



FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD  
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA E DOCUMENTAÇÃO - CGLOD  
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO - COGID  
SERVIÇO DE BIBLIOTECA E PUBLICAÇÃO OFICIAL - SEBIP

## BOLETIM DE PESSOAL E SERVIÇO

*Brasília-DF, terça-feira, 11 de novembro de 2025*

### SUMÁRIO

#### ATOS ADMINISTRATIVOS

#### COORDENAÇÃO - GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS E ORGANIZAÇÃO

PORTARIA Nº 1056, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025 .....	2
ANEXO .....	3

#### FICHA TÉCNICA

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE  
PRESIDENTE: FERNANDA MARA DE OLIVEIRA MACEDO CARNEIRO PACOBAHYBA  
DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO: LEILANE MENDES BARRADAS

Boletim de pessoal e serviço / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. - N. 127(jul.2010)- .— Brasília: FNDE, 1993- .

Diário  
Continuação de: Boletim de Pessoal e Serviço - Extra

1. Atos oficiais das autoridades administrativas - Periódicos. I. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

CDU 35.077.2(05)

SBS - Quadra 2 - Bloco 'F' - Edifício FNDE - Térreo  
Brasília/DF - CEP: 70.070-929  
Telefone: (061) 2022-4018 / 4020

**BPS Nº 421/2025**

**PORTARIA Nº 1056, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025**

Autoriza, institui e estabelece diretrizes para o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

**A PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições em conformidade com o disposto no Decreto n. 12.458/2025, de 21 de maio de 2025, publicado no Diário Oficial da União de 22 de maio de 2025, conforme disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, atualizado pela Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 e pelas Instruções Normativas Conjuntas SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21/2024 e nº 20/2025, resolve:

Art. 1º Fica autorizado e instituído, no âmbito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), o Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

Parágrafo único. O Programa de Gestão e Desempenho (PGD) é um programa indutor de melhoria de desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais.

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Objeto e âmbito de aplicação

**SEÇÃO I**

**DOS OBJETIVOS**

Art. 2º São objetivos do PGD:

I - promover a produtividade e a qualidade das entregas;

II - atrair e manter novos talentos;

III - promover a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da instituição;

IV - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

V - contribuir para a saúde e a qualidade de vida no trabalho dos participantes;

VI - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade na prestação de serviço;

VII - estimular a cultura de planejamento institucional;

VIII - contribuir para o dimensionamento da força de trabalho;

IX - aprimorar o desempenho institucional, das equipes e dos indivíduos;

X - contribuir para a sustentabilidade ambiental na administração pública federal.

## **SEÇÃO II**

### **DOS CONCEITOS**

Art. 3º Para os fins desta Portaria são estabelecidas as seguintes definições:

I - atividade: o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante que visa contribuir para as entregas de uma unidade de execução;

II - atividade síncrona: aquela cuja execução se dá mediante interação simultânea do participante com terceiros, podendo ser realizada com presença física ou virtual;

III - atividade assíncrona: aquela cuja execução se dá de maneira não simultânea entre o participante e terceiros, ou requeira exclusivamente o esforço do participante para sua consecução, podendo ser realizada com presença física ou não;

IV - demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;

V - destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;

VI - entrega: o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes;

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

VIII - participante: agente público previsto no art. 2º, § 1º, do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, com status de participação no PGD cadastrado nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal;

IX - plano de entregas da unidade: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;

X - plano de trabalho do participante: instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual da carga horária disponível no período, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o plano de entregas da unidade;

XI - Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR): instrumento de gestão por meio do qual a chefia da unidade de execução e o interessado pactuam as regras para participação no PGD;

XII - time volante: é aquele composto por participantes de unidades diversas com objetivo de atuar em projetos específicos;

XIII - unidade instituidora: a unidade administrativa prevista no art. 4º do Decreto n.º 11.072, de 2022;

XIV - unidade de execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado;

XV - unidade dirigente: Gabinete da Presidência, Diretorias, Procuradoria Federal junto ao FNDE, Auditoria Interna e Corregedoria;

XVI - representante da unidade dirigente: servidor indicado pela chefia da unidade dirigente que será responsável pelo PGD na sua área;

XVII - carga horária disponível: o quantitativo de horas da jornada de trabalho do participante no período de vigência do plano de trabalho, descontando-se licenças e afastamentos legais, e acrescentando-se eventuais compensações.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS NORMAS GERAIS DO PGD**

## **SEÇÃO I**

### **DOS PARTICIPANTES**

Art. 4º Podem participar do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) instituído nesta Portaria:

I - servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;

II - servidores públicos ocupantes de Cargo Comissionado Executivo (CCE) e Função Comissionada Executiva (FCE);

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; e

V - estagiários, observado o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

## **SEÇÃO II**

### **DAS MODALIDADES E REGIMES DE EXECUÇÃO**

Art. 5º A modalidade e o regime de execução a que o participante estará submetido serão definidos tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público, admitindo-se:

I - Trabalho presencial: até 100% do total de participantes do PGD;

II - Teletrabalho em regime de execução parcial, observado os casos discriminados nos arts. 6º a 8º desta Portaria, da seguinte forma:

a) com no mínimo 128 (cento e vinte e oito) horas bimestrais presenciais obrigatórias, a serem cumpridas conforme acordado no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR: até 100% do total de participantes do PGD;

b) com no mínimo 40 (quarenta) horas bimestrais presenciais obrigatórias, a serem cumpridas conforme acordado no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, mediante processo seletivo anual a ser conduzido pela CGPEO/DIRAD, para servidores sem função e ocupantes de Cargo

Comissionado Executivo (CCE) e Função Comissionada Executiva (FCE) até nível 7: até 25% do total de participantes do PGD, por unidade dirigente.

III - Teletrabalho em regime de execução integral apenas para os servidores que atendam às seguintes condições:

a) acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

b) pessoa com deficiência;

c) responsável por dependente com deficiência;

d) idoso;

e) gestante;

f) responsável por filha ou filho de até 1 ano e 11 meses completos;

g) aprovado no concurso público do FNDE como pessoa com deficiência, após o primeiro ano do estágio probatório;

h) servidor estável no cargo que atue como membro em comissão permanente de processo administrativo disciplinar ou processo administrativo de responsabilização, em conformidade com o estabelecido no § 1º, art. 152, da Lei nº 8.112, de 1990, e demais normativos correccionais, considerando aprovação em processo seletivo para lotação na Corregedoria, no limite de vagas disponíveis na comissão permanente.

§1º Para atender situações excepcionais e possibilitar flexibilidade na gestão, até 10% dos servidores de cada unidade dirigente, do percentual de que trata a alínea b, do inciso II do *caput*, poderão aderir ao teletrabalho parcial, com no mínimo 40 (quarenta) horas bimestrais presenciais obrigatórias, por meio de escolha direta do titular da unidade dirigente, desde que estejam com os planos de trabalho regulares.

§2º Os ocupantes de Cargo Comissionado Executivo (CCE) e Função Comissionada Executiva (FCE) de nível 10 somente poderão participar da modalidade teletrabalho em regime de execução parcial, com no mínimo 40 (quarenta) horas bimestrais presenciais obrigatórias, de que trata a alínea b, do inciso II do *caput*, caso sejam indicados pelo titular da unidade dirigente. Acima deste nível, somente será permitida a modalidade de teletrabalho em regime

de execução parcial, com no mínimo 128 (cento e vinte e oito) horas bimestrais presenciais ou a modalidade presencial.

§3º Os servidores que atenderem às condições de que trata o inciso III do *caput* terão direito a ingressarem no PGD na modalidade de teletrabalho em regime de execução integral, mediante solicitação, comprovação e, se for o caso, perícia médica ou laudo emitido por médico vinculado ao Sistema Único de Saúde (SUS) que ateste o comprometimento da mobilidade.

§ 4º O teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade de execução ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; e

II - reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e/ou externo.

§ 5º As atividades pactuadas no plano de trabalho, no âmbito do PGD, não poderão exceder a carga horária semanal do participante, exceto em situações específicas orientadas pelo Sipec.

### **SEÇÃO III**

#### **DO INGRESSO**

Art. 6º Os servidores somente poderão ingressar na modalidade teletrabalho parcial ou integral a partir do término do estágio probatório.

Parágrafo único. Durante o primeiro ano de seu estágio probatório, o trabalho do participante deverá ser acompanhado presencialmente pela chefia imediata.

Art. 7º Os contratos temporários da União que vierem a ser firmados por processo seletivo, bem como estagiários, não poderão participar da modalidade de teletrabalho em regime de execução parcial ou integral.

Art. 8º Quando se movimentarem entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho 06 (seis) meses após o início do exercício no órgão ou entidades de destino, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação.

§1º Os servidores que retornarem a este órgão de origem estarão dispensados do cumprimento do prazo previsto no *caput* para ingresso na modalidade teletrabalho, desde que tenham sido movimentados para outros órgãos ou entidades nas hipóteses previstas nos incisos I a III do parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021.

§2º O prazo previsto no *caput* se aplicará aos servidores que retornarem de afastamentos iguais ou superiores a 01 (um) ano, previstos nos artigos 83, 84, 85, 86, 91, 92, 93, 94, 95 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 9º Todos os participantes do PGD estarão dispensados do registro de controle de frequência e assiduidade, na totalidade da sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução.

Art.10. Na modalidade presencial e na modalidade teletrabalho em regime de execução parcial, para o cumprimento dos dias presenciais obrigatórios, a jornada de trabalho do participante ocorrerá em local determinado pela administração pública federal.

Art.11. O servidor em teletrabalho em regime de execução parcial, que for movimentado, incluindo os casos de nova nomeação ou designação de cargo/função, deverá exercer suas atividades na modalidade presencial por 90 (noventa) dias, exceto as movimentações oriundas de exonerações ou extinção de unidades.

Parágrafo único. Caso a movimentação ocorra para uma unidade integrante de uma Diretoria, na qual o servidor tenha sido lotado nos últimos 3 (três) anos, não precisará cumprir o prazo descrito no *caput*.

Art. 12. Os servidores participantes da modalidade de teletrabalho em regime de execução parcial, com no mínimo 128 (cento e vinte e oito) horas presenciais obrigatórias bimestrais, deverão pactuar com a chefia imediata, por meio do Termo de Ciência e Responsabilidade – TCR, a proporcionalidade das horas presenciais a serem cumpridas dentro do respectivo bimestre, nos casos de afastamentos legais, tais como férias, licenças médicas ou licença para capacitação, conforme previsto no Anexo IV desta Portaria, respeitada a jornada de trabalho reduzida de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único. A proporcionalidade mencionada no *caput* deste artigo aplica-se também aos servidores em regime de teletrabalho em regime de execução parcial, com no mínimo 40 (quarenta) horas presenciais obrigatórias bimestrais, exclusivamente nos casos de afastamentos legais

Art.13. Para fins de transparência, a lista dos servidores contemplados para a modalidade de teletrabalho em regime de execução integral ou parcial, com no mínimo 40 (quarenta) horas



bimestrais presenciais obrigatórias, será publicada anualmente na Intranet e enviada pelo e-mail da CGPEO.

#### **SEÇÃO IV**

##### **DO EDITAL DE SELEÇÃO**

Art.14. O Edital de seleção anual para o teletrabalho em regime de execução parcial, com no mínimo 40 (quarenta) horas bimestrais presenciais obrigatórias, observará os seguintes critérios de priorização na seleção, considerando a natureza do trabalho e as competências dos interessados:

- a) Participantes com maior tempo de serviço no desempenho de atividades dentro da hierarquia da Coordenação-Geral de sua respectiva unidade de lotação;
- b) Servidores efetivos do FNDE participantes de capacitação de Pós-Graduação em nível de mestrado e doutorado, aprovadas no âmbito do Comitê Gestor de Desenvolvimento - CGD;
- c) Nota da avaliação de desempenho individual do ciclo anterior;
- d) Participantes com execuções regulares dos Planos de Trabalho no PGD.

§1º Para participar do Edital de seleção anual para o teletrabalho em regime de execução parcial, com no mínimo 40 (quarenta) horas bimestrais presenciais, o servidor deverá preencher formulário e solicitar a assinatura das chefias até o dirigente máximo da unidade, conforme previsto em edital a ser divulgado pela CGPEO/DIRAD.

§2º O percentual de vagas por unidade dirigente será mensurado com base no quantitativo da força de trabalho no ato da publicação do Edital, revisado anualmente.

§3º Para fins de aplicação dos percentuais definidos nesta Portaria, qualquer fração será arredondada para o número inteiro imediatamente superior.

§4º O detalhamento dos critérios do Edital de seleção de que trata o *caput* deste artigo será divulgado pela CGPEO/DIRAD.

#### **SEÇÃO V**

##### **TIPOS DE ATIVIDADES INCLUÍDAS NO PGD**

Art. 15. Qualquer tipo de atividade poderá ser realizada no âmbito do PGD, exceto aquelas que impossibilitem a mensuração da efetividade e da qualidade da entrega.

## **SEÇÃO VI**

### **REGISTRO DE COMPARECIMENTO**

Art. 16. Fica autorizado o procedimento de registro de comparecimento de participantes, para fins de pagamento de auxílio transporte ou outras finalidades.

Parágrafo único. Os casos de necessidade de registros de comparecimento deverão constar no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR.

## **SEÇÃO VII**

### **DA PACTUAÇÃO DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE - TCR**

Art. 17. O participante deverá assinar obrigatoriamente o Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) para ingressar no PGD, nos moldes dos Anexos I, II e III desta Portaria, contendo no mínimo:

I - as responsabilidades do participante;

II - a modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido;

III - o prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário;

IV - o(s) canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe;

V - local de residência do servidor;

VI - a manifestação de ciência do participante de que:

a) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade;

b) a participação no PGD não constitui direito adquirido;

c) deve custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário; e

d) nos casos de teletrabalho, deve disponibilizar número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo.

VII - critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação da execução do plano de trabalho do participante; e

VIII - prazo máximo para retorno aos contatos recebidos no horário de funcionamento do órgão ou da entidade.

Parágrafo único. As alterações nas condições firmadas no TCR ensejam a pactuação de um novo TCR.

Prazo de antecedência mínima para convocações presenciais

Art. 18. As convocações para comparecimento presencial dos participantes do PGD deverão ser apresentadas com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência para os residentes no Distrito Federal e 10 (dez) dias úteis para os residentes fora do Distrito Federal.

Parágrafo único. Ao convocar o participante, a chefia da unidade de execução deverá:

I - registrá-la no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR;

II - estabelecer o horário e o local para comparecimento; e

III - prever o período em que o participante atuará presencialmente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CICLO DO PGD**

Art. 19. O ciclo do PGD é composto pelas seguintes fases:

I - elaboração do plano de entregas da unidade de execução;

II - elaboração e pactuação dos planos de trabalho dos participantes;

III - execução e monitoramento dos planos de trabalho dos participantes;

IV - avaliação dos planos de trabalho dos participantes; e

V - avaliação do plano de entregas da unidade de execução.

Parágrafo único. Todas as fases de execução do PGD, bem como as responsabilidades da chefia da unidade instituidora e da autoridade máxima do órgão, devem observar a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023, a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI n.º 21, de 16 de julho de 2024 e a Resolução CPGD/MGI n.º 3, de 13 de dezembro de 2024.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS RESPONSABILIDADES**

#### **SEÇÃO I**

#### **DAS RESPONSABILIDADES DOS PARTICIPANTES DO PGD**

Art. 20. Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto n.º 11.072, de 2022:

I - pactuar, juntamente com a chefia da unidade, e assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR;

II - elaborar e executar o Plano de Trabalho mensalmente dentro do prazo no devido sistema do PGD;

III - atender às convocações para comparecimento presencial, nos termos do art. 18 desta Portaria;

IV - estar disponível para ser contatado, no horário de funcionamento do FNDE, pelos canais de comunicação acordados com a chefia no TCR;

V - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, as licenças e afastamentos legais e as intercorrências que possam afetar ou que afetaram o que foi pactuado;

VI - consultar diariamente os canais de comunicação institucional, especialmente aqueles definidos com a chefia imediata no TCR;

VII - manter os meios de comunicação permanentemente atualizados e ativos, junto à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Organizações (CGPEO), da Diretoria de Administração (DIRAD), por meio da Central CGPEO, e à chefia da unidade de execução;

VIII - acompanhar a avaliação do Plano de Trabalho pela chefia da unidade e, quando for o caso, recorrer dentro dos prazos estipulados na IN nº 24/2023;

IX - preservar, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação em vigor, o sigilo dos dados, documentos ou processos acessados de forma remota, mediante observância às normas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias;

X - registrar o código de ocorrência de frequência no SouGov, aplicativo ou web;

XI - registrar, em até 10 (dez) dias após o encerramento do plano de trabalho, a descrição dos trabalhos realizados e as ocorrências que possam impactar o que foi inicialmente pactuado;

XII - manter o chefe imediato informado, de forma periódica e sempre que demandado, por meio de mensagens 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;

XIII - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, as licenças e afastamentos legais e as intercorrências que possam afetar ou que afetaram o que foi pactuado;

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

XV - zelar pela guarda e manutenção de bens e equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada para utilização em teletrabalho;

XVI - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade somente quando estritamente necessários à realização das atividades e não houver viabilidade de acesso à informação de maneira digital, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade.

## **SEÇÃO II**

### **DAS RESPONSABILIDADES DAS CHEFIAS DAS UNIDADES DE EXECUÇÃO**

Art. 21. Constituem responsabilidades das chefias das unidades de execução do FNDE:

- I - elaborar e executar o Plano de Entrega dentro do prazo no devido sistema do PGD;
- II - pactuar, juntamente com o servidor, e assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR;
- III - pactuar e monitorar a execução dos Planos de Trabalho dos participantes;
- IV - avaliar, em até 20 (vinte) dias após a data limite do registro realizado pelo participante, o plano de trabalho, considerando a seguinte escala:
  - a) excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;
  - b) alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;
  - c) adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;
  - d) inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;
  - e) não executado: plano de trabalho integralmente não executado;
- V - justificar a avaliação relativa às alíneas "a", "d" e "e" do inciso anterior;
- VI - acompanhar e monitorar os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados;
- VII - promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;
- VIII - estimular o aprimoramento do desempenho do participante, realizando acompanhamento periódico e propondo ações de desenvolvimento;
- IX - dar ciência à unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos canais previstos no TCR e no escritório digital;
- X - solicitar, mediante justificativa, à unidade de gestão de pessoas, o retorno do participante ao PGD presencial.

### **SEÇÃO III**

#### **DAS RESPONSABILIDADES DOS REPRESENTANTES DA UNIDADE DIRIGENTE**

Art. 22. Constituem responsabilidades dos representantes da unidade dirigente, indicados pela chefia da unidade dirigente do FNDE:

I - auxiliar a chefia da unidade dirigente do FNDE na elaboração e no monitoramento da execução e avaliação dos Planos de Entregas no âmbito da sua unidade;

II - auxiliar a chefia da unidade dirigente do FNDE no monitoramento da execução e avaliação dos Planos de Trabalho dos participantes do PGD no âmbito de sua unidade;

III - acompanhar a execução das atividades dos participantes do PGD na modalidade presencial;

IV - elaborar e encaminhar o Relatório de Execução do PGD da unidade dirigente à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Organizações (CGPEO).

Parágrafo único. O chefe da unidade dirigente indicará representante e suplente, disposto no inciso XVI do art. 3º, para atender às responsabilidades discriminadas no *caput* desse artigo.

### **SEÇÃO IV**

#### **DAS RESPONSABILIDADES DA GESTÃO DE PESSOAS**

Art. 23. São responsabilidades da COGEC/CGPEO:

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

II - orientar os servidores sobre as normas e operações relativas ao PGD;

III - definir em normativo próprio a metodologia e os instrumentos de avaliação, obedecendo ao disposto nas normas vigentes;

IV - monitorar os registros dos planos de trabalho e planos de entrega dos servidores e autuá-los quando identificada qualquer inconsistência;

V - fornecer orientações específicas sobre o relatório consolidado de informações sobre o PGD do FNDE;

VI - analisar e consolidar as informações geradas sobre a avaliação da execução do plano de trabalho e sobre a avaliação do cumprimento do plano de entregas para envio de relatório consolidado de informações sobre o PGD do FNDE.

## **CAPÍTULO V**

### **DA AVALIAÇÃO**

#### **SEÇÃO I**

##### **POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS**

Art. 24. No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado, nos moldes do inciso IV do §1º do art. 21 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, deverá haver o registro no Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, de que trata o art. 15 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/ MGI nº 24, de 2023, das ações de melhoria a serem observadas pelo participante, bem como indicação de outras possíveis providências.

Art. 25. No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução parcial ou não executado nos moldes dos incisos IV e V do §1º do art. 21 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, o plano de trabalho do período subsequente deverá prever a compensação da carga horária correspondente, observando o disposto no art. 5º da Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI Nº 52, de 21 de dezembro de 2023.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deverá ser acompanhado do prazo para compensação a ser definido pela chefia da unidade de execução e registrado no TCR.

Art. 26. Em caso de necessidade de compensação de carga horária, o somatório dos percentuais previstos no inciso II do *caput* do art. 19 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, poderá superar à carga horária ordinária do participante disponível para o período, de que trata o §1º do art. 19 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/ MGI nº 24, de 2023, observados os limites de jornada estabelecidos em normativos específicos.



## **SEÇÃO II**

### **DOS DESCONTOS EM FOLHA DE PAGAMENTO**

Art. 27. Caberá o desconto na folha de pagamento nos casos de:

I - plano de trabalho avaliado como inadequado por inexecução, parcial ou integral, cuja justificativa não foi apresentada ou não foi acatada pela chefia da unidade de execução, nos termos do inciso II do §5º do art. 21 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/ MGI nº 24, de 2023; e

II - não compensação, parcial ou integral, da carga horária prevista, nos termos do art. 5º da Instrução Normativa Conjunta Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI Nº 52, de 21 de dezembro de 2023.

§ 1º O desconto considerará a distribuição percentual do trabalho, de que dispõe o inciso II do art. 19 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, e corresponderá à carga horária das atividades não executadas, parcial ou integralmente, no caso dos incisos I e II do *caput*.

§ 2º A chefia da unidade de execução deverá encaminhar para a unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade todas as informações necessárias para o desconto em folha.

Art. 28. A inobservância das regras do PGD poderá ensejar a apuração de responsabilidade no âmbito correcional.

## **SEÇÃO I**

### **DO REMANEJAMENTO DO PARTICIPANTE PARA A MODALIDADE DE TRABALHO PRESENCIAL**

Art. 29. O participante será remanejado para a modalidade trabalho presencial nas seguintes hipóteses:

I - a pedido, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento;

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

III - em virtude de alteração da unidade de exercício;

IV - se o PGD for revogado ou suspenso;

V - pelo descumprimento injustificado das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho e do Termo de Ciência e Responsabilidade;

VI - quando a avaliação do Plano de Trabalho for avaliado como 'inadequado' ou 'não executado', e o participante não recorrer dentro do prazo ou a chefia não acatar o recurso apresentado pelo participante, conforme previsto na IN nº 24/2023;

VII - ausência de pactuação e execução de Plano de Trabalho no devido sistema informatizado do PGD pelo período de um mês.

§1º Na hipótese do inciso III, deverá ser observado o disposto no art. 11 e parágrafo único.

§2º Nas hipóteses dos incisos V, VI e VII, o participante deverá trabalhar na modalidade de trabalho presencial pelo prazo de seis meses.

§3º O participante deverá retornar à modalidade presencial, no prazo:

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

II - de 30 (trinta) dias corridos contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III, IV do *caput*;

III - de 10 (dez) dias corridos contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos V, VI e VII do *caput*;

§4º O prazo previsto no inciso II do §2º poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa da unidade instituidora.

§5º O participante manterá a execução de seu plano de trabalho até a efetivação da nova modalidade.

Art. 30. Poderá ser autorizada a retirada de equipamentos pelos participantes em teletrabalho integral.

§1º A retirada de que trata o *caput* não poderá gerar aumento de despesa por parte da administração pública federal, inclusive em relação a seguros ou transporte de bens.

§2º Para fins de disposto no *caput*, deverá ser firmado termo de guarda e responsabilidade entre as partes.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 31. O FNDE adotará o sistema informatizado disponibilizado pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos para gestão, controle e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes, de acordo com a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023.

Parágrafo único. O FNDE poderá alterar o sistema informatizado em casos de inadaptação com a ferramenta sistêmica utilizada inicialmente.

Art. 32. Os representantes da unidade participarão de treinamentos e oficinas multiplicadoras, fornecidos pela unidade de gestão de pessoas, a fim de apoiar sua diretoria na execução do disposto nesta Portaria.

Art. 33. Os casos omissos e exceções serão analisados pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Organizações (CGPEO) e deliberados pela Diretoria de Administração (DIRAD).

Art. 34. Ficam convalidados todos os atos praticados a partir da data de publicação da Portaria MEC nº 1.087, de 31 de outubro de 2024.

Art. 35. Ficam revogadas as Portarias nº 267, de 25 de março de 2024, e nº 624, de 7 de julho de 2025.

Art. 36. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**FERNANDA MARA DE OLIVEIRA MACEDO CARNEIRO PACOBAHYBA**

**ANEXO I**

<b>Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) para Trabalho Presencial</b>	
<b>Nome do servidor:</b>	
<b>Matrícula:</b>	
<b>Cargo/Função:</b>	
<b>Telefone para contato:</b>	
<b>Canais de comunicação usado pela equipe:</b>	
<b>Endereço atualizado:</b>	
<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>
<b>1. Declaro estar ciente das minhas responsabilidades enquanto participante do PGD na modalidade discriminada acima, quais sejam:</b>	
<b>a) elaborar e executar o Plano de Trabalho mensalmente dentro do prazo no devido sistema informatizado do PGD e cumprir o disposto neste TCR;</b>	
<b>b) informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;</b>	

c) seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE);

d) registrar o código de ocorrência de frequência no SouGov, aplicativo ou web.

2. Além dos deveres supracitados, declaro estar ciente das Responsabilidades dos participantes do PGD e das Política de Consequências dispostas nesta Portaria.Portaria.

3. Declaro, ainda, estar ciente de que a participação no PGD não constitui direito adquirido.

(Assinatura do Servidor)Nome do Servidor

(Assinatura da Chefia)Nome da Chefia

## ANEXO II

**Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) para Teletrabalho em Regime de Execução Parcial**

Nome do servidor:

Matrícula:

Cargo/Função:

<b>Telefone para contato:</b>	
<b>Canais de comunicação usado pela equipe:</b>	
<b>Endereço atualizado:</b>	
<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Horário disponível para contato (art. 20, IV):</b>	
<b>Dias de comparecimento presencial:</b>	
<b>1. Declaro estar ciente das minhas responsabilidades enquanto participante do PGD na modalidade discriminada acima, quais sejam:</b>	
a) elaborar e executar o Plano de Trabalho mensalmente dentro do prazo no devido sistema informatizado do PGD e cumprir o disposto neste TCR;	
b) informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;	
c) seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE);	
d) exercer as atividades presencialmente nos dias _____ e horários _____, (registrando meu comparecimento _____) e em teletrabalho nos dias _____;	
e) estar disponível para ser contatado no horário e meio de comunicação definidos acima	

f) atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas pelos meios de comunicação informados acima, dentro do prazo de \_\_\_\_\_, conforme art. 18 desta Portaria e no local estabelecido;

g) custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho;h) registrar o código de ocorrência de frequência no SouGov, aplicativo ou web.

2. Além dos deveres supracitados, declaro estar ciente das Responsabilidades dos participantes do PGD e das Política de Consequências dispostas nesta Portaria.

3. Declaro, ainda, estar ciente de que a participação no PGD não constitui direito adquirido.

(Assinatura do Servidor)Nome do Servidor

(Assinatura da Chefia)Nome da Chefia

### ANEXO III

Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) para Teletrabalho em Regime de Execução Integral

Nome do servidor:

<b>Matrícula:</b>	
<b>Cargo/Função:</b>	
<b>Telefone para contato:</b>	
<b>Canais de comunicação usado pela equipe:</b>	
<b>Endereço atualizado:</b>	
<b>UF:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Horário disponível para contato (art. 20, IV):</b>	
<b>1. Declaro estar ciente das minhas responsabilidades enquanto participante do PGD na modalidade discriminada acima, quais sejam:</b>	
a) elaborar e executar o Plano de Trabalho mensalmente dentro do prazo no devido sistema informatizado do PGD e cumprir o disposto neste TCR;	
b) informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;	
c) seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE);	
d) estar disponível para ser contatado no horário e meio de comunicação definidos acima;	
e) atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas pelos meios de comunicação informados acima, dentro do prazo de	



_____, conforme art. 16 desta Portaria e no local estabelecido;
f) zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do artigo 29 desta Portaria; e
g) custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho;
h) registrar o código de ocorrência de frequência no SouGov, aplicativo ou web.
2. Além dos deveres supracitados, declaro estar ciente das Responsabilidades dos participantes do PGD e das Política de Consequências dispostas nesta Portaria.
3. Declaro, ainda, estar ciente de que a participação no PGD não constitui direito adquirido.
(Assinatura do Servidor)Nome do Servidor
(Assinatura da Chefia)Nome da Chefia

**ANEXO IV**

<b>Dias ausentes (férias, licença capacitação, licença médica)</b>	<b>Horas presenciais obrigatórias - Teletrabalho parcial 128h/bimestrais (jornada de trabalho 40h/semanais)</b>	<b>Horas presenciais obrigatórias - Teletrabalho parcial 128h/bimestrais (jornada de trabalho reduzida 30h/semanais)</b>	<b>Horas presenciais obrigatórias - Teletrabalho parcial 128h/bimestrais (jornada de trabalho reduzida 20h/semanais)</b>	<b>Horas presenciais obrigatórias - Teletrabalho parcial 40h/bimestrais (jornada de trabalho 40/30/20horas semanais)</b>
<b>0</b>	<b>128</b>	<b>96</b>	<b>64</b>	<b>40</b>
<b>1</b>	<b>126</b>	<b>95</b>	<b>63</b>	<b>40</b>
<b>2</b>	<b>124</b>	<b>93</b>	<b>62</b>	<b>39</b>
<b>3</b>	<b>122</b>	<b>92</b>	<b>61</b>	<b>38</b>
<b>4</b>	<b>120</b>	<b>90</b>	<b>60</b>	<b>38</b>
<b>5</b>	<b>118</b>	<b>88</b>	<b>59</b>	<b>37</b>
<b>6</b>	<b>116</b>	<b>87</b>	<b>58</b>	<b>36</b>

<b>7</b>	<b>114</b>	<b>85</b>	<b>57</b>	<b>36</b>
<b>8</b>	<b>111</b>	<b>84</b>	<b>56</b>	<b>35</b>
<b>9</b>	<b>109</b>	<b>82</b>	<b>55</b>	<b>34</b>
<b>10</b>	<b>107</b>	<b>80</b>	<b>54</b>	<b>34</b>
<b>11</b>	<b>105</b>	<b>79</b>	<b>53</b>	<b>33</b>
<b>12</b>	<b>103</b>	<b>77</b>	<b>52</b>	<b>32</b>
<b>13</b>	<b>101</b>	<b>76</b>	<b>51</b>	<b>32</b>
<b>14</b>	<b>99</b>	<b>74</b>	<b>50</b>	<b>31</b>
<b>15</b>	<b>96</b>	<b>72</b>	<b>48</b>	<b>30</b>
<b>16</b>	<b>94</b>	<b>71</b>	<b>47</b>	<b>30</b>
<b>17</b>	<b>92</b>	<b>69</b>	<b>46</b>	<b>29</b>
<b>18</b>	<b>90</b>	<b>68</b>	<b>45</b>	<b>28</b>
<b>19</b>	<b>88</b>	<b>66</b>	<b>44</b>	<b>28</b>

20	86	64	43	27
21	84	63	42	26
22	82	61	41	26
23	79	60	40	25
24	77	58	39	24
25	75	56	38	24
26	73	55	37	23
27	71	53	36	22
28	69	52	35	22
29	67	50	34	21
30	64	48	32	20
31	62	47	31	20
32	60	45	30	19

33	58	44	29	18
34	56	42	28	18
35	54	40	27	17
36	52	39	26	16
37	50	37	25	16
38	47	36	24	15
39	45	34	23	14
40	43	32	22	14
41	41	31	21	13
42	39	29	20	12
43	37	28	19	12
44	35	26	18	11
45	32	24	16	10

46	30	23	15	10
47	28	21	14	9
48	26	20	13	8
49	24	18	12	8
50	22	16	11	7
51	20	15	10	6
52	18	13	9	6
53	15	12	8	5
54	13	10	7	4
55	11	8	6	4
56	9	7	5	3
57	7	5	4	2
58	5	4	3	2

59	3	2	2	1
60	0	0	0	0