



**Programa de Gestão
e Desempenho**

GUIA PRÁTICO

**para implementação e execução do PGD
na Administração Pública Federal**

Módulo 2

**Seleção dos participantes
Assinatura do TCR
Desligamento do participante**

2ª Edição

**MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS**

GOVERNO FEDERAL

UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Presidente

Luiz Inácio Lula da Silva

**Ministra de Estado da Gestão e da Inovação
em Serviços Públicos**

Esther Dweck

Secretária-Executiva

Cristina Kiomi Mori

Secretário de Gestão e Inovação

Roberto Seara Machado Pojo Rego

Diretoria de Inovação Governamental

Claudia Da Costa Martinelli Wehbe

Coordenadora-Geral do

Programa de Gestão e Desempenho substituta

Luciana Gonçalves de Mattos Vieira

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



Autor:

Thaís Barral de Oliveira Brito

Coautores:

Marcelo Mendes Barbosa

Fernando Kleiman

Nathalia Junca Nogueira

Colaboradores:

Rogério de Souza Farias

Luciana Gonçalves de Mattos Vieira

Luís Carlos Bezerra Lopes

Roberval de Jesus Leone Dos Santos

Lívia Resende Lara

Juliane Perini

Marina Ferreira Paz Rebuá

Camila da Silveira Machado

Carolina Veríssimo Barbieri

Projeto gráfico:

Thaís Barral de Oliveira Brito

1ª Edição - 27/07/2023

2ª Edição - 16/07/2024

Antes de iniciar a leitura desde Guia, verifique [aqui](#) se esta é a versão mais atualizada.

ÍNDICE

Seleção de Participantes.....2

Assinatura do Termo de Ciência e
Responsabilidade.....7

Desligamento do
participante.....15

Seleção dos participantes

A seleção dos participantes é a etapa posterior à autorização e instituição do PGD no órgão/entidade.



COMPETÊNCIA PARA REALIZAR A SELEÇÃO

A seleção dos participantes compete à chefia da unidade de execução, podendo ser delegada à chefia imediata do participante.

CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO

Natureza do trabalho e competências do interessado

É necessário avaliar se há compatibilidade entre a natureza do trabalho a ser realizado, a modalidade a ser executada e as competências do candidato.

Prioridade na seleção

Segundo a IN nº 24/2023, na seleção dos participantes deverá ser dada prioridade para agentes públicos em situações especiais, pois, com o PGD é possível que essas pessoas atuem em teletrabalho.

As situações especiais previstas na IN 24/23 são:



peças com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição



60+

peças idosas



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



gestantes



lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade



outros critérios definidos pela unidade instituidora.

Ex: resultado da última avaliação do plano de trabalho do participante ou a avaliação de desempenho individual

Outro aspecto a ser ressaltado é que caberá à autoridade instituidora definir a ordem de prioridade dos critérios para seleção dos participantes. Ou seja, a ordem apresentada na IN nº 24/2023 não precisa ser seguida obrigatoriamente.

Por fim, quando houver limitação de vagas e todos os candidatos atenderem aos critérios de seleção, sugerimos que seja realizando o **revezamento entre os interessados**, a fim de promover igualdade de oportunidades para todos.

CASOS ESPECIAIS

Seleção de contratados temporários

Para os contratados por tempo determinado, o ingresso na modalidade teletrabalho deve ser registrada em aditivo contratual, observado o disposto na Lei nº 8.745, de 1993

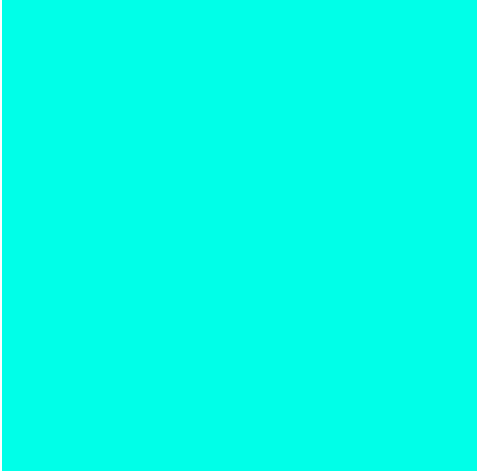
Seleção de estagiários

A seleção de estagiários dependerá de **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.

A realização de **teletrabalho** deverá constar do **termo de compromisso de estágio** e ser compatível com as atividades escolares ou acadêmicas exercidas pelo estagiário.

Seleção de empregados públicos

Na hipótese de seleção de empregados de empresas públicas ou de sociedades de economia mista em exercício na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, o exercício do **teletrabalho** dependerá de **autorização da entidade de origem**.



Assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade

O **Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR** é o instrumento que traz as "regras do jogo" do PGD na unidade de execução e deve ser anuído pelo participante.

O art. 3º da IN traz a seguinte definição para o TCR:

TCR: o instrumento de gestão por meio do qual a chefia da unidade de execução e o interessado pactuam as regras para participação no PGD.

ATENÇÃO: É a partir do registro de participação no PGD no SOUGOV que o agente público é considerado participante do programa.

A nova redação da IN nº 24/2023 conceitua participante como:

o agente público (...) com status de participação no PGD cadastrado nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal.

COMPETÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO TCR

Compete ao chefe da unidade de execução a elaboração do TCR, observando o conteúdo mínimo previsto na IN e o melhor ajuste para o participante e para a administração.

CONTEÚDO DO TCR

A- Responsabilidades do participante

As responsabilidades do participante estão previstas no art. 26 da IN nº 24/2023 e no Decreto nº 11.072/22 e deverão constar expressamente no TCR.

B- Modalidade e regime de execução

Este item é de suma importância pois tem grandes implicações práticas no dia a dia do participante e na gestão das equipes. As modalidades serão detalhadamente discutidas no Módulo 5 deste Guia. Por ora, importa saber que a modalidade deve estar expressa no TCR.

C- prazo de antecedência para convocação presencial

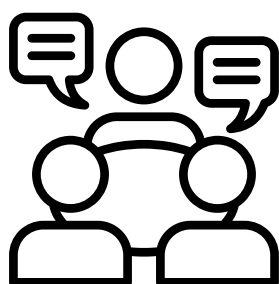
Nos casos de teletrabalho, é possível que o participante seja convocado para comparecer presencialmente à unidade. Com objetivo de oferecer previsibilidade para os participantes e para a administração, a IN nº 24/2023 previu que deverá constar no TCR o tempo mínimo a ser respeitado pelo chefe ao convocar o seu subordinado.

No Módulo 5, abordaremos com mais detalhes as modalidades e as convocações presenciais.

D- canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe

Para evitar contratempos, é importante que seja pactuado entre o participante e sua chefia por quais meios serão feitas e respondidas as demandas, bem como os tempos esperados de resposta aos contatos.

As comunicações formais entre o gestor e os seus subordinados serão por e-mail? Pelo whatsapp? Pelo Microsoft Teams? Isso precisa ser definido e constar no TCR.



Elaboramos um roteiro para ajudar no alinhamento de expectativas entre o chefe e o participante. [Acesse aqui.](#)

Por meio do TCR, o participante deve manifestar ciência quanto a quatro aspectos

- **As instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade**
- **A participação no PGD não constitui direito adquirido:** ou seja, a seleção do candidato não garante a continuidade da sua participação no programa. De fato, o participante pode ser desligado do PGD, em diversas situações, como veremos adiante. Em especial, não há direito adquirido à participação em determinada modalidade. Com efeito, a IN em seu art. 16 prevê que "a chefia da unidade de execução e o participante poderão repactuar, a qualquer momento, a modalidade e o regime de execução, mediante ajuste no TCR"

- **No caso da modalidade teletrabalho, o participante deverá providenciar e custear a estrutura física e tecnológica necessária** O Decreto nº 11.072/22 prevê que deverá haver expressa manifestação de ciência do participante sobre isso.
- O participante na modalidade teletrabalho (parcial ou integral) deverá disponibilizar o número de telefone atualizado, tanto para divulgação no órgão, quanto para o público externo.

F- critérios utilizados pela chefia para avaliar a execução do plano de trabalho

Deverá ser registrado no TCR do participante os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para sua avaliação.

Assim, o participante saberá, desde o princípio, o que precisa fazer e como fazer, para atender aos parâmetros estabelecidos pela chefia para avaliação.

G- prazo máximo para retorno aos contatos recebidos

Deverá ser registrado no TCR do participante o prazo de retorno que ele terá de observar caso seja contatado no horário de funcionamento do órgão.

H- outros

Além do conteúdo obrigatório, a IN autoriza que chefia da unidade de execução inclua no TCR outros itens.

Podemos citar como exemplo o registro de dias e horários que o participante deverá estar disponível para atividades síncronas, seja presencialmente ou no escritório digital.

Vale a pena esclarecer o que são atividades síncronas e assíncronas. Segundo a IN nº 24/2023:

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

atividade assíncrona: é 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.

PACTUAÇÃO E ALTERAÇÃO DO TCR

O TCR deverá ser pactuado entre o participante e o chefe da unidade de execução, após a elaboração do plano de entregas.

O registro do TCR deverá ocorrer em **sistema informatizado** e quaisquer **alterações** nas condições pactuadas deverá ensejar a elaboração de um novo termo.



Desligamento do participante

O desligamento do participante pode acontecer a pedido ou de ofício. Vejamos as duas situações.



DESLIGAMENTO A PEDIDO

O participante poderá solicitar o seu desligamento do programa, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento. A única exceção é no caso de PGD compulsório estabelecido pela autoridade máxima do órgão ou entidade, por meio do ato de autorização.

Quando o participante estiver em teletrabalho, para fins de reorganização logística, o órgão ou a entidade poderá requerer que a solicitação de desligamento seja feita com **antecedência mínima de trinta dias**. Nesse caso, sugerimos que haja previsão desse requisito no ato de autorização do PGD.

DESLIGAMENTO DE OFÍCIO

O participante poderá ser desligado de ofício:

- no interesse da administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada;
- em virtude de alteração da unidade de exercício; ou
- se o PGD for revogado ou suspenso.

Em todos os casos, o participante deverá **manter a execução do seu plano de trabalho** até o seu efetivo desligamento do programa e retorno ao controle de frequência e assiduidade.



Programa de Gestão e Desempenho



**Avalie este módulo
do Guia PGD.**



**Acesse outros
módulos do
Guia PGD**



**Acesse a
nossa playlist
no Youtube.**



**Acesse a
página oficial
do PGD.**



**Dúvidas ou
comentários**

Envie-nos uma
mensagem para
pgd@gestao.gov.br



**Quer receber informações
fresquinhas sobre PGD?**

Faça parte da nossa
comunidade no
WhatsApp



MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO