

# 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

BSQ

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

**BSE**

**MINISTÉRIO DA SAÚDE**

**BOLETIM DE SERVIÇO**

ISSN 1519-9037



0771519-903007

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  
Espanhola dos Ministérios, Bloco G, Anexo A, sala 365, Tel.: (61) 3315-2232/2851  
CEP: 70058-900 Brasília-DF

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

**GOVERNO FEDERAL**

**BRASIL**

UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

**SUS**

**MINISTÉRIO DA SAÚDE**

## DEVOLUÇÃO DE MATERIAS

As matérias enviadas para publicação no BSE que não se enquadrem às normas técnicas e operacionais estabelecidas pela Portaria SE N° 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@saud.gov.br](mailto:bse@saud.gov.br)

