

## **EDITAL N° 02, DE 12 DE AGOSTO DE 2025 DO PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (PGD) DA ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA SERGIO AROUCA (ENSP)**

A Comissão de Implantação do Programa de Gestão e Desempenho – PGD da Escola Nacional de Saúde Pública Sergio Arouca – Ensp, designada pela Portaria nº 40, de 04 de junho de 2025, em conformidade à Lei nº 8.112/1990, ao Decreto nº 11.072/2022, à Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, à Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI Nº 52, de 21 de dezembro de 2023 e a Portaria Fiocruz nº 1015, de 16 de outubro de 2023 e na Portaria ENSP nº 53, de 26 de dezembro de 2024, torna público o processo seletivo para novas adesões ao Programa de Gestão e Desempenho.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente Edital tem por objetivo tornar público o processo seletivo para o desenvolvimento de atividades no Programa de Gestão e Desempenho - PGD/ENSP, estabelecendo critérios e procedimentos gerais para seleção de agentes interessados a sua adesão.

1.2. Os regimes de execução do PGD constantes no presente edital seguem a definição do Art. 4º, incisos XI, XII e XIII, da Portaria da Presidência da Fiocruz nº 1015/2023, de 16 de outubro de 2023, que são os seguintes:

- a) **Trabalho presencial:** modalidade de trabalho em que a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela Fiocruz dispensado o controle de frequência;
- b) **Teletrabalho em regime de execução parcial:** modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante ocorre parte em locais a critério do participante e parte em local determinado pela Fiocruz, dispensado do controle de frequência;
- c) **Teletrabalho em regime de execução integral:** modalidade de trabalho em que a totalidade da jornada da jornada ocorre em local a critério do participante;

1.3. Todos os participantes do PGD Fiocruz 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, conforme portaria vigente da Presidência da Fiocruz.

1.4. O processo seletivo na ENSP será coordenado pela Comissão de Implantação do Programa de Gestão e Desempenho, designada pela Portaria ENSP Nº 40, de 04 de junho de 2025.

1.5. Os servidores que já são participantes do PGD e não desejam alterar sua modalidade de execução do teletrabalho não precisam efetuar nova inscrição. Os servidores que desejarem alterar sua modalidade de trabalho do regime parcial para o integral precisam realizar a inscrição disposta por este edital.

1.6. Este edital está amparado legalmente nas normativas pertinentes ao PGD mencionados no caput.

### **2. DAS ATRIBUIÇÕES**

2.1. As atribuições do participante selecionado constam nos artigos 21 ao 24 da Portaria Fiocruz nº 1015, de 16 de outubro de 2023.

2.2 As atribuições da chefia imediata constam no artigo 20 da Portaria Fiocruz nº 1015, de 16 de

outubro de 2023.

2.3 Podem ser delegadas à chefia imediata as atribuições previstas no caput do artigo 19, incisos de II a VI, da Portaria Fiocruz nº 1015, de 16 de outubro de 2023.

### **3. DOS REQUISITOS**

3.1 O PGD na ENSP abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração dos resultados e do desempenho do participante, podendo participar os servidores públicos ocupantes de cargo efetivo e de cargo em comissão.

3.2 Conforme Art. 5º da Portaria nº 1015, de 16 de outubro de 2023, é vedada a participação de agentes públicos no PGD da Fiocruz nas seguintes situações:

- I. Em processos de trabalho não parametrizáveis, cuja natureza não permita a efetiva mensuração dos resultados e desempenho em relação às entregas;
- II. Em processos de trabalho cuja participação do agente público no PGD possa vir a implicar prejuízo à manutenção da capacidade plena de atendimento presencial ao público interno e externo;
- III. Em processos de trabalho cuja participação do agente público no PGD possa vir a implicar prejuízo às atividades assistenciais;

### **4. DOS PLANOS DE ENTREGA DOS DEPARTAMENTOS**

4.1 Os departamentos que ainda não aderiram ao PGD poderão fazê-lo através de abertura de processo no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) chamado “Pessoal: Plano de Entregas da Unidade de Execução - PGD” até o dia 15/08/2025. Após inserção do plano de entregas, o processo deve ser enviado ao Serviço de Gestão do Trabalho.

4.2 A Direção da ENSP deve aprovar os planos de entrega através de assinatura no SEI até 18/08/2025.

4.3 Os departamentos que já aderiram ao PGD podem revisar seus planos de entrega no caso de mudanças significativas em suas metas de forma a nortear os planos de trabalho dos servidores para o próximo trimestre (01/09 a 30/11/2025). Neste caso, devem atentar para os prazos definidos nos parágrafos 4.1 e 4.2.

### **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** O processo de inscrição ocorrerá no período de 18 a 20 de agosto de 2025, conforme cronograma estabelecido no **Anexo I**.

5.2. Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo definido no **Anexo I**.

5.3. A inscrição deverá ser realizada por meio do link <https://forms.gle/ZhGTex3ysnBGhsXb8>.

5.4 O participante poderá enviar o formulário até as 23:59hs, do último dia de inscrição.

5.5 O participante deverá manifestar, no ato de inscrição, o regime de execução pretendido e sua justificativa. O regime de execução de trabalho presencial não necessita de justificativa.

5.6 O participante receberá a confirmação de sua inscrição no ato do envio do formulário.

5.7 Constitui-se responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados no formulário de inscrição.

5.8. Indica-se a utilização do guia temático para auto verificação de habilidades, no ato da inscrição. A utilização do guia temático para auto verificação de habilidades, vide quadro em **Anexo II** para orientar a interlocução entre chefias e servidores na definição do regime de execução do participante.

5.9 O servidor somente poderá se candidatar à vaga para o regime de execução presencial, teletrabalho parcial ou integral, conforme as necessidades desta unidade instituidora.

## 6. DA INFRAESTRUTURA

6.1. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

- a) De acordo com a conveniência, possibilidade e necessidade de cada unidade, poderá ser realizado o empréstimo de equipamentos e mobiliários para os agentes públicos atuantes no PGD em regime de teletrabalho, não se constituindo essa possibilidade em direito do participante;
- b) O participante que obtiver empréstimo de equipamento e/ou mobiliário deverá observar as normas institucionais acerca da matéria e assinar o termo formal de responsabilidade que ateste a sua responsabilidade quanto à guarda, conservação e adequada utilização dos bens.

6.2. Os servidores atuantes em teletrabalho, parcial ou integral, deverão assinar Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) **vide Anexo III**, indicando a ciência acerca dos requisitos de infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições.

## 7. DA SELEÇÃO

7.1 As vagas serão disponibilizadas considerando-se os limites estipulados em relação ao total de participantes do PGD na ENSP. Para isso, são considerados os parâmetros e priorizações estipulados nos artigos art. 8, 13 e 30 da Portaria nº 1015, de 16 de outubro de 2023, conforme a seguir:

- 7.1.1 Trabalho presencial e teletrabalho em regime de execução parcial: mínimo de 80%;
- 7.1.2 Teletrabalho em regime de execução integral: até 20%, sendo até 10% para regime de execução fora do país.

7.2. Tendo em vista estes percentuais e a quantidade de servidores que já aderiram ao PGD no primeiro edital, a adesão ao PGD em teletrabalho sob o regime de execução integral fica condicionada ao surgimento de novas vagas.

7.3. A seleção será conduzida pela chefia direta da respectiva unidade de execução, a saber: Direção, Vice-direção, Departamento ou Centros ao qual está vinculado o servidor.

7.4. Nos casos em que os percentuais de candidatos para o teletrabalho estejam superiores ao estabelecido no item 8.1, deverão ser aplicados os critérios de priorização constantes nos art. 13 da Portaria Fiocruz nº 1015, de 16 de outubro de 2023.

7.5. Para a seleção devem ser considerados os seguintes aspectos:

- a) regime de execução de interesse do servidor;
- b) possibilidades e necessidades de infraestrutura para o teletrabalho;
- c) equidade no acesso, considerando-se aspectos como gênero, raça, modelos familiares, acessibilidade e geracionais.

7.6. A participação no PGD em teletrabalho sob o regime de execução integral, para os servidores residentes no país ou no exterior, se dará exclusivamente nos processos de trabalho e atividades cuja natureza possua compatibilidade com o teletrabalho e será admitida de acordo com as priorizações estipuladas no art. 13 da Portaria nº 1015, de 16 de outubro de 2023.

7.7. O teletrabalho no exterior somente será admitido:

- a) Para servidores públicos federais efetivos que tenham concluído o estágio probatório;

- b) Por prazo determinado: até 36 meses;
- c) Com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional; e
- d) Em substituição a:
  - afastamento para estudo no exterior previsto no art. 95 da Lei nº 8.112/1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;
  - exercício provisório de que trata o § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112/1990;
  - acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos art. 95 e art. 96 da Lei nº 8.112/1990;
  - remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112/1990, quando o tratamento médico necessite ser realizado no exterior;
  - 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 8.112/1990;
- e) De acordo com o art. 15 da Portaria Fiocruz nº 1015, de 16 de outubro de 2023, o chefe da unidade instituidora poderá definir outros critérios para a autorização do teletrabalho no exterior.

7.8. Os formulários recebidos serão contabilizados como adesão ao PDG para que seja usado na definição dos percentuais (%) da disponibilidade das vagas.

7.9. A Comissão de Implantação do Programa de Gestão e Desempenho irá enviar o formulário de inscrição recebido de cada participante para as respectivas chefias;

7.8 As chefias irão analisar a escolha de cada participante, dentro do prazo definido em Edital (Anexo I) levando em consideração, as vedações contidas no Art. 5 da Portaria Nº 1015/2023 e das vedações específicas da sua área de atuação e das atividades individuais do participante, que constam no Anexo IV, e apresentar uma listagem à Comissão de Implantação do Programa de Gestão e Desempenho, com indicação dos casos que estariam habilitados ou desabilitados (reprovados) para adesão.

7.9 A chefia imediata deverá justificar caso o servidor ou empregado público não seja aprovado para a vaga de seu interesse, fundamentando sua decisão.

7.10 Por decisão de comum acordo entre a chefia e o participante, a autorização para a participação no PGD poderá ocorrer em regime de execução diferente do manifestado no ato de inscrição.

7.11 A Diretoria e as Vices Diretorias devem validar as recomendações dos Serviços e Setores ligados à sua gestão .

7.12 O Diretor, os Vice-diretores e cada Chefe de Departamento ou Centro devem enviar a análise final dos candidatos de suas equipes para a Comissão de Implantação do Programa de Gestão e Desempenho.

## 8. DO RESULTADO

8.1 A Comissão de Implantação do Programa de Gestão e Desempenho irá considerar como aprovada a lista de participantes habilitados, recebidas das áreas gestoras, conforme 7.8 deste edital, para o Trabalho Presencial e para o Teletrabalho em Regime de Execução Parcial.

8.2 A Comissão de Implantação do Programa de Gestão e Desempenho irá analisar as inscrições dos participantes selecionados para o regime de execução em teletrabalho integral.

**8.2.1** A Comissão de Implantação do Programa de Gestão e Desempenho irá validar e posteriormente aprovar os participantes em regime de teletrabalho integral que se enquadrem nas priorizações,

conforme art. 13 da Portaria Nº 1015, 2023 da Fiocruz, listadas no **Anexo V**.

8.2.2 Caso, após a priorização mencionada no item 9.2.1, subsista a inexistência de vagas disponíveis, será assegurada a participação dos agentes nas condições de priorizações, conforme parágrafo único do Artigo 30 da Portaria Nº 1015, de 16 de outubro de 2023 da Fiocruz, listados no **Anexo VI**.

8.2.3 Após a análise e aprovação dos participantes que se enquadram nos itens 9.2.1 e 9.2.2 será analisada o número de vagas ainda disponíveis, para o teletrabalho integral, em comparação com o número de participantes validados pelas respectivas áreas gestoras.

8.2.4 Nos casos em que o número de participantes superar o número de vagas do regime em teletrabalho integral, a comissão irá elaborar uma lista de espera com os seguintes critérios de classificação:

I. Participantes com idade igual ou superior a 60 anos (critério definido a partir do estabelecido na lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa), sendo consideradas, para esse fim, a data de publicação deste edital.

II. Os participantes na situação do item I, serão ordenados, sendo a data de nascimento mais antigo como primeiro critério.

III. Em caso de empate no item II, a data mais antiga de efetivo exercício na Fiocruz, será usada como fator desempate.

IV. Os participantes que tiverem menos de 60 (sessenta anos) na data de publicação deste edital serão ordenados pela data mais antiga de efetivo exercício na Fiocruz.

V. Em caso de empate no Item IV, a data de nascimento mais antiga será usada como fator de desempate.

Parágrafo único. O participante em lista de espera poderá, de acordo com o seu interesse e de sua chefia, ser redirecionado para outro regime de execução.

8.3 A Comissão de Implantação do Programa de Gestão e Desempenho irá divulgar resultado preliminar, após período de inscrição, até dia 25/08/2025, na intranet e lista L da Escola Nacional de Saúde Sergio Arouca.

8.4 O servidor poderá entrar com pedido de recurso contra o resultado do processo seletivo, conforme cronograma, após a divulgação do resultado da seleção para o e-mail: [sgt.ensp@fiocruz.br](mailto:sgt.ensp@fiocruz.br) conforme formulário do **Anexo VII**.

8.5 O pedido de recurso poderá ser acompanhado de documentos necessários à fundamentação.

8.6 A Comissão de Implantação do Programa de Gestão e Desempenho irá avaliar os recursos apresentados em conjunto com a diretoria conforme cronograma, para proferir a sua decisão e encaminhar o resultado para a publicação final na intranet e lista L da Escola Nacional de Saúde Sergio Arouca e que constará do processo no SEI.

8.7 O resultado, para o regime de execução em teletrabalho integral, apresentará lista de espera caso o número de candidatos supere o quantitativo de vagas disponibilizadas.

## 9. DO INÍCIO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

9.1 Início do segundo trimestre do Programa de Gestão e Desempenho da ENSP: 01 de setembro de 2025.

9.2 As chefias da unidade de execução e chefia imediata deverão atender às atribuições e responsabilidades estabelecidas, respectivamente, nos art. 19 e 20 da Portaria Nº 1015, de 16 de outubro de 2023, da Fiocruz.

9.3 O servidor selecionado deverá atender às atribuições e responsabilidades estabelecidas no art. 21 da Portaria Nº 1015, de 16 de outubro de 2023, da Fiocruz.

## **10. PLANO DE ENTREGA E PLANO DE TRABALHO**

10.1 Plano de entregas da unidade de execução: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade, podendo ser desmembrado para atender as especificidades das vices diretorias, departamentos, centros e setores, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários.

10.2 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 entrega.

10.3 A Comissão de Implantação do Programa de Gestão e Desempenho irá preparar oficinas e/ou materiais explicativos para orientar o preenchimento do plano de entrega e plano de trabalho.

10.4 O participante selecionado deverá elaborar o seu plano de trabalho alinhado ao plano de entrega da unidade de execução no modelo que consta da base de conhecimento do PDG (SEI).

10.5 O plano de trabalho deverá ser aprovado pela sua chefia imediata que dará ciência, dentro do processo individual do servidor e este deverá reenviar o processo para o SGT/ENSP para análise da Comissão de Implantação do Programa de Gestão e Desempenho.

## **11. DO INÍCIO DA PARTICIPAÇÃO**

11.1 Caso o plano de trabalho esteja em conformidade com as normas estipuladas, o participante realizará a edição e assinatura e do TCR no respectivo processo no SEI, a partir da leitura, pactuação e ciência entre este e a chefia da unidade de execução, contendo as informações em concordância com o art. 31 da Portaria FIOCRUZ Nº 1015, de 16 de outubro de 2023.

11.2 O participante iniciará a execução após assinar o TCR, conforme modelo no anexo III deste edital e que consta da Base de Conhecimento do PDG no SEI.

11.3 No TCR há um campo de “OBSERVAÇÕES” onde devem ser registrados pactuações específicas estabelecidas entre a chefia imediata e o participante do PGD;

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 A participação na presente seleção implica na aceitação integral do disposto na legislação aplicável ao Programa de Gestão e Desempenho, devendo o participante observar todas as disposições legais.

12.2 O presente edital, bem como o processo de seleção, poderão passar por reavaliação e/ou atualização, sempre que se fizer necessário, havendo divulgação nos canais institucionais.

14.4 Os casos omissos e as dúvidas sobre este processo seletivo deverão ser encaminhados através do e-mail [sgt.ensp@fiocruz.br](mailto:sgt.ensp@fiocruz.br) e avaliados pela Comissão de Implantação do Programa de Gestão e Desempenho, com validação do dirigente da unidade e autoridade máxima, se necessário.

**ANEXO I – CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>Prazo</b>
Elaboração do Plano de Entrega para novas adesões de departamentos	15/08/2025
Análise dos Planos de Entrega pela Direção	18/08/2025
Período de inscrições para novas adesões de servidores	18/08 a 20/08/2025
Avaliação pelas chefias das modalidades escolhidas pelos participantes	22/08/2025
Divulgação do resultado parcial	25/08/2025
Prazo para recurso	26/08/2025
Divulgação do resultado final	27/08/2025
Pactuação do Plano de Trabalho e Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) com a chefia e inserção no SEI	29/08/2025
Início do 2º trimestre do PGD na ENSP	01/09/2025

## ANEXO II – GUIA TEMÁTICO PARA AUTOVERIFICAÇÃO DE HABILIDADES

Este guia tem por finalidade fomentar a reflexão dos participantes do PGD sobre aspectos relevantes no trabalho orientado por metas e resultados e na atuação em regime de execução em teletrabalho. Da mesma maneira, o guia temático pode auxiliar no diálogo entre chefias e participantes no processo seletivo, na identificação de habilidades e competências que podem ser priorizadas nas ações de desenvolvimento, bem como no gerenciamento de equipes.

- **Habilidades tecnológicas:** capacidade de usar equipamentos e ferramentas digitais, como computadores, smartphones, videoconferência e plataformas online;
- **Habilidades organizacionais:** capacidade de gerenciar projetos, definir prazos, priorizar tarefas e acompanhar o seu progresso;
- **Habilidades de gestão do tempo:** capacidade de planejar e administrar o tempo de trabalho para cumprir as demandas com qualidade e dentro dos prazos;
- **Habilidades comportamentais:** capacidade de adotar comportamentos e posturas adequadas, como ser proativo, ter iniciativa, ser responsável e manter o comprometimento;
- **Habilidades de comunicação:** capacidade de se comunicar de forma clara, objetiva e assertiva, além de ter boas habilidades de escrita e de fala;
- **Autodisciplina:** capacidade de manter a disciplina pessoal e de trabalhar de forma independente, sem supervisão constante;
- **Autogerenciamento:** capacidade de gerenciar o próprio tempo e definir prioridades, além de estabelecer limites entre trabalho e vida pessoal;
- **Adaptabilidade:** capacidade de se adaptar às mudanças, às novas formas de trabalho e às diferentes situações;
- **Comunicação clara:** capacidade de se comunicar de forma clara, objetiva e assertiva, além de ter boas habilidades de escrita e de fala;
- **Trabalho em equipe:** capacidade de colaborar com os colegas de trabalho, participar de projetos em equipe e contribuir para o sucesso do grupo;
- **Automotivação:** capacidade de manter a motivação e o engajamento com as tarefas, mesmo trabalhando de forma remota.

Como complemento, sugere-se a consulta às páginas eletrônicas do MGI: ([Boas práticas de gestão — Portal do Servidor \(www.gov.br\)](#) e [Habilidades para o PGD. Habilidades para o teletrabalho — Portal do Servidor \(www.gov.br\)](#))

### **ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE**

Declaro que atendo às condições para participação no Programa de Gestão e Desempenho da Fiocruz, regido pela Instrução Normativa Conjunta nº 24/2023, pelo Decreto nº 11.072/2022 e pela Portaria Fiocruz nº 1.015, de 16 de outubro de 2023, e que participo do programa na modalidade de trabalho \_\_\_\_\_ em regime de execução \_\_\_\_\_.

Ademais, declaro que estou ciente de:

- a. Conforme consta no Art. 26 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24/2023, no Decreto nº 11.072/2022 e no Art. 21 da Portaria Fiocruz nº 1.015/2023, saber que as seguintes responsabilidades me competem:
  - I. Assinar este termo de ciência e responsabilidade;
  - II. Cumprir o estabelecido pelo plano de trabalho;
  - III. Atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que minha presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação no prazo definido de, no mínimo, setenta e duas horas, observado o disposto no art. 7º, V da Portaria Fiocruz nº 1.015/2023, desde que devidamente justificado pela chefia imediata;
  - IV. Manter meus dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;
  - V. Consultar diariamente o e-mail institucional e outros os canais de comunicação institucional, definidos com a chefia imediata e explicitado no presente termo, asaber:
  - VI. Permanecer em disponibilidade constante por meio dos canais de comunicação institucionais pelo período acordado com a chefia imediata, observado o limite da jornada de trabalho e não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade, exceto se pactuado, de comum acordo, de forma diversa neste TCR;
  - VII. 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;
  - VIII. Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
  - IX. Zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;
  - X. Zelar pela guarda e manutenção de bens e equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada para utilização em teletrabalho;
  - XI. 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;
  - XII. Executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada.
- b. Minha participação no Programa de Gestão e Desempenho não constitui direito adquirido,

podendo ser desligado nas condições estabelecidas na Portaria Fiocruz nº 1.015/2023, ou repactuados, a qualquer momento, a modalidade e o regime de execução, mediante ajuste no TCR e em comum acordo com a chefia da unidade de execução conforme consta no art. 45 da Portaria Fiocruz nº 1.015/2023

- c. Eventuais despesas relacionadas ao deslocamento para minha unidade de lotação não serão custeadas, em nenhuma hipótese, pela Administração Pública;
- d. Observar as disposições constantes da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoas (LGPD), no que couber;
- e. Observar as orientações da Portaria nº 15.543 / SEDGG / ME/2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;
- f. Saber que as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pela Fiocruz ou Unidade;
- g. Conforme cumprimento do art. 15 da Instrução Normativa Conjunta nº 24/2023 e do Decreto nº 11.072/2022, ser responsável por providenciar e custear as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de minhas atribuições, considerando-se também o estabelecido no art. 23 da Portaria Fiocruz nº 1.015/2023;
- h. Estar disponível para atividades coletivas online, síncronas e assíncronas, como reuniões e outras formas de comunicação, pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da Unidade;
- i. Saber das seguintes determinações e vedações contidas no Decreto nº 11.072/2022:
  - Art. 13. Nos deslocamentos em caráter eventual ou transitório ocorridos no interesse da administração para localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício do agente público, o participante do PGD fará jus a diárias e passagens, que 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 a administração pública federal, o endereço do órgão ou da entidade de exercício.

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

- Art. 14. Não será devido o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD de que trata este Decreto.

**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 administração pública federal e autorização concedida por sua chefia imediata.

- Art. 15. É vedado o pagamento ao participante do PGD na modalidade teletrabalho em regime de execução integral de:
  - I - Adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade ou irradiação ionizante; e
  - II - Gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas.

- j. Campo “OBSERVAÇÕES”: para registro de pactuações específicas estabelecidas entre a chefia imediata e o participante do PGD

**Assinatura do Participante do PGD**

#### **ANEXO IV - QUADRO DE FORMALIZAÇÃO ATIVIDADES PRESENCIAIS**

<b>Descrição das atividades que não podem ser realizadas em modalidade remota</b>
Procedimentos realizados em ambientes controlados, Riscos 1, 2 e 3 (Fluxos, cabines e bancadas)
Registros e monitoramento contínuo de ambientes e equipamentos críticos.
Gestão operacional (infraestrutura e processos);
Operacionalização da Assistência: atendimento ambulatorial (consultas médicas e atendimentos).
Trabalho de campo/expedição científica
Ações de desenvolvimento de pessoal realizados em ambientes controlados e com atividades práticas.
Manutenção, limpeza, organização e inspeção do ambiente controlado, plataformas e áreas de apoio;
Auditoria interna, vistas e inspeções em processos/atividades realizadas em ambientes controlados Riscos (1, 2 e 3), Plataformas e Biotérios;
Procedimentos realizados em ambientes controlados, Riscos 1, 2, 3 e em plataformas e ambientes/processos de suporte ao desenvolvimento de atividades laboratoriais
Responsabilidade Técnica
Manejo de animais de laboratórios em ambientes controlados
Registro fotográfico;
Produção e reportagem para cobertura jornalística institucional em vídeo
Atendimento presencial relativo a processos da vida funcional e/ou laboral e gestão de processos e conflitos;
Instauração e movimentação de processos administrativos físicos;
Manipulação e/ou organização de documentação e/ou arquivo físico;
Realização e participação em eventos (círculos de conversa e reuniões presenciais)
Recebimento de material e acompanhamento de Serviços
Orientação (práticas em ambientes controlados) de alunos de vocação e iniciação científica (nível médio e superior) e pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado) e outras atividades acadêmicas presenciais
Realização de treinamentos práticos em ambientes controlados

**ANEXO V - PRIORIZAÇÕES PARA EXECUÇÃO DE REGIME DE TRABALHO INTEGRAL**  
**(conforme art. 13 da Portaria FIOCRUZ Nº 1015, de 16 de outubro de 2023)**

- I. Agentes públicos portadores de deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
- II. Agentes públicos com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- III. Agentes públicos com horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- IV. Gestantes e lactantes;
- V. Por recomendação da avaliação funcional de saúde da Coordenação de Saúde do Trabalhador (CST/Cogepe);
- VI. Agentes públicos que possam aderir ao PGD em substituição aos afastamentos ou licenças no exterior, nos termos art. 12 do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;
- VII. Agentes públicos que possam interromper a cessão para outros órgãos para aderir ao PGD Fiocruz;
- VIII. Como alternativa aos servidores que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do caput do art. 36, da Lei nº 8.112, de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro prevista no art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração;
- IX. Agentes públicos selecionados para atuação em plataformas de gestão.

**ANEXO VI - PRIORIZAÇÕES, SE ULTRAPASSADO O LIMITE MÁXIMO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS, PARA ADESÃO AO REGIME DE TRABALHO INTEGRAL**

**(conforme art. 30 da Portaria FIOCRUZ Nº 1015, de 16 de outubro de 2023)**

I. Agentes públicos com:

- a) Deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
- b) Mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- c) Horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- d) Recomendação da avaliação funcional de saúde da Coordenação de Saúde do Trabalhador (CST/Cogepe).

II. Gestantes e lactantes.

III. Outros definidos pela unidade instituidora.

**Parágrafo único.** Caso, após a priorização mencionada no caput, subsista a inexistência de vagas disponíveis, será assegurada a participação dos agentes nas condições acima sob a modalidade indicada pelo mesmo como adequada ao atendimento de suas necessidades especiais.

## ANEXO VII – FORMULÁRIO DE RECURSO

<b>FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO</b>	
Nome do candidato:	
e-mail:	
Setor:	
Regime de execução pleiteado:	
Fundamentação:	