

MINISTÉRIO DA SAÚDE BOLETIM DE SERVIÇO

Brasília, 31 de outubro de 2024

ISSN: 1519-9037

Edição Extraordinária - Ano 39 - N.º 136

SUMÁRIO

Gabinete da Ministra.....	1
Consultoria Jurídica.....	3

GABINETE DA MINISTRA

PORTARIA GM DE 30 DE OUTUBRO DE 2024

Estabelece os procedimentos gerais do Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito do Gabinete do Ministro e das Assessorias Especiais, do Ministério da Saúde, da Ouvidoria-Geral do Sistema Único de Saúde e da Corregedoria.

O CHEFE DE GABINETE DA MINISTRA DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 8º da Portaria GM/MS nº 3.699, de 30 de setembro de 2022, e tendo em vista o disposto no art. 4º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, resolve:

Nº 5.660 Art. 1º Esta Portaria estabelece os procedimentos gerais do Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito do Gabinete do Ministro, das Assessorias Especiais do Ministério da Saúde, da Ouvidoria-Geral do Sistema Único de Saúde e da Corregedoria e observará o disposto:

Art. 2º O PGD poderá ser adotado nas seguintes modalidades:

I - presencial; ou

II - teletrabalho.

§ 1º O teletrabalho poderá ocorrer em regime de execução integral ou parcial.

§ 2º A participação no PGD poderá incluir até 100% (cem por cento) dos agentes públicos em exercício nas seguintes unidades:

I - Gabinete da Ministra de Estado da Saúde;

II - Secretaria-Executiva de Apoio à Comissão de Ética do Ministério da Saúde;

III - Secretaria-Executiva da Comissão de Ética do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro;

IV - Coordenação-Geral de Articulação Interna e Análise de Riscos;

V - Coordenação-Geral de Gestão Administrativa e Estratégica;

VI - Assessoria para Equidade Racial em Saúde

VII - Assessoria de Cerimonial e Eventos;

VIII - Ouvidoria-Geral do Sistema Único de Saúde;

IX - Corregedoria;

X - Assessoria de Participação Social e Diversidade;

XI - Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares;

XII - Assessoria Especial de Assuntos Internacionais;

XIII - Assessoria Especial de Comunicação Social; e

XIV - Assessoria Especial de Controle Interno.

§ 3º A seleção dos participantes do PGD será realizada pelo chefe de gabinete do Ministro de Estado da Saúde, no caso dos incisos I a III do § 2º, e pelos dirigentes das unidades dispostas nos incisos IV a XIV do § 2º, após manifestação da chefia imediata quanto à compatibilidade das atividades desenvolvidas pelo agente público com aquelas constantes da tabela de atividades do Anexo a esta Portaria.

§ 4º A adesão ao PGD é facultativa, não gera direito adquirido à permanência e não implica alteração de lotação e de exercício.

Art. 3º Os ocupantes de CCE e de FCE de níveis 13 a 15 poderão participar do PGD por meio de autorização expressamente fundamentada pela Ministra de Estado da Saúde.

Art. 4º A implementação do PGD, no âmbito do Gabinete da Ministra, das Assessorias Especiais do Ministério da Saúde, da Ouvidoria-Geral do Sistema Único de Saúde e da Corregedoria, deverá considerar a compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados.

§ 1º A chefia imediata poderá, por necessidade do serviço, redefinir as metas do participante, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

§ 2º O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento presencial do participante será de:

I - setenta e duas horas; ou

II - trinta dias, no caso de teletrabalho integral com residência no exterior.

Art. 5º Após a pactuação do plano de trabalho, o participante do PGD e a sua chefia imediata deverão assinar termo de ciência e responsabilidade, conforme modelo constante do Anexo esta Portaria.

Art. 6º A chefia imediata realizará a aferição das entregas realizadas, após o encerramento das atividades.

§ 1º A aferição de que trata o caput deverá ser registrada em valor que varie de zero a dez, em que zero é a menor nota e dez a maior nota, somente sendo consideradas

MINISTÉRIO DA SAÚDE
BOLETIM DE SERVIÇO

BSE

Para visualizar o Boletim de Serviço Eletrônico do Ministério da Saúde, acesse o link:

<http://bse.saude.gov.br/bse/arquivoPublicacao!consulta.action>

aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a cinco.

§ 2º A nota inferior a cinco deverá ser justificada.

§ 3º Na hipótese de não entrega ou de avaliação de qualidade “insatisfatória”, isto é, abaixo de cinco, deverá ocorrer ação ou indicação de cursos ou afins, visando à melhoria da qualidade dos trabalhos executados pelo participante.

§ 4º A avaliação total é obrigatória ao final do cronograma do plano de trabalho do participante.

Art. 7º O desligamento do participante do PGD será de responsabilidade do Chefe de Gabinete da Ministra de Estado da Saúde ou dos demais dirigentes das Assessorias Especiais, da Ouvidoria-Geral do Sistema Único de Saúde e da Corregedoria, que o farão mediante solicitação fundamentada da chefia imediata.

Parágrafo único. O desligamento de que trata o caput deverá ser precedido de notificação ao participante e observará as hipóteses e os requisitos estabelecidos pelo órgão central do SIPEC.

Art. 8º Serão divulgadas no sítio eletrônico do Ministério da Saúde as informações relativas à implementação do PGD, observadas as normas do órgão central do SIPEC.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ARMANDO FRAGA DINIZ GUERRA

ANEXO

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

1 - Identificação do servidor
.Nome:
.Nome social:
.Matrícula SIAPE:
.E-mail:
.Unidade de exercício:
.Telefone para contato:
.Telefone fixo ou móvel de livre divulgação:
1.1 - Identificação da chefia imediata
.Nome:
.Telefone para contato:
.E-mail:
2 - O participante deverá observar as responsabilidades previstas a ele na legislação e regulamentação vigentes.
3 - Modalidade: () Presencial () Teletrabalho
4 - Regime de execução: () Regime de execução integral () Regime de execução parcial
5 - O prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessário, será de 72h, havendo possibilidade de convocação em tempo inferior à setenta e duas horas, em casos excepcionais por necessidade de serviço e devidamente justificado.
6 - Os canais de comunicação usados pela equipe serão e-mail, teams, whatsapp, dentre outros, a serem definidos pela chefia imediata.
7 - Os agentes públicos em PGD deverão retornar os contatos recebidos no horário de funcionamento do órgão, nos prazos escalonados abaixo:
a) em até 1h (uma hora): primeira tentativa;
b) em até 2h (duas horas): segunda tentativa;
c) em até 3h (três horas): última tentativa.
8 - Critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação da execução do plano de trabalho do participante: produtividade e eficiência, comprometimento, conhecimento de métodos e técnicas, cumprimento de normas de procedimento e conduta, trabalho em equipe, realização dos trabalhos conforme pactuado, capacidade de respostas tempestivas às chefias.
9 - Os servidores deverão manter os seus dados atualizados no “Active Directory” (caixa de endereço do outlook) do Datasus.
10 - O participante do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) declara, ainda, que está ciente 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) deve custear as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, ressalvada orientação ou determinação em contrário.
c) desenvolver suas atribuições em conformidade com o plano de trabalho a ser acordado com a chefia imediata;
d) manter os dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;
e) permanecer em disponibilidade constante para contato por e-mail, teams, whatsapp, ou por outros meios, pelo período a ser acordado com a chefia imediata;
f) priorizar o atendimento ao serviço durante o horário de funcionamento da unidade administrativa;
g) comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e dos prazos ou possível redistribuição do trabalho;
h) zelar pelas informações acessadas remotamente, observando as normas internas e externas de segurança da informação e a salvaguarda de informações de natureza sigilosa; e
i) a participação no PGD não constitui direito adquirido.
.Assinatura do participante
.Assinatura da chefia imediata




Publicação semanal da Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério da Saúde, destinada a dar publicidade aos atos administrativos e normativos, de caráter institucional interno, nos termos do que estabelece a legislação vigente.

Gestão/Edição/Publicação: Coordenação de Disseminação de Informações Técnico-Científicas em Saúde/Coordenação-Geral de Documentação e Informação/SAA/SE/MS
Esplanada dos Ministérios, Bloco G, Anexo A, sala 365, Tel.: (61) 3315-2232/2851
CEP: 70058-900 Brasília-DF

Gestora do BSE: Mariana Dalcenio Rosario
Edição e Publicação: Mariana Dalcenio Rosario
E-mail do Boletim de Serviço: bse@saude.gov.br
Acesso às Edições do BSE:
<http://bse.saude.gov.br/bse/arquivoPublicacao/consulta.action>





DEVOLUÇÃO DE MATÉRIAS

As matérias enviadas para publicação no BSE que não se enquadrarem às normas técnicas e operacionais estabelecidas pela Portaria SE Nº 81, de 11 de julho de 2001, publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção 1, nº 134-E, de 12 de julho de 2001, serão devolvidas.

Em caso de dificuldades ou dúvidas relativas ao envio eletrônico de matérias, às normas editoriais e à padronização dos atos para publicação, entre em contato com a Equipe do BSE pelos seguintes contatos:

Fone: (61) 3315-2232/2851
E-mail: bse@saude.gov.br

