



AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS

PORTARIA-DG ANTAQ Nº 448/2022

Regulamenta o Programa de Gestão e Desempenho da Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ.

O DIRETOR-GERAL DA AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS - ANTAQ, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos IV e IX do art. 20 do Regimento Interno, tendo em vista o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, e o que foi deliberado na Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada de nº 535, realizada entre 12 e 14 de dezembro de 2022,

Resolve:

Art. 1º Conciliar as necessidades da Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ com os requisitos do governo executivo federal para um Programa de Gestão e Desempenho - PGD, que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus participantes, com foco na entrega por resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Disposições preliminares

Art. 2º São objetivos do PGD:

- I - promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes;
- II - contribuir com a redução de custos no poder público;
- III - atrair e manter novos talentos;
- IV - contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da instituição;
- V - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;
- VI - melhorar a qualidade de vida dos participantes;
- VII - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e
- VIII - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

Art. 3º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - Trabalho presencial: modalidade de implementação do PGD em que o cumprimento da jornada ocorre dentro das dependências da ANTAQ, exceto para os casos de trabalho externo, seguindo um plano de trabalho específico para a execução das suas atividades programadas, nos termos desta Portaria;

II - Teletrabalho: modalidade de implementação do PGD em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, excetuado o trabalho externo;

III - Teletrabalho parcial: regime de execução do teletrabalho com cumprimento da jornada intercalado entre trabalho fora das dependências físicas do órgão e trabalho presencial ou externo, de acordo com cronograma pactuado entre chefia imediata e participante para a execução das atividades programadas nos termos desta Portaria;

IV - Teletrabalho integral: regime de execução do teletrabalho com cumprimento de jornada realizado sem cronograma de participação presencial, de acordo com plano de trabalho pré-estabelecido, nos termos desta Portaria;

V - Trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências da ANTAQ e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

VI - Unidade Organizacional: são consideradas unidades organizacionais para efeito desta Portaria as Superintendências, as Gerências, as Coordenadorias, a Secretaria-Geral, as Gerências Regionais, as Unidades Regionais, os gabinetes dos diretores, incluídas as assessorias, a Corregedoria, a Ouvidoria e a Auditoria;

VII - Programa de Gestão: ferramenta de gestão da chefia imediata que estabelece o rol de atividades realizadas pela setorial e o pessoal de sua unidade organizacional disponível para as diferentes modalidades do PGD, por prazo determinado; e

VIII - Plano de Trabalho: compromisso pactuado entre chefia imediata e participante do PGD, por prazo determinado, que estabelece a carga de trabalho do inscrito, com base nas atividades vinculadas ao programa de gestão da respectiva unidade organizacional.

Participação no PGD

Art. 4º O programa de gestão é destinado a todas as unidades organizacionais e aos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, de cargo em comissão - excetuados os cargos CCT IV ou superior -, empregados públicos, contratados por tempo determinado e estagiários em exercício na Agência, cumpridos os requisitos dispostos nesta Portaria.

Parágrafo único. A participação no programa de gestão não poderá, em hipótese alguma, reduzir a capacidade de atendimento das unidades que atendam ao público interno e externo.

Art. 5º O PGD abrangerá todas as atividades a cargo de seus participantes, e a especificação das atividades por unidade organizacional constará de plano de trabalho.

Modalidades do PGD

Art. 6º São modalidades do PGD:

- I - presencial;
- II - teletrabalho parcial; e
- III - teletrabalho integral.

Das vagas

Art. 7º O percentual de vagas para cada modalidade do PGD, em cada UORG, deverá respeitar os seguintes limites máximos:

- I - 100% dos agentes públicos da UORG na modalidade presencial;
- II - 100% dos agentes públicos da UORG no regime de teletrabalho parcial; e
- III - 40% dos agentes públicos da UORG no regime de teletrabalho integral.

§ 1º As unidades organizacionais com menos de três participantes no PGD não poderão aderir ao regime de teletrabalho integral, exceto se participarem do programa de gestão da unidade organizacional imediatamente superior.

§ 2º Os limites estabelecidos nos incisos do *caput* não se aplicam aos estagiários e nem estes contam como agentes públicos para o cômputo de vagas.

§ 3º Os participantes do PGD que não aderirem aos regimes de teletrabalho serão enquadrados automaticamente na modalidade presencial.

§ 4º As vagas de teletrabalho ocupadas com fundamentação nos arts. 17 e 18 não contam para cálculo de limite mínimo de agentes públicos necessário para adesão ao PGD, como estabelecido no §1º deste artigo.

§ 5º A fração que resultar do cálculo necessário à definição do número de vagas de teletrabalho no regime integral será arredondada para o número inteiro subsequente.

Art. 8º A participação no PGD, independentemente da modalidade, considerará as atribuições do cargo e respeitará a jornada de trabalho do participante.

Seleção para adesão ao PGD

Art. 9º Sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas disponíveis, a chefia imediata da unidade selecionará aqueles que poderão aderir ao regime de teletrabalho integral a partir dos seguintes critérios, priorizando participantes:

- I - com horário especial, nos termos dos [§§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990](#);
- II - com mobilidade reduzida, nos termos da [Lei nº 10.098, de 19.12.2000](#);
- III - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;
- IV - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; ou
- VI - com vínculo efetivo.

Parágrafo único. Sempre que possível, a chefia imediata da unidade promoverá o revezamento entre os interessados em participar dos regimes de teletrabalho do programa de gestão.

Regras para o teletrabalho

Art. 10. O teletrabalho:

- I - dependerá de acordo mútuo entre participante e chefia imediata, registrado no termo de ciência e responsabilidade do Anexo III;
- II - ficará condicionado à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo agente público e à ausência de prejuízo para a Administração;
- III - terá a estrutura necessária, física e tecnológica, providenciada e custeada pelo participante; e
- IV - exigirá que o participante permaneça disponível para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento da Agência, por todos os meios de comunicação.

§ 1º A alteração da modalidade presencial para teletrabalho para os contratados por tempo determinado será registrada em aditivo contratual, observado o disposto na [Lei nº 8.745, de 9.12.1993](#).

§ 2º A alteração da modalidade presencial para teletrabalho para os estagiários ocorrerá por meio da celebração de acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente, o estagiário e, exceto se este for emancipado ou tiver dezoito anos de idade ou mais, o seu representante ou assistente legal.

§ 3º A alteração de que trata o § 2º deverá constar do termo de compromisso de estágio e ser compatível com as atividades escolares ou acadêmicas exercidas pelo estagiário.

§ 4º Na hipótese de empregados de empresas públicas ou de sociedades de economia mista em exercício na Agência, a alteração da modalidade presencial para teletrabalho dependerá de autorização da entidade de origem.

§ 5º Para fins do disposto no inciso IV do *caput*, o agente público deverá informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo que necessitar de seu contato.

§ 6º A opção pelo teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para a administração pública federal.

§ 7º As horas executadas em trabalho externo serão descontadas do tempo total do plano de trabalho vigente, tanto para a modalidade teletrabalho como presencial.

Art. 11. Para o regime de teletrabalho parcial, fica estabelecido o limite máximo de 80% da carga horária mensal em teletrabalho.

Parágrafo único. Abonos ou afastamentos como capacitação, férias, licença médica, licença capacitação, substituição de titular de unidade organizacional, entre outros, deverão constar como desconto no cômputo de horas do plano de trabalho de participante do PGD, após validação da chefia imediata.

Art. 12. O prazo de antecedência de convocação para comparecimento pessoal do participante em teletrabalho à unidade será de:

I - vinte e quatro horas para agente público em teletrabalho; ou

II - cinco dias úteis para agente público em teletrabalho integral residindo em localidade diversa da unidade de exercício.

§ 1º A convocação para comparecimento pessoal do participante ocorrerá quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados.

§ 2º Em casos excepcionais, devidamente justificados, poderá ser concedido prazo superior, a critério do dirigente da UORG.

§ 3º O prazo de antecedência de convocação, estipulado no caput, não se aplica aos casos de teletrabalho no exterior.

Art. 13. Em caso de desligamento do teletrabalho, o participante do PGD deverá retornar, no prazo de trinta dias, à modalidade presencial na unidade organizacional de exercício.

§ 1º Na hipótese de suspensão ou revogação do PGD, o prazo previsto no caput poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa pela Diretoria Colegiada.

§ 2º O participante do PGD na modalidade teletrabalho poderá retornar ao trabalho presencial, independentemente do interesse da Administração, a qualquer momento.

§ 3º O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial.

§ 4º Quando o desligamento ocorrer com base nos incisos II, III e IV do art. 24, o prazo de retorno à atividade presencial poderá ser reduzido a critério da chefia imediata.

§ 5º Quando o desligamento ocorrer com base nos incisos II, III e IV do art. 24, caberá à chefia imediata encerrar antecipadamente o plano de trabalho em vigor, elaborar novo plano de trabalho e definir a respectiva data de encerramento.

§ 6º Ao final do plano de trabalho, as horas pactuadas e não cumpridas por participante do PGD ensejarão desconto equivalente em sua folha de pagamento, exceto por registro de justificativa da chefia imediata sobre as horas remanescentes.

§ 7º A reincidência de descumprimento do pactuado por participante do PGD acarretará instauração de procedimento correccional.

Art. 14. O servidor em teletrabalho integral que venha a residir em cidade diversa daquela em que se encontra a sua unidade de exercício deverá notificar a Gerência de Recursos Humanos.

Art. 15. A participação no regime de teletrabalho integral fica limitada a até 12 meses consecutivos, excetuados os casos do arts. 17 e 18 desta Portaria.

Parágrafo único. O servidor que participar do teletrabalho integral somente poderá aderir a esse regime de execução novamente após o período mínimo de um mês do término de sua participação, salvo decisão justificada da Diretoria Colegiada.

Art. 16. Não será exigido nível de produtividade adicional para o teletrabalho.

Parágrafo único. A Diretoria Colegiada poderá, mediante juízo de conveniência e oportunidade, incluir nível de produtividade adicional para o teletrabalho.

Art. 17. Cumpridos os demais requisitos desta Portaria e no interesse da Administração, a adesão ao teletrabalho em regime integral poderá ser utilizada em substituição a:

I - licença e exercício provisório de que trata o [art. 84 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990](#), quando o cônjuge ou companheiro for deslocado para outra localidade dentro do território nacional;

II - remoção de que trata a alínea "a" do inciso III do parágrafo único do [art. 36 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990](#), quando o cônjuge ou companheiro for deslocado para outra localidade dentro do território nacional;

III - remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único do [art. 36 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990](#), no caso de tratamento realizado em território nacional; e

IV - afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* em território nacional de que trata o [art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11.12.1990](#), quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

Parágrafo único. O prazo de teletrabalho integral nas hipóteses deste artigo será determinado pelo tempo de duração do fato que o justifica.

Teletrabalho no exterior

Art. 18. Além dos requisitos gerais para a adesão ao PGD, o teletrabalho com o participante residindo no exterior somente será admitido:

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

II - em regime de execução integral;

III - no interesse da Administração;

IV - se houver PGD instituído na unidade de exercício do servidor;

V - com autorização da Diretoria Colegiada;

VI - por prazo determinado;

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

VIII - em substituição a:

a) afastamento para estudo no exterior previsto no [art. 95 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990](#), quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

b) exercício provisório de que trata o [§ 2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990](#);

c) acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos [arts. 95 e 96 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990](#);

d) remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único do [art. 36 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990](#), quando o tratamento médico necessite ser realizado no exterior;

e) 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 11.12.1990](#); e

f) licença para tratamento de assuntos particulares, regulado pelo [art. 91 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990](#).

§ 1º A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, será concedido prazo de dois meses para o participante retornar à modalidade presencial do PGD ou à modalidade de teletrabalho em território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho.

§ 3º O prazo estabelecido no § 2º poderá ser reduzido mediante justificativa da Diretoria Colegiada.

§ 4º O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial.

§ 5º Poderá ser permitida, pela Diretoria Colegiada, de forma justificada, a realização de teletrabalho no exterior pelos seguintes empregados públicos em exercício na Antaq, enquadrados em situações análogas às referidas no inciso VIII do *caput* deste artigo:

I - empregados de estatais em exercício na Antaq 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.

§ 6º É de responsabilidade do agente público observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pelo órgão ou pela entidade de exercício.

§ 7º A Diretoria Colegiada poderá autorizar excepcionalmente o teletrabalho no exterior por outras razões além daquelas previstas no inciso VIII do *caput*.

§ 8º O total de agentes públicos abrangidos pelo *caput* não poderá ultrapassar dez por cento do quantitativo de vagas do PGD.

§ 9º O prazo de teletrabalho no exterior será de:

I - na hipótese do § 7º, até dezoito meses; e

II - nas hipóteses previstas no inciso VIII do *caput*, o tempo de duração do fato que o justifica.

§ 10. Na hipótese do § 7º, o servidor somente poderá aderir ao teletrabalho integral após o período mínimo de um mês do término de sua participação, salvo decisão justificada da Diretoria Colegiada.

§ 11. Na hipótese prevista na alínea "e" do inciso VIII do *caput*, caberá ao requerente comprovar o vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

Adesão ao PGD

Art. 19. Para aderir ao PGD, o agente público e a sua chefia imediata firmarão plano de trabalho, que conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I - data de início e de término;

II - modalidade;

III - atividades a serem executadas pelo participante;

IV - metas e prazos; e

V - termo de ciência e responsabilidade, de acordo com o Anexo III.

Parágrafo único. O participante do PGD comunicará a sua chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos, para eventual adequação das metas e dos prazos ou possível redistribuição das atividades constantes do seu plano de trabalho.

Art. 20. Toda unidade participante do PGD deve elaborar tabela de atividade correspondente a seus processos, nos termos do Anexo I, e apresentá-la para homologação pela Diretoria-Geral ou outra instância delegada.

§ 1º Os procedimentos de adesão e aprovação da tabela de atividades serão tramitados no sistema de acompanhamento do PGD.

§ 2º O cumprimento, por qualquer participante do PGD, de metas superiores às metas previamente estabelecidas não configura a realização de serviços extraordinários.

§ 3º O Comitê de Gestão do Teletrabalho - CGT deverá orientar e dar suporte à unidade organizacional na elaboração da tabela de atividades.

Acompanhamento, Avaliação e Transparência do PGD

Art. 21. Fica aprovado o fluxo de tramitação referente aos procedimentos de acompanhamento, avaliação e transparência do programa de gestão, nos termos do Anexo IV.

§ 1º Os procedimentos de que trata o *caput* serão registrados, sempre que possível, no sistema de acompanhamento do PGD, escolhido pela Diretoria da ANTAQ por conveniência e disponibilidade.

§ 2º A unidade responsável pela gestão de tecnologia da informação da ANTAQ apoiará as unidades organizacionais participantes do Programa na instalação do sistema de acompanhamento do PGD.

§ 3º A unidade responsável pela gestão de tecnologia da informação da ANTAQ disponibilizará ao órgão central do SIPEC a Interface de Programação de Aplicativos para o acompanhamento e envio de informações e de relatórios referentes ao programa de gestão.

Art. 22. Serão divulgados no sítio eletrônico oficial da Antaq:

I - esta Portaria; e

II - os resultados obtidos com o PGD.

Parágrafo único. A informações referentes ao PGD e a seus resultados também serão disponibilizados de forma estruturada ao órgão central do Sipec e ao órgão central do Siorg.

Art. 23. Apenas serão divulgadas publicamente informações não sigilosas, em cumprimento às diretrizes de transparência de informações e dados previstas em legislação.

Desligamento dos participantes do PGD na modalidade teletrabalho

Art. 24. A chefia imediata ou dirigente da unidade deverá desligar o participante do PGD da modalidade teletrabalho:

I - por solicitação do participante;

II - no interesse da Administração, devidamente justificado por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho;

IV - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no termo de ciência e responsabilidade;

V - pelo decurso de prazo de participação no regime de execução;

VI - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício; e

VII - em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão da unidade organizacional, salvo nas acumulações lícitas de cargos, quando comprovada a compatibilidade de horários.

§ 1º A chefia imediata ou dirigente da unidade deverá notificar o participante do ato de desligamento para cumprimento do prazo do art. 13.

§ 2º Na hipótese de desligamento do participante por sua chefia imediata, o participante poderá solicitar reconsideração a sua chefia ou interpor recurso à chefia da unidade imediatamente superior à área que tiver expedido o ato.

§ 3º Após o desligamento do teletrabalho, exceto por remoção, o participante será incluído na modalidade presencial do PGD.

§ 4º No caso de remoção do participante para outra unidade, conforme o inciso VI, haverá avaliação da nova chefia imediata quanto à possibilidade de se manter o regime de execução original.

§ 5º Na ocorrência das hipóteses de desligamento dos incisos III e IV, o participante não poderá aderir novamente à modalidade teletrabalho pelo prazo de doze meses da notificação de que trata o §1º do *caput* deste artigo.

Indenizações e vantagens

Art. 25. Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório, ocorridos no interesse da Administração, para localidade diversa da unidade de exercício do participante, esse fará jus a diárias e passagens e será utilizado como ponto de referência:

I - a localidade a partir da qual exercer as suas funções remotamente; ou

II - caso implique menor despesa para Agência, o endereço da unidade de exercício.

Parágrafo único. O participante do PGD na modalidade teletrabalho que residir em localidade diversa da unidade de exercício não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes a despesas por comparecimento presencial à unidade de exercício.

Art. 26. Não será devido o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD de que trata esta Portaria.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos casos em que for comprovada a atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que haja necessidade comprovada da Antaq e autorização concedida por sua chefia imediata.

Art. 27. É vedado o pagamento ao participante do PGD no regime de teletrabalho integral:

I - adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade ou irradiação ionizante; e

II - gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas.

Art. 28. O participante do PGD somente fará jus ao pagamento de auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa SGGP nº 207, de 21 de outubro de 2019.

Art. 29. Não será concedido auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime integral.

Art. 30. Somente será concedida ajuda de custo ao participante do PGD na modalidade de teletrabalho quando houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

Disposições finais

Art. 31. Participantes do PGD, em qualquer modalidade, estão dispensados do controle de frequência, assim como ocupantes de cargo comissionado CCT IV ou superior.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pelo CGT.

Art. 33. A Diretoria Colegiada poderá alterar, suspender ou revogar o PGD por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade devidamente fundamentadas.

Art. 34. Fica revogada a Portaria nº 304/2020 e os artigos 11 a 15 da Portaria DG nº 212/2012.

Art. 35. Esta Portaria entra em vigor em 1º de janeiro de 2023.

ANEXO I

MODELO DE TABELA DE ATIVIDADES

TABELA DE ATIVIDADES						
Nome da unidade organizacional:						
Descrição da atividade	Faixa de complexidade da atividade	Parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade	Tempo de execução da atividade em regime presencial	Tempo de execução da atividade em teletrabalho	Ganho percentual de produtividade estabelecido, quando aplicável	Entregas esperadas
Nome/Matrícula - chefia imediata			Nome/Matrícula - responsável pela aprovação:			

* É vedada a inclusão de qualquer atividade desenvolvida por meio de trabalho externo, não passível de controle ou não vinculada a metas, prazos e entregas previamente definidos.

* Entrega é o resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade definida no planejamento e com data prevista de conclusão.

ANEXO II

MODELO DE PLANO DE TRABALHO (ELEMENTOS MÍNIMOS PARA ELABORAÇÃO)

PLANO DE TRABALHO		
Nome da unidade organizacional:		
Modalidade: <input type="checkbox"/> Teletrabalho Integral <input type="checkbox"/> Teletrabalho Parcial <input type="checkbox"/> Presencial		Período de execução:
Lista de atividades pactuadas: Descrição da atividade/faixa de complexidade da atividade/tempo de execução da atividade em regime presencial/tempo de execução da atividade em teletrabalho/ganho percentual de produtividade (quando aplicável)/entregas esperadas		
I - Total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal da unidade organizacional: * deverá constar a relação nominal dos participantes e suas respectivas vinculações à Agência.		
II - As atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas, expressas em horas equivalentes: * a chefia imediata poderá redefinir as metas do participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas. * a metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade, em consonância com o estabelecido na tabela de atividades (ver Anexo I).		
III - Previsão de aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até quarenta dias, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas: * a aferição das entregas realizadas deve ser registrada em um valor que varia de 0 a 10, onde 0 é a menor nota e 10 é a maior nota. * somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5.		
IV - Cronograma em que cumprirão suas jornadas em regime presencial, quando for o caso, nos termos do Anexo III.		
V - A previsão de antecedência mínima para as convocações à unidade sempre que a presença física do participante for necessária e houver interesse da Administração Pública, desde que devidamente justificado pela chefia imediata.		
VI - Os termos de ciência e responsabilidade dos participantes deverão ser referenciados no plano de trabalho como partes integrantes anexas, com indicação do nome dos respectivos participantes. Os documentos deverão ser assinados pelos participantes e pela chefia imediata da unidade nos termos do Anexo III.		
Nome/Matrícula - participante:		Nome/Matrícula - chefia imediata:

ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE - TELETRABALHO

REQUERIMENTO DE ADESÃO AO TELETRABALHO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO				
Nome do participante:		Nome da unidade organizacional:		
Matrícula Siape:	Vinculação do participante: <input type="checkbox"/> servidor público ocupante de cargo efetivo <input type="checkbox"/> servidor público ocupante de cargo em comissão <input type="checkbox"/> empregado público			
Período de adesão:	<input type="checkbox"/> contratado por tempo determinado, regido pela Lei nº 8.745, de 9.12.1993 <input type="checkbox"/> estagiário			
Regime de execução: <input type="checkbox"/> Integral <input type="checkbox"/> Parcial	No caso de participação no regime de execução parcial, indique no campo abaixo os dias ou turnos em que o participante deverá comparecer presencialmente à unidade:			
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Início:	Início:	Início:	Início:	Início:
Término:	Término:	Término:	Término:	Término:
TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE				
Pelo presente termo de ciência e responsabilidade, em razão da solicitação de adesão ao Programa de Gestão e Desempenho da Agência Nacional de Transportes Aquaviários, eu, PARTICIPANTE, DECLARO atender às condições para participação no programa de gestão; DECLARO cumprir o estabelecido no plano de trabalho; DECLARO ter conhecimento técnico requerido para desenvolvimento das atividades;				

DECLARO atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que minha presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, com a antecedência mínima prevista no plano de trabalho, e desde que devidamente justificado pela chefia imediata;

DECLARO manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;

DECLARO consultar diariamente a caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação da unidade;

DECLARO permanecer em disponibilidade constante para contato por meios telemáticos pelo período acordado com a chefia imediata, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

DECLARO manter a chefia imediata informada, de forma periódica, e sempre que demandar o participante, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

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

DECLARO zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;

DECLARO retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria e mediante termo de recebimento e responsabilidade;

DECLARO manter as estruturas física e tecnológica necessárias, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de minhas atribuições;

DECLARO ter ciência de que a participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições da Portaria que regulamentou o Programa de Gestão e Desempenho da Agência Nacional de Transportes Aquaviários;

DECLARO ter ciência de que a solicitação de desligamento pelo participante do programa de gestão deverá observar a antecedência mínima de dez dias;

DECLARO ter ciência de que, em caso de desligamento, o participante do programa de gestão deverá se submeter ao controle de frequência trinta dias após o ato de notificação, exceto por prazo diverso estabelecido pela Administração e devidamente justificado;

DECLARO ter ciência de que a chefia imediata poderá redefinir minhas metas por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas;

DECLARO ter ciência da vedação de pagamento das vantagens a que se referem o Capítulo V da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia;

DECLARO ter ciência da vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

DECLARO ter ciência do dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14.8.2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber;

DECLARO ter ciência das orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2.7.2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;

DECLARO ter ciência de que a chefia imediata e o dirigente da unidade deverão acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do programa de gestão;

DECLARO ter ciência de que a chefia imediata deverá manter contato permanente com os participantes do programa de gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

DECLARO ter ciência de que a chefia imediata deverá aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas; e

DECLARO ter ciência de que a alteração no cálculo das metas ou atividades constantes do plano de trabalho não enseja o dever de assinar novo termo de ciência e responsabilidade, bastando ser notificado quanto ao teor da alteração promovida.

Com a assinatura deste termo, o participante:

I - autoriza o fornecimento do número de telefone pessoal a pessoas que façam chamadas telefônicas para a sua unidade de exercício na ANTAQ, sem necessidade de avaliação, pelo atendente, a respeito da pertinência do fornecimento; e

II - autoriza o fornecimento do número de telefone pessoal a servidores em exercício na ANTAQ que indiquem necessidade de contato telefônico relacionado às suas atividades profissionais.

Telefone Celular:

Telefone Residencial (opcional):

DECLARO que os números de telefone listados neste formulário estão ativos e atualizados.

*Classifique este documento, quanto ao nível de acesso, como restrito, por conter informação pessoal (art. 31 da Lei nº 12.527, de 18.11.2011).

Assinatura do participante

DE ACORDO, eu me comprometo aos termos pactuados neste documento.

Assinatura da chefia imediata

ANEXO IV

FLUXO DE ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E TRANSPARÊNCIA DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Nº	PROCEDIMENTOS	PERIODICIDADE/PRAZO	RESPONSÁVEL
1	Implementar o sistema de acompanhamento do programa de gestão disponibilizado pelo órgão.	Imediata	Participante do PGD
2	Registrar a tabela de atividades no sistema de acompanhamento do programa de gestão.	Antes do início do programa de gestão da unidade organizacional participante	Chefia imediata da unidade organizacional
3	Assinar o plano de trabalho e os termos de ciência e responsabilidade, registrando eventuais alterações acordadas entre as partes após o início das atividades	Antes do início do programa de gestão da unidade organizacional participante	Participante do PGD
4	Acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes.	Semanal	Chefia imediata da unidade organizacional e Dirigente da unidade (Superintendente ou cargo equivalente)
5	Aferir o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade das entregas pelos participantes.	Semanal	Chefia imediata da unidade organizacional
6	Registrar no sistema de acompanhamento do programa de gestão a evolução da execução das atividades, do cumprimento de metas e do alcance de resultados.	Semanal	Chefia imediata da unidade organizacional
7	Providenciar a divulgação das informações registradas no sistema de acompanhamento do programa de gestão no sítio eletrônico oficial da ANTAQ, com, ao menos, as seguintes informações: a) planos de trabalho; b) relação dos participantes do programa de gestão, discriminados por unidade; c) entregas acordadas; e d) acompanhamento das entregas de cada unidade. *Apenas serão divulgadas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de dados previstas em legislação.	Semanal	Comitê de Gestão do Teletrabalho - CGT

8	Elaborar, até 15 de novembro, o Relatório Gerencial Anual nos termos do Anexo VII, com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do programa de gestão.	Anual	Comitê de Gestão do Teletrabalho - CGT
9	Aprovar o Relatório Gerencial Anual	Anual	Diretoria-Geral
10	Enviar o Relatório Gerencial Anual ao órgão central do SIPEC até 30 de novembro	Anual	Diretoria-Geral

ANEXO V

MODELO DE RELATÓRIO GERENCIAL ANUAL DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (ELEMENTOS MÍNIMOS)

RELATÓRIO GERENCIAL DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Nome da Instituição: AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES AQUAVIÁRIOS - ANTAQ	Ano: Período de execução:
I - Apresentação introdutória	
II - Informações de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal; 2. variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais; 3. variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais; 4. variação de agentes públicos por unidade após adesão ao programa de gestão; 5. variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e 6. variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais. 	
III - informações de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. melhoria na qualidade dos produtos entregues; 2. dificuldades enfrentadas; 3. boas práticas implementadas; e 4. sugestões de aperfeiçoamento, quando houver. 	
IV - Considerações Finais	

EDUARDO NERY MACHADO FILHO

Diretor-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Nery Machado Filho, Diretor-Geral**, em 15/12/2022, às 18:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.antaq.gov.br/>, informando o código verificador **1795884** e o código CRC **803847C7**.