pelas informações acessadas, mediante observância das normas de segurança da informação;

VI- observar as diferenças de fuso horário do país em que residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pelo órgão ou entidade de exercício, nos casos de teletrabalho no exterior;

VII- observar os procedimentos relacionados à guarda documental constantes de regulamentação própria, nos casos que necessitar retirar processos e demais documentos das dependências da unidade;

VIII- providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias ao exercício do teletrabalho, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas, salvo no caso previsto no art. 50 desta Instrução Normativa.

IX- zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos de informática cuja retirada foi autorizada nos termos do art. 50 desta Instrução Normativa; e

X- observar o cumprimento das legislações que regulamentam as questões relativas à acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas e de conflito de interesses.

§1º Na hipótese do inciso III do **caput**, os órgãos e entidades poderão redirecionar automaticamente chamadas para o número de telefone fixo ou móvel informado pelo participante, nos casos de necessidade de livre divulgação dentro do órgão ou da entidade e para o público externo.

§2º O cumprimento do disposto no inciso IV do **caput** não dispensa a apresentação de documentos comprobatórios à unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade de exercício.

§3º Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do disposto no inciso VIII do **caput**, caberá ao participante realizar as atividades de maneira presencial na sua unidade de exercício ou no local definido pela administração.

**CAPÍTULO III**

**DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**Seção I**

**Dos Sistemas e envio de dados**

Art. 35. O órgão ou entidade que implementar o PGD deverá utilizar sistema informatizado para gestão, controle e transparência do plano de entregas da unidade e dos planos de trabalho dos participantes, conforme trata o §5º do art. 4º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

§1º Os órgãos e entidades enviarão ao órgão central do Siorg no mínimo semanalmente, via Interface de Programação de Aplicativos- API, os dados de que trata o caput.

§2º O envio dos dados de que trata o §1º supre a divulgação em sítio eletrônico oficial do órgão ou entidade como previsto no inciso II do §3º do art. 4º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

Art. 36. O órgão central do Siorg divulgará:

I- o conjunto de dados e requisitos técnicos para envio via API; e

II- a lista atualizada dos órgãos e entidades que estejam cumprindo o §5º do art. 4º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

§1º Não poderão ser divulgadas informações sigilosas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

§2º No caso de atividades de caráter sigiloso, o órgão ou entidade poderá solicitar ao órgão central do Siorg e dispensa do envio dos dados de que trata o inciso I do **caput**.

**Seção II**

**Das Diárias e Passagens**

Art. 37. O participante do PGD fará jus a diárias e passagens nos casos de deslocamentos ocorridos no interesse da Administração, devendo ser considerado como ponto de referência o endereço do órgão ou entidade de exercício.

§1º Nos casos de o participante do PGD na modalidade teletrabalho se encontrar em local distinto do endereço do órgão ou entidade de exercício, deverão ser observadas as seguintes situações:

I- caso o local em que o participante se encontre implicar menor despesa, este deverá ser considerado como ponto de referência;

II- caso o local em que o participante se encontre implicar maior despesa:

a) o participante poderá se deslocar, às suas custas, para o órgão ou entidade de exercício; ou

b) o participante poderá arcar com a diferença do valor da passagem emitida em relação ao endereço do órgão ou entidade de exercício.

§2º Na hipótese da alíneab do inciso II do **caput**, o comprovante de pagamento da diferença deverá constar na prestação de contas do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens- SCDP.

§3º O participante do PGD na modalidade teletrabalho que residir em localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens, nos casos de convocação eventual para comparecimento presencial à unidade.

§4º Quaisquer outras alterações de percurso, data ou horário de deslocamentos serão de inteira responsabilidade do participante, se não forem autorizadas ou determinadas pela Administração.

**Seção III**

**Da saúde e segurança do teletrabalhador**

Art. 38. Caberá ao órgão ou entidade que instituir o PGD instruir os participantes que exercerem suas atividades em teletrabalho quanto à necessidade de observância das normas de segurança e higiene do trabalho, nos moldes da Portaria Normativa SRH/MPOG nº 03, de 07 de maio de 2010.

Art. 39. O participante será licenciado por acidente em serviço, desde que comprovada por junta médica oficial, o nexo de causalidade entre o dano físico ou mental sofrido e as atividades realizadas, nos termos dos arts. 211 e 212 da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 40. Nos casos de participantes em teletrabalho residindo no exterior, fica autorizada a recepção administrativa de atestados emitidos por médicos ou cirurgiões-dentistas estrangeiros que comprovem a necessidade do afastamento, desde que cumpridos os requisitos previstos no art. 12 do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

§1º A recepção administrativa de que trata o **caput** fica condicionada ao encaminhamento do atestado:

I- no prazo máximo de vinte e um dias contados da data do início do afastamento do participante;

II- em língua portuguesa ou quando em língua estrangeira, acompanhado de tradução juramentada, a ser custeada pelo próprio participante;

III- por meio do canal único de comunicação a que se refere o § 3º; e

IV- cujo prazo de afastamento esteja compreendido no período da autorização para o exercício do teletrabalho no exterior.

§2º O atestado médico de que tratam o **caput** será enviado ao órgão ou entidade de exercício por meio do módulo Minha Saúde do aplicativo SouGov.br.

§3º A recepção administrativa de que trata o **caput** limita-se à licença para tratamento da própria saúde, não sendo permitida para licença por motivo de doença em pessoa da família, conforme previsto no §2º do art. 203 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

**Seção IV**

**Dos Auxílios e Adicionais**

Art. 41. Os auxílios e adicionais, quando devidos, serão pagos com base nos registros lançados em sistema de frequência definido pela unidade de gestão de pessoas do órgão ou entidade.

**Auxílio transporte**

Art. 43. O participante do PGD somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa SGP/ME nº 207, de 21 de outubro de 2019.

**Adicional noturno**

Art. 44. O participante do PGD somente fará jus ao adicional noturno nos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que em teletrabalho, prestada em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que autorizada pelo chefe da unidade de execução.

Parágrafo único. A autorização de que trata o **caput** somente poderá ser deferida mediante prévia justificativa quanto à necessidade da medida, considerando-se a natureza da atividade exercida, nos termos da Orientação Normativa SGP/MP nº 3, de 28 de abril de 2015.

**Adicionais ocupacionais**

Art. 45. O participante do PGD fará jus aos adicionais de insalubridade, periculosidade ou de radiação ionizante, ou ainda, às gratificações por atividades com raios X ou substâncias radioativas, nos termos da Orientação Normativa SGP/ME nº 15, de 16 de março de 2022.

Parágrafo único. Para fins de aferição do direito ao recebimento do respectivo adicional, dever-se-á avaliar a jornada de trabalho mensal do participante, devendo ser considerado somente o período de execução de suas atividades presenciais nas quais o participante esteja submetido às condições insalubres ou perigosas.

**Serviço extraordinário**

Art. 46. O participante fará jus ao pagamento de serviço extraordinário, desde que observados os procedimentos dispostos na Orientação Normativa SGP/MP nº 3, de 28 de abril de 2015.

Parágrafo único. O serviço extraordinário fica limitado ao equivalente a duas horas diárias, quarenta e quatro horas mensais e noventa horas anuais, consecutivas ou não.

**Seção V**

**Das vedações**

**Banco de horas**

Art. 47. Fica vedada aos participantes do PGD a adesão ao banco de horas de que trata a Instrução Normativa SGP/ME nº 2, de 12 de setembro de 2018.

Parágrafo único. Se verificada a existência de débito ou crédito em banco de horas, o participante deverá usufruir o equivalente em horas, no prazo de até seis meses, contados do seu ingresso no PGD.

**Ajuda de custo**

Art. 48. Não será concedida ajuda de custo ao participante do PGD quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

Parágrafo único. Será restituída a ajuda de custo paga nos termos do Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001, quando antes de decorridos três meses do deslocamento, o servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho integral em regime de convocação.

**Auxílio-moradia**

Art. 49. Não será concedido o auxílio-moradia ao participante da modalidade teletrabalho integral em regime de convocação.

**Seção VI**

**Dos estagiários e contratados temporários**

**Estagiários**

Art. 50. A participação dos estagiários no PGD dar-se-á mediante acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o estagiário.

Parágrafo único. Nos casos de estagiários menores de dezoito anos, o acordo de que trata o **caput** deverá ser assinado por seu representante ou assistente legal, salvo em caso de emancipação, devendo constar do Termo de Compromisso de Estágio.

Art. 51. As atividades realizadas pelo estagiário deverão ser compatíveis com as atividades educacionais.

Parágrafo único. O escritório digital, de que trata o art. 29 desta Instrução Normativa, integra o local de realização das atividades de estágio.

Art. 52. O plano de atividades constante no Termo de Compromisso de Estágio- TCE dispensa os estagiários de assinar o plano de trabalho.

§1º O plano de atividade do estagiário e o conteúdo do TCR deverão constar no TCE.

§2º Eventuais ajustes no plano de atividades ou no TCR deverão ser incorporados ao TCE por meio de aditivos.

Art. 53. As atribuições e responsabilidades dos chefes das unidades de execução, de que trata esta Instrução Normativa aplicam-se aos supervisores de estágio, no que couber.

**Contratados temporários**

Art. 54. Parágrafo único. A participação dos contratados temporários de que trata o inciso IV do **caput** do art. 2º desta Instrução Normativa, assim como a alteração da modalidade presencial para teletrabalho, dar-se-ão mediante registro em aditivo contratual e em observância às normas previstas na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

**CAPÍTULO IV**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 55. Os órgãos e entidades poderão autorizar a retirada de equipamentos de informática pelos participantes do PGD em teletrabalho integral, para fins do cumprimento do que estabelece o inciso IV do art. 9º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

Art. 56. Os órgãos e entidades que possuam Programa de Gestão nos termos da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, em curso na data de entrada em vigor desta Instrução Normativa terão o prazo de **doze meses** para adequarem os seus programas, contados a partir da vigência desta Instrução Normativa. .

§1º O Programa de Gestão em desacordo com o disposto nesta Instrução Normativa será considerado revogado a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido no **caput.**

§2º Após o decurso do prazo estabelecido no **caput**, os participantes ficam obrigados a retornar ao controle de frequência no prazo de trinta dias conforme disposto no inciso II do §1º do art. 22 desta Instrução Normativa.

Art. 58. Até a disponibilização da funcionalidade para recepção administrativa de atestados conforme previsto no §2º do art. 31 desta Instrução Normativa, os dirigentes das unidades de gestão de pessoas do órgão ou entidade de exercício do participante deverão providenciar um canal de comunicação direto para a recepção dos atestados.

Parágrafo único. O canal de comunicação de que trata o caput deverá resguardar o direito ao sigilo das informações pessoais dos participantes.

Art. 59 As dúvidas relativas à aplicação desta Instrução Normativa deverão observar as orientações que serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do Programa de Gestão e Desempenho.

Art. 60. Fica revogada a Instrução Normativa nº 65, de 30de julho de 2020.

Art. 61. Esta Instrução Normativa entra em vigor em XX de XXX de 2022.