



33750952



08550.000632/2025-15

Boletim de Serviço em 19/11/2025



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 16, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

Institui, no âmbito da Secretaria Nacional de Acesso à Justiça do Ministério da Justiça e Segurança Pública, o Programa de Gestão e Desempenho (PGD), para o exercício de atividades avaliadas em função da efetividade e da qualidade das entregas.

A SECRETÁRIA NACIONAL DE ACESSO À JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11, da Portaria SE/MJSP nº 1.575, de 18 de novembro de 2022, e tendo em vista o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, e alterações, e a Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, resolve:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Nacional de Acesso à Justiça do Ministério da Justiça e Segurança Pública, o Programa de Gestão e Desempenho (PGD), para o exercício de atividades avaliadas em função da efetividade e da qualidade das entregas.

Art. 2º No âmbito do PGD, poderão ser realizadas atividades que possibilitem a mensuração da efetividade e da qualidade da entrega.

§ 1º Poderão ser realizadas em regime de execução parcial, a critério da unidade, as seguintes atividades:

I - de atendimento ao público interno e externo;

II - que, por algum motivo, exija a presença física do servidor; e

III - que seja desenvolvida por meio de trabalho externo.

§ 2º Em todos os casos, o órgão aderente deve garantir a capacidade de atendimento ao público, nos termos do art. 17, inciso IV, da Portaria SE/MJSP nº 1.575, de 18 de novembro de 2022.

Art. 3º Será exigido um acréscimo não superior a 20% (vinte por cento) na produtividade dos servidores que aderirem ao PGD na modalidade teletrabalho, em relação aos participantes em PGD na modalidade presencial.

Parágrafo único. O cálculo previsto no *caput* correspondente à redução no tempo gasto para o desempenho das atividades previstas no Anexo II.

Art. 4º O PGD poderá ser executado nas seguintes modalidades, não concomitantes:

I - presencial: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada de trabalho pelo participante é realizado nas dependências físicas do órgão, podendo o controle de assiduidade e pontualidade serem substituídos por controle de entregas e resultados; e

II - teletrabalho:

a) parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante se restringe a um cronograma específico, nos termos da Portaria SE/MJSP nº 1.575, de 18 de novembro de 2022, podendo o controle de assiduidade e pontualidade serem substituídos por controle de entregas e resultados; ou

b) integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, podendo ser dispensado do controle de frequência, nos termos da Portaria SE/MJSP nº 1.575, de 18 de novembro de 2022.

Art. 5º O teletrabalho com o agente público residindo no exterior será regido pelos termos contidos nos artigos 12 e 18, do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, mediante autorização do dirigente máximo da unidade e anuência prévia da Secretaria-Executiva, obedecendo os requisitos gerais para a adesão à modalidade.

Art. 6º As vagas para o PGD observarão os seguintes percentuais, em relação ao total da força de trabalho na unidade instituidora:

I - modalidade presencial: até 100% (cem por cento); e

II - modalidade teletrabalho: até 42% (quarenta e dois por cento) da força de trabalho, limitado em 25% (vinte e cinco por cento) a quantidade de participantes na modalidade teletrabalho integral.

Art. 7º A seleção do participante será feita pela chefia da unidade, que obedecerá aos seguintes critérios:

I - natureza do trabalho; e

II - perfil técnico dos interessados.

Art. 8º Sempre que o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e entre eles houver igualdade de habilidades e características, o dirigente da unidade observará a seguinte ordem de critérios de priorização na seleção de servidores:

I - com deficiência ou mobilidade reduzida, nos termos da [Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000](#);

II - com dependentes econômicos, que constem do assentamento funcional, com deficiência comprovada mediante junta médica oficial;

III - pessoas idosas;

IV - pessoas 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;

V - gestantes;

VI - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade;

VII - com dependentes econômicos, que constem do assentamento funcional, com idade até cinco anos ou acima de sessenta e cinco anos;

VIII - com horário especial, nos termos art. 98, §§ 1º a 3º, da [Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990](#);

IX - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;

X - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo;

XI - que se enquadram nas hipóteses para teletrabalho no exterior de que trata o art. 12, inciso VIII, do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;

e

XII - com vínculo efetivo.

Art. 9º O participante selecionado deverá assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), conforme Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único. Fica facultada a inclusão de conteúdos adicionais aos previstos no Anexo I desta Portaria, desde que não contrariem o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, e alterações, na Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, e na Portaria SE/MJSP nº 1.575, de 18 de novembro de 2022.

Art. 10. As convocações para comparecimento presencial dos participantes em teletrabalho deverão ser apresentadas, preferencialmente, com 24 horas de antecedência, salvo nas hipóteses em que o participante esteja atuando comprovadamente em outra unidade da federação ou no exterior, nos termos do art. 25, da Portaria SE/MJSP nº 1.575, de 18 de novembro de 2022.

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.

Art. 11. Compete às chefias das unidades executoras:

I - elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;

II - selecionar os participantes, nos termos do art. 7º;

III - pactuar o TCR;

IV - pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos participantes;

V - registrar, no sistema de controle de frequência do órgão ou entidade, os códigos de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados;

VI - promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;

VII - 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;

VIII - definir no TCR a disponibilidade dos participantes para serem contatados; e

IX - desligar os participantes.

Parágrafo único. As competências previstas neste artigo poderão ser delegadas à chefia imediata do participante, salvo a prevista no inciso I.

Art. 12. Compete aos participantes do PGD:

I - assinar e cumprir o plano de trabalho e o TCR;

II - atender às convocações para comparecimento presencial, nos termos do art. 11, da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023;

III - ao ser contatado, no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, responder pelos meios de comunicação e no prazo definidos no TCR;

IV - informar e manter atualizado número de telefone fixo ou móvel, que poderá ser divulgado no órgão ou para o público externo, se participante da modalidade teletrabalho;

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 - zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 16, da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023; e

VII - 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.

§ 1º O descumprimento das metas pactuadas ensejará desconto proporcional na remuneração do mês correspondente, salvo caso fortuito ou força maior, devidamente justificados.

§ 2º No caso previsto no § 1º, o participante poderá compensar as metas não cumpridas, cujo prazo para compensação deverá ser definido pela chefia da unidade de execução e registrado no TCR.

§ 3º No caso de não justificativa de descumprimento das metas pactuadas ou o não cumprimento do acordo de compensação das metas não cumpridas no Plano de Trabalho, a chefia da unidade deverá adotar as medidas expressas no art. 6º, da Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, sem prejuízo de outras consequências cabíveis.

Art. 13. O participante será desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

I - a pedido, independentemente do interesse da Administração, a qualquer momento, salvo no caso de PGD instituído de forma obrigatória, nos termos do art. 6º, parágrafo único, do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;

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

III - em virtude de alteração da unidade de exercício; ou

IV - se o PGD for revogado ou suspenso.

§ 1º O participante deverá retornar ao controle de frequência, no prazo:

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

II - de trinta dias contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do *caput*.

§ 2º O prazo previsto no inciso II do § 1º poderá ser alterado mediante apresentação de justificativa da unidade instituidora.

§ 3º O participante manterá a execução de seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao controle de frequência.

Art. 14. O ato de determinação de alteração da modalidade de teletrabalho para a modalidade presencial do PGD caberá ao dirigente da unidade, que o fará mediante decisão fundamentada.

Art. 15. As dúvidas e os casos omissos sobre esta Portaria serão analisados e deliberados, fundamentadamente, pela Secretaria Nacional de Acesso à Justiça, pela Subsecretaria de Administração e pela Subsecretaria de Planejamento e Orçamento, no âmbito de suas competências.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Sheila Santana de Carvalho, Secretário(a) Nacional de Acesso à Justiça**, em 19/11/2025, às 11:47, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **33750952** e o código CRC **5E645EE8**.
O documento pode ser acompanhado pelo site <http://sei.consulta.mj.gov.br/> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

ANEXO I
TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
1.1. NOME:		
1.2. CARGO/FUNÇÃO:		
1.3. Nº POSTO DE TRABALHO:		
1.4. MATRÍCULA:		
1.5. E-MAIL:		
1.6. TELEFONE:		
1.7. CPF:		
1.8. DATA DE NASCIMENTO:		
2. IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA		
2.1. NOME:		
2.2. CARGO/FUNÇÃO:		
2.3. MATRÍCULA:		
2.4. E-MAIL:		
2.5. TELEFONE:		
2.6. CHEFIA IMEDIATA SUBSTITUTA (NOME/E-MAIL):		
3. UNIDADE DE EXERCÍCIO:		
4. MODALIDADE/REGIME DE PGD ADEQUADA:	☐ PGD Presencial	
	☐ PGD Teletrabalho Parcial	Informe os dias da semana na forma presencial: ☐ Seg ☐ Ter ☐ Qua ☐ Qui ☐ Sex
	☐ PGD Teletrabalho Integral	
	☐ PGD Teletrabalho com residência no exterior (art. 12, inciso VIII, do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022)	
	☐ PGD Teletrabalho com residência no exterior (art. 12, § 7º, do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022)	
5. SE MODALIDADE TELETRABALHO:	Período de disponibilidade acordado com a chefia: h às h.	
	Prazo máximo de retorno a ser observado, caso seja contatado no período de disponibilidade, será de minutos.	
	Meios de comunicação definidos pela chefia imediata para contato com servidor:	
6. DATA DE INÍCIO DA PARTICIPAÇÃO NO PGD:	____/____/____	

7. INFORMAÇÕES EVENTUAIS - PREENCHER OS ITENS ABAIXO APENAS CASO APLICÁVEL	() Registra-se a existência de [indicar se débito ou crédito] de [indicar a quantidade] horas em banco de horas, as quais deverão ser compensadas/usufruídas, no prazo de até seis meses contados do ingresso no PGD, pelo período correspondente ao equivalente em horas.
	() Em razão do plano de trabalho avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado, nos moldes do art. 21, § 1º, do inciso IV, da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, observado o disposto no art. 3º, da Instrução Normativa conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, serão adotadas as seguintes ações de melhoria e providências: [indicar as providências].
	() Fica definido o prazo de [indicar o prazo] para compensação do plano de trabalho referente ao período [indicar o período] avaliado como inadequado por inexecução parcial/não executado, nos moldes do art. 21, § 1º, dos incisos IV e V, da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, observado o disposto no art. 4º, parágrafo único, da Instrução Normativa conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023.
8. OUTRAS INFORMAÇÕES: <i>(registre aqui outras informações não contempladas nos demais campos)</i>	

DECLARAÇÃO

O(a) participante declara estar ciente de que:

- a) a participação no PGD não constitui direito adquirido, podendo ser desligado ou migrado de modalidade nas condições estabelecidas nos normativos que autorizam e instituem o PGD no Órgão;
- b) só poderá ingressar na modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, após cumprir um ano de estágio probatório;
- c) 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;
- d) fica vedada aos participantes do PGD a adesão ao banco de horas de que tratam os arts. 23 a 29, da Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, do órgão central do Sistema de Pessoal Civil - Sipe;
- e) deve providenciar e custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o exercício de suas atribuições, ressalvada orientação ou determinação em contrário, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o programa de gestão na modalidade teletrabalho;
- f) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo Órgão;
- g) é vedado o pagamento das vantagens a que se refere o art. 15, do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na modalidade teletrabalho em regime de execução integral;
- h) é vedado o pagamento de ajuda de custo ao participante do PGD em eventual mudança de domicílio em caráter permanente, exceto no interesse da administração;
- i) é vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários pelos participantes que estiverem na modalidade de teletrabalho no PGD;
- j) é vedada a utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;
- k) quando se movimentarem entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho (parcial ou integral) seis meses após o início do exercício no órgão ou entidades de destino, independentemente da modalidade em que se encontravam antes da movimentação; e
- l) poderão ser dispensadas do disposto nas alíneas "b" e "k" as pessoas indicadas no art. 10, § 4º, da Instrução Normativa conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023; e
- m) para fins de avaliação da execução do plano de trabalho do participante, serão observados todos os parâmetros estabelecidos no art. 21, da Instrução Normativa conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023.

O(a) participante compromete-se a:

- a) atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas por meio de e-mail, dentro do prazo definido nos normativos que autorizam e instituem o PGD no Órgão;
- b) assinar e cumprir o plano de trabalho e o disposto neste TCR;
- c) informar a chefia imediata os casos de afastamentos, licenças ou outros impedimentos que ensejem ajustes no plano de trabalho;
- d) 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;
- e) zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 16, da Instrução Normativa conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023;
- f) registrar comparecimento, para fins de pagamento de auxílio transporte ou outras finalidades, por meio do código correspondente no módulo do registro de frequência do SOUgov.br;
- g) encaminhar formulário de desligamento/suspensão provisória da sua participação no PGD com antecedência mínima de 72 horas à Unidade de Gestão de Pessoas do Órgão;
- h) observar os prazos de retorno ao controle de frequência, estabelecidos no art. 27, da Instrução Normativa conjunta SEGESSGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, quando houver desligamento do PGD;
- i) permanecer disponível para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento do Órgão, pelos meios de comunicação definidos neste TCR, inclusive número de telefone atualizado, fixo ou móvel;
- j) observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- k) observar as disposições do Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

l) observar as orientações da Portaria SEDGG/ME nº 15.543, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal; e

m) durante o período de execução da modalidade teletrabalho, não estar em desacordo com o contido na Portaria Interministerial CGU/MPOG nº 333, de 19 de setembro de 2013, que trata sobre a existência de conflito de interesses.

IMPORTANTE:

Este formulário deve ter a assinatura do(a) **servidor participante** e da sua **chefia imediata ou superior**.

ANEXO II

TABELA DE ENTREGAS

QTD.	GRUPO DE ATIVIDADES	ATIVIDADE	FAIXA DE COMPLEXIDADE PRESENCIAL	FAIXA DE COMPLEXIDADE TELETRABALHO	PARÂMETRO	GAB SAJU			ENTREGA
						EXECUÇÃO PRESENCIAL	EXECUÇÃO EM TELETRABALHO	GANHO PERCENTUAL	
1	Publicidade e veiculação de mídias institucionais	Comunicação interna - Monitoramento de mídias sociais oficiais	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Mídia oficiais r
2	Comunicação Institucional	Divulgação de conteúdo para redes sociais	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Conteúdo sociais
3	Organização de eventos institucionais	Organização / planejamento de eventos relacionados ao Departamento (congressos, palestras, simpósios, workshops etc.)	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Eventos i ao Dep orga (con palestras worksh real
4	Organização de eventos institucionais	Reserva de salas, sala de videoconferência e auditórios	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Agenda espaço rea
5	Representação institucional	Realização de palestras e webinar em instituições diversas	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Palestra real
6	Planejamento, Monitoramento e Avaliação	Monitoramento e avaliação da estratégia - Elaboração e encaminhamento do Relatório Executivo	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Relatório elat
7	Articulação institucional	Participação nos despachos do Gabinete com a alta gestão	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Particip despa Gabinete gestão
8	Gestão de Processos	Atualizar manuais e fluxos de procedimentos internos de projetos e processos.	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Manuais proce internos e pr atu
9	Gabinetes	Análise de processos no SEI da Caixa da Assessoria SAJU	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Pro instit recebido ana
10	Gabinetes	Participação em eventos, reuniões ou encontros técnicos com parceiros internos e externos	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Ga repres eventos, encontro

									com p internos
11	Atendimento	Monitoramento da caixa de correio eletrônico institucional da autoridade responsável	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Men recebid de corre tra
12	Ouvidoria	Monitoramento do tratamento de manifestações no Sistema Ouvidoria	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Monitor manifes Sisteme rea
13	Grupos de Trabalho e Comitês	Atualização mensal colegiados	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Plar cole atu
14	Gestão de Processos	Atualização das planilhas de controle da unidade	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Relatóri sobre pro tramit unidade
15	Grupos de Trabalho e Comitês	Realizar a indicação de representantes nos espaços estratégicos e de atuação da Secretaria	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Desi atuati mem espaços e de a Secretar
16	Atendimento	Atendimento aos servidores e/ou áreas da Secretaria	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Atendi client rea
17	Comunicação Interna	Elaboração e divulgação de informes nos canais de comunicação interno	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Informes
18	Desenvolvimento e capacitação	Atuação como ponto focal em temas relacionados à área de gestão de pessoas e desenvolvimento de pessoal	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Particip pon reg
19	Auditoria - Apoio aos órgãos de controle	Monitoramento do atendimento às solicitações dos órgãos de controle interno e externo	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Monitor atendi solicita órgãos interno rea
20	Planejamento, monitoramento e avaliação	Realizar alinhamento para gestão de ações prioritárias	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Alinham gestão prioritári
21	Normatização	Atualizar o Regimento interno do departamento.	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Regime atu
22	Análise e aplicação da legislação de pessoal	Solicitação de Alteração da estrutura organizacional da Secretaria	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Solici alter Estru Secretar
23	Gestão de sistemas informatizados	Análise para concessão de acesso a sistemas informatizados	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Conce acesso inform ane

24	Logística - Concessão de Diárias e Passagens	Cadastramento de usuários ou atualização do cadastro e/ou da estrutura da SAJU no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP)	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Cadastro e da es Unidade de Con Diárias e (SCDP)
25	Gestão de projetos	Planejamento, execução, monitoramento e avaliação de projetos internos vigentes.	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Projeto mon
26	Gestão de projetos	Proposição de melhorias de processos	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Propo melh processo
27	Planejamento da Força de Trabalho	Realizar do Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT).	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Dema dimensio força d (DFT real
28	Planejamento, monitoramento e avaliação	Auxílio na elaboração, revisão e atualização do planejamento estratégico	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Au elaboraça atuali plane estratégi
29	Deslocamentos oficiais por necessidade do serviço	Análise e aprovação da Proposta de Concessão de Diárias e/ou Passagens (PCDP)	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Análise rea
30	Gestão de Contratos	Gestão de diárias e passagens. Atesto de notas fiscais diversas (passagens aéreas, seguros de viagem água, luz, telefone, internet, combustível, etc)	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Nota fi atestada
31	Logística - Concessão de Diárias e Passagens	Solicitar a emissão das passagens e do seguro viagem	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Passage viagem
32	Logística - Concessão de Diárias e Passagens	Solicitar alteração/cancelamento de passagem	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Cancel remar pas reali
33	Logística - Concessão de Diárias e Passagens	Cotação de passagens para viagens nacionais e internacionais	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Cota passage
34	Logística - Concessão de Diárias e Passagens	Ajustar a Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP)	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	PCDP
35	Logística - Concessão de Diárias e Passagens	Cancelamento de PCDP	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	PCDP
36	Logística - Concessão de Diárias e Passagens	Acompanhamento diário de PCDPs	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	PCDPs, i acom
37	Logística - Concessão de Diárias e Passagens	Análise do Relatório de Viagem Internacional	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Relatório Intern an
38	Logística - Concessão de Diárias e Passagens	Elaboração de resposta técnica a questionamento/ação	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Respos question sobre a

		sobre a temática de diárias e passagens							diárias e elal
39	Deslocamentos oficiais por necessidade do serviço	Reservar passagens para viagens nacionais e internacionais de servidores	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Res passa viagens interna servidor
40	Deslocamentos oficiais por necessidade do serviço	Apoio na emissão de passagens e diárias de colaboradores/servidores na Secretaria e externos/colaboradores eventuais	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Passage naci interr err
41	Deslocamentos oficiais por necessidade do serviço	Realizar prestação de contas da viagem	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Prestaça da viaje
42	Deslocamentos oficiais por necessidade do serviço	Solicitação de diárias e passagens para diferentes públicos	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Processo e passag
43	Deslocamentos oficiais por necessidade do serviço	Solicitar reembolso de passagens	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Reerr passage
44	Deslocamentos oficiais por necessidade do serviço	Solicitar reembolso de diárias e/ou auxílio transporte	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Reerr diárias e transport
45	Gestão de contratos	Acompanhamento de colaboradores terceirizados	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Acompan colab terce rea
46	Transparência Ativa	Acompanhamento da publicação dos compromissos externos no e-AGENDAS	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Transp agendas
47	Transparência Ativa	Publicação e atualização dos dados do TED no portal/site do órgão	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	TED div por
48	Deslocamentos oficiais por necessidade do serviço	Instrução do processo de afastamento do país de servidor	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Proc afastame de servic
49	Cooperação Jurídica Internacional	Solicitação de passaporte oficial e/ou diplomático	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Passapo diplomá
50	Gestão Patrimonial	Realizar conformidade de gestão no SIAFI (sistema estruturante)	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Controle relaci saldos e Gestão
51	Orçamento	Elaborar declaração de conformidade de gestão dos registros SIAFI - das Unidades Gestoras das Setoriais Financeiras.	B; C; D	B; C; D	Horas	00:30:00 01:00:00 02:00:00	00:24:00 00:48:00 01:36:00	20%	Relatóri de confc gestão

CTPR

QTD.	GRUPO DE ATIVIDADES	ATIVIDADE	FAIXA DE COMPLEXIDADE PRESENCIAL	FAIXA DE COMPLEXIDADE TELETRABALHO	PARÂMETRO	EXECUÇÃO PRESENCIAL	EXECUÇÃO EM TELETRABALHO	GANHO PERCENTUAL	EN1
1	Gestão de Processos	Administrar processos no SEI (recebimento, acompanhamento, entre outros)	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Pro (rece acompa entre admir
2	Transferências de recursos	Elaboração dos pressupostos para instauração da Tomada de Contas Especial	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Documen e encan para ins TCE e

3	Transferências de recursos	Execução da Análise técnica relativa à prestação de contas de Convênios, Termos de Fomento, Termos de Parcerias e outros instrumentos congêneres	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Análise relativa à execução de Convênios, Termos de Fomento, Termos de Parcerias e outros instrumentos congêneres
4	Transferências de recursos	Instrução de celebração de parceria (atos de conclusão)	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Atendimento de requerimentos necessários para a parceria
5	Transferências de recursos	Solicitação de repasse financeiro	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Parecer dos requerimentos para liberação de recursos
6	Transferências de recursos	Elaboração de termo aditivo de parcerias	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Termo de parceria
7	Gestão de convênios	Análise da execução financeira dos convênios	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Relatório de acompanhamento fiscal da execução dos convênios
8	Transferências de recursos	Instrução de celebração de parceria (atos de proposição)	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Proposta de parceria
9	Transferências de recursos	Análise do pedido de ajuste de Plano de Trabalho da parceria	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Pedido de ajuste do Plano de Trabalho da parceria
10	Transferências de recursos	Análise da prorrogação, de ofício, da parceria	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Prorrogação da parceria
11	Transferências de recursos	Instrução de celebração de parceria (atos de avaliação)	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Atendimento de requisitos para a parceria
12	Transferências de recursos	Procedimento de Aceite de Licitação para Convênios - Pregão Eletrônico - análise na plataforma governamental	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Procedimento de Aceite de Licitação para Convênios - Pregão Eletrônico - análise na plataforma governamental
13	Transferências de recursos	Ações de acompanhamento, preparação e controle de procedimentos relativos à prestação de contas de instrumentos de parceria	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Acompanhamento, preparação e controle de procedimentos relativos à prestação de contas de instrumentos de parceria

CPOF

QTD.	GRUPO DE ATIVIDADES	ATIVIDADE	FAIXA DE COMPLEXIDADE PRESENCIAL	FAIXA DE COMPLEXIDADE TELETRABALHO	PARÂMETRO	EXECUÇÃO PRESENCIAL	EXECUÇÃO EM TELETRABALHO	GANHO PERCENTUAL	ENTREGA
1	Gestão documental e arquivística	Administrar processos no SEI (recebimento, acompanhamento, entre outros)	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Procedimento de acompanhamento e entrega de documentos
2	Gestão documental e arquivística	Atividades relacionadas à gestão documental e processual no Sistema Eletrônico de Informações - SEI	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Documentação
3	Oramento - Finanças	Análise de detalhamento orçamentário para	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00	00:48:00 03:12:00	20%	Alteração orçamentária

		execução de despesa				08:00:00	06:24:00		rea
4	Oçamento - Finanças	Acompanhamento da execução orçamentária	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Acompanh exe orçar rea
5	Oçamento - Finanças	Acompanhamento da execução financeira	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Acompanh execuçã rea
6	Oçamento - Finanças	Solicitar crédito orçamentário suplementar	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Avaliação de suple rea
7	Oçamento - Finanças	Elaboração de relatórios orçamentários e financeiros	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Rel fina elab
8	Oçamento - Finanças	Emissão de empenhos referentes às despesas orçamentárias	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Notas d err
9	Oçamento - Finanças	Edição de planilhas de acompanhamento e controle do orçamento e finanças	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Planilhas de e: ed
10	Oçamento - Finanças	Descentralização de crédito orçamentário	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Descer rea
11	Oçamento - Finanças	Transferência de recurso financeiro	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Trans rea
12	Oçamento - Finanças	Pagamento de despesas (aquisições, contribuições, diárias, faturas, passagens, transferências e outras não especificadas)	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Pagar despesa
13	Oçamento - Finanças	Elaborar proposta orçamentária anual (PLOA)	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Pro orçã parcial apre
14	Oçamento - Finanças	Pedido de financeiro de Emendas	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Pedidos parcial real
15	Oçamento - Finanças	Realização de conformidade contábil e de execução	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Confo real
16	Oçamento - Finanças	Relatórios automatizados no Tesouro Gerencial (TG)	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Rel autor ext
17	Oçamento - Finanças	Acompanhamento dos dispositivos legais relativos à execução	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Dispositi acompanh
18	Oçamento - Finanças	Pedido de Programação Financeira	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Pedidos financeiro
19	Oçamento - Finanças	Gestão de Guias de Recolhimento da União - GRU	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	GRUs
20	Oçamento - Finanças	Gestão de Restos a Pagar (RAP)	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Restos ge
21	Oçamento - Finanças	Edição de painéis gerenciais	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Painéis ed

22	Oçamento - Finanças	Elaboração de demonstrativo de execução orçamentária e financeira dos instrumentos de Transferência Voluntária	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Demonstrativo de execução
23	Oçamento - Finanças	Registro da execução física das ações orçamentárias no sistema SIOP	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Execução das ações orçamentárias no sistema SIOP
24	Oçamento - Finanças	Análise de Emenda Parlamentar	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Análise final de real
25	Oçamento - Finanças	Preenchimento de questionário sobre o levantamento anual das transferências da União	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Questionário levantado para transferência da União
26	Oçamento - Finanças	Emissão de Declaração de Disponibilidade Orçamentária	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Declaração de Disponibilidade Orçamentária
27	Gestão de Programas	Monitoramento qualitativo do Plano Plurianual (PPA)	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Monitoramento qualitativo do Plano Plurianual
28	Compras e Licitação	Elaboração de Documento de Formalização de Demanda (DFD)	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Documento de Formalização de Demanda
29	Oçamento - Finanças	Gestão de Pagamentos Internacionais	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Documento de pagamento internacional
30	Financeiro - Pagamento	Pagamento de Diárias	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Pagamento de diárias
31	Compras e Licitação	Apoiar a elaboração, revisão e o acompanhamento do planejamento para o Plano Anual de Contratações - PCA	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Plano Anual de Contratações
32	Gestão Estratégica - Planejamento, Monitoramento e Avaliação	Apoiar a supervisão gestão estratégica, de projetos e de processos da Secretaria	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Desenvolvimento do Planejamento Estratégico
33	Gestão de Programas	Apoiar elaboração, revisão e monitoramento do processo de Centro de Custos	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Desenvolvimento do processo de Custos
34	Gestão de Programas	Apoiar a elaboração e a revisão do processo de elaboração e consolidação dos relatórios governamentais, no âmbito de sua competência, relativos às atividades da Secretaria	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Relatório governamental
35	Gestão de Processos	Apoiar a elaboração e o monitoramento das atividades relativas aos Sistemas Estruturantes do Governo Federal, no âmbito das competências da Secretaria	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Apoio

DIPRODI									
QTD.	GRUPO DE ATIVIDADES	ATIVIDADE	FAIXA DE COMPLEXIDADE PRESENCIAL	FAIXA DE COMPLEXIDADE TELETRABALHO	PARÂMETRO	EXECUÇÃO PRESENCIAL	EXECUÇÃO EM TELETRABALHO	GANHO PERCENTUAL	ENTREGA
1	Gestão de Processos	Gerir processos no SEI (recebimento, acompanhamento, entre outros)	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Gestão do SEI
2	Atendimento	Atendimento às demandas do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC/Lei de Acesso à Informação)	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Respostas do Serviço de Informação ao Cidadão elaboradas
3	Gestão de parcerias institucionais	Análise processual de mérito e viabilidade de formalização de instrumentos de repasse	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Análise de viabilidade formal de instrumentos de repasse
4	Transferências de recursos	Acompanhamento da execução técnico-finalística de instrumentos de repasse pactuados	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Execução final de instrumentos de repasse monitorados
5	Transferências de recursos	Avaliar a execução do objeto de instrumentos de repasse	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Nota técnica de avaliação de execução de instrumentos de repasse
6	Grupos de Trabalho e Comitês	Participação em grupos de trabalhos, comitês, colegiados, sindicâncias e comissões	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Ata de grupo de trabalho, comitês, sindicâncias e comissões
7	Disseminação, articulação e relações institucionais	Negociação, formalização e elaboração de Instrumento de Cooperação Técnica	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Instrumento de Cooperação Técnica elaborado
8	Articulação institucional	Elaboração de ações de articulação	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Apreensão de ações de articulação
9	Normatização	Análise de proposições legislativas	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Proposta legislativa analisada
10	Gestão de Projetos	Elaboração de projetos de interesse da unidade responsável	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Projeto elaborado
11	Organização/promoção de eventos institucionais	Realização de eventos	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Eventos realizados
12	Compras e licitação	Participação na Equipe de Planejamento da Contratação - Elaboração de Projeto	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Projeto de Termo de Referência elaborado

		Básico / Termo de Referência							
13	Planejamento, monitoramento e avaliação	Atividades de gestão de equipe	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Alinhamento gestão prioritária
14	Gestão de parcerias institucionais	Elaboração de Termo de Execução Descentralizada	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Termo de Descentralização
15	Transferências de recursos	Elaborar/revisar Plano de Trabalho de Termo de Execução Descentralizada (TED)	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Plano de Trabalho elaborado
16	Transferências de recursos	Análise de prestação de contas de TED	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Prestação de TED
17	Desenvolvimento e capacitação	Supervisão de estagiário	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Supervisão estágio
18	Desenvolvimento e capacitação	Acompanhamento de colaboradores terceirizados	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Acompanhamento colaboradores terceirizados
19	Pagamento	Monitoramento de Convênios para providenciar peças técnicas pertinentes a cada demanda	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Monitoramento Convênios para providenciar peças pertinentes a cada demanda
20	Deslocamentos oficiais por necessidade do serviço	Instrução do processo de afastamento de servidor	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Processo de afastamento de servidor
21	Cooperação Jurídica Internacional	Solicitação de passaporte oficial e/ou diplomático	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Passaporte diplomático
22	Articulação institucional	Realização de reuniões internas e externas	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Reuniões
23	Disseminação, articulação e relações institucionais	Recebimento de Requerimento de Informação (RIC) e Indicação Legislativa (INC) - Câmara dos Deputados ou Senado Federal	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Resposta demandas INC e RIC
24	Representação Institucional	Representação da diretoria em eventos e outros espaços de discussões	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Direção representação foruns/e discussões
25	Gestão de Convênios	Realizar visita técnica in loco de monitoramento de projetos	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Visita técnica monitoramento in loco de projetos
26	Gestão de Processos	Elaborar documentos técnicos no SEI	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00	00:48:00 03:12:00	20%	Documentos elaborados

						08:00:00	06:24:00		
DIPROJU									
QTD.	GRUPO DE ATIVIDADES	ATIVIDADE	FAIXA DE COMPLEXIDADE PRESENCIAL	FAIXA DE COMPLEXIDADE TELETRABALHO	PARÂMETRO	EXECUÇÃO PRESENCIAL	EXECUÇÃO EM TELETRABALHO	GANHO PERCENTUAL	ENTREGA
1	Gestão de Processos	Gerir processos no SEI (recebimento, acompanhamento, entre outros)	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Gestão d no SEI
2	Normatização	Preparação de minutas de documentos (despachos, ofícios)	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Mini docu
3	Gestão de Processos	Elaboração de modelos para padronização de processos (Despachos, portarias, ofícios, notas informativas e outros): Elaboração de notas técnicas e informação	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Mini docu
4	Transparência Ativa	Atualização da página eletrônica ou intranet do órgão/entidade	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Página e Carta d atua
5	Gestão de Processos	Atualização das planilhas de controle da unidade	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Relatóri sobre pro tramit unidade
6	Atendimento	Monitoramento da caixa de correio eletrônico	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Caixa e ele mor
7	Atendimento	Monitoramento da caixa de correio eletrônico da autoridade responsável	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Men recebida de correio da au responsá
8	Gabinetes	Secretariar reuniões	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Reunião
9	Organização de eventos institucionais	Realização de eventos institucionais	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Ev instit real
10	Organização de eventos institucionais	Realização de eventos institucionais com materiais/mão-de-obra/serviços terceirizados	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Ev Instituc materia obra/

									terce real
11	Organização de eventos institucionais	Estruturação de oficinas	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Oficinas
12	Grupos de Trabalho e Comitês	Participação em grupos de trabalhos, comitês, colegiados, sindicâncias e comissões	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Participação em reunião de trabalho, colegiados, sindicâncias e comissões
13	Grupos de Trabalho e Comitês	Execução de demandas advindas das participações em grupos de trabalhos, sindicâncias e comissões	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Demandas participativas em grupo e atendimento
14	Grupos de Trabalho e Comitês	Participação em eventos, reuniões ou encontros técnicos com parceiros internos e externos	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Gestão e representação em eventos, encontros com parceiros internos
15	Ações de atenção à saúde indígena	Realização de visitas técnicas nos Dseis, Polos Bases, Aldeias, Casais e outros equipamentos públicos de saúde.	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Realização de visitas técnicas e de referência
16	Demandas judiciais	Efetivação de participação em audiência judicial em ações envolvendo reivindicações fundiárias indígenas, procedimentos de identificação e delimitação e TIs delimitadas	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Participação em audiências e ações e reivindicações fundiárias, procedimentos de identificação, delimitação e TIs delimitadas
17	Demandas judiciais	Atender demandas judiciais	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Demandas judiciais e atendimento

18	Representação institucional	Representação da unidade em reunião/evento	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Representação da unidade
19	Representação institucional	Realizar de palestras e webinar em instituições diversas	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Palestra realizada
20	Grupos de Trabalho e Comitês	Participação de missão estrangeira	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Participação em missão estrangeira
21	Gestão de parcerias institucionais	Realização de Monitoramento dos instrumentos de parceria	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Monitoramento dos instrumentos de parceria
22	Pagamento	Monitoramento de Convênios para providenciar peças técnicas pertinentes a cada demanda	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Monitoramento de Convênios para providenciar peças técnicas pertinentes a cada demanda Cada documento produzido técnica e parecer
23	Gestão de contratos	Termos de Execução Descentralizada (TED) acompanhados	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Plano de elaboração de instrumentos
24	Gestão de contratos	Termos de Execução Descentralizada (TED) acompanhados	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Instrumentos de Execução Descentralizada (TED) acompanhados
25	Gestão de Contratos	Monitorar os contratos administrativos e os processos licitatórios	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Coordenação administrativa e monitoramento

26	Gestão de Projetos	Gestão de Projetos	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Projetos
27	Gestão de processos	Acompanhamento dos processos no SEI	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Gestão d no SEI
28	Normatização	Preparação de minutas de documentos (despachos, ofícios)- Processos de Demarcação	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Mini docu prep
29	Demarcação de terras indígenas	Análise e manifestação técnica sobre Portaria e Decreto de demarcação de terras indígenas	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Est demar terras aná
30	Normatização	Análise técnica de Projetos de Lei - PL	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Manif técnicas atos n
31	Gestão de Processos	Elaboração de respostas à Ouvidoria Nacional (Fala.Br)	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Respos elal
32	Deslocamentos oficiais por necessidade do serviço	Instrução do processo de afastamento do país de servidor	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Proc afastame de serv
33	Cooperação Jurídica Internacional	Solicitação de passaporte oficial e/ou diplomático	C; F; H	C; F; H	Horas	01:00:00 04:00:00 08:00:00	00:48:00 03:12:00 06:24:00	20%	Passapo diplomá

Legenda:

Faixa de complexidade	Valor em horas
A	0:15
B	0:30
C	1:00
D	2:00
E	3:00
F	4:00
G	6:00
H	8:00
I	10:00
J	12:00
K	16:00
L	20:00
M	24:00
N	28:00
O	32:00
P	36:00
Q	40:00
R	50:00
S	60:00
T	70:00
U	80:00
V	90:00
W	100:00