

**Nº 162 - DOU – 25/08/22 - Seção 1 – p.265**

**MINISTÉRIO DA SAÚDE**  
**SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**PORTARIA SVS Nº 30, DE 22 DE AGOSTO DE 2022**

Estabelece os procedimentos gerais de instituição do Programa de Gestão do Trabalho (PGT) no âmbito da Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde.

O Secretário de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria GM/MS nº 323, de 22 de junho de 2020, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e considerando as atribuições do art. 5º da Portaria GM/MS nº 40, de 11 de janeiro de 2022 e de suas atualizações, resolve:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Portaria estabelece os procedimentos gerais de instituição do Programa de Gestão do Trabalho (PGT) no âmbito da Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde (SVS/MS)

§ 1º Além do disposto nesta Portaria, deverão ser observados:

I - o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;

II - a Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020;

III - a Portaria GM/MS nº 40, de 11 de janeiro de 2022 (alterada pela Portaria GM/MS nº 1.358, de 3 junho de 2022), e

IV - demais normas aplicáveis.

§ 2º O disposto nesta Portaria se aplica a todos os servidores públicos, ocupantes de cargos em comissão e função comissionada, empregados públicos e contratados temporários, em exercício nas unidades administrativas da Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde (SVS/MS), conforme art. 3º da Portaria GM/MS nº 40, de 2022 (alterada pela Portaria GM/MS nº 1.358, de 3 junho de 2022).

Art. 2º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - programa de gestão do trabalho: ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado e respaldada por esta norma de procedimentos gerais que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados e cuja execução possa ser realizada pelos participantes;

II - teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado o controle de frequência;

III - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas, de forma individual e supervisionada pelo chefe imediato, visando a entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

IV - plano de trabalho: documento digital, elaborado pela chefia imediata ou por servidor, neste caso, de acordo com orientação e ciência da chefia imediata, com o planejamento das atividades a serem executadas pelo participante em um período definido, respeitando a equivalência da carga horária;

V - gabinete da SVS, departamentos e coordenações-gerais: setores não inferiores aos dos Cargos Comissionados Executivos (CCE) e Funções Comissionadas Executivas (FCE), de nível 13 a 15;

VI - coordenações, divisões e serviços: setores equivalentes aos dos Cargos Comissionados Executivos (CCE) e Funções Comissionadas Executivas (FCE), de nível 5 a 12;

VII - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao servidor participante do Programa de Gestão do Trabalho (PGT), e

VIII - relatório de acompanhamento: documento que avalia o desempenho e o alcance de metas pelos servidores participantes e pelo Ministério da Saúde, durante o Programa de Gestão do Trabalho (PGT).

Parágrafo único. Para fins do disposto nos incisos V e VI, as atribuições previstas nesta Portaria caberão, onde houver, ao setor de menor nível hierárquico.

Art. 3º Os resultados e benefícios esperados para a Secretaria de Vigilância em Saúde do Ministério da Saúde (SVS/MS) são:

I - promover a produtividade e a qualidade das entregas;

II - reduzir despesas de custeio;

III - atrair e manter novos talentos;

IV - promover a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da instituição;

V - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

VI - melhorar a qualidade de vida dos participantes;

VII - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos, e

VIII - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade na prestação de serviço.

Art. 4º A execução de atividades em teletrabalho não poderá:

I - prejudicar o atendimento ao público interno e externo, e

II - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo.

## CAPÍTULO II

### DAS REGRAS GERAIS DO PGT NO ÂMBITO DA SVS/MS

Art. 5º Poderão ser adotados os seguintes regimes de execução no Programa de Gestão do Trabalho (PGT):

I - execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade de sua jornada de trabalho, dispensado o ponto de frequência, e

II - execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado o controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente.

§ 1º Poderão participar do regime de execução integral, no máximo, 20% (vinte por cento) do total da força de trabalho da SVS, desconsiderado o regime de execução parcial, proporcionalmente ao quantitativo de servidores de cada coordenação.

§ 2º Não há limitação para a participação simultânea no regime de execução parcial, devendo a coordenação ou divisão estabelecer os parâmetros pertinentes ao cronograma do teletrabalho.

Art. 6º O PGT no âmbito da SVS/MS, além do disposto na Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020, na Portaria GM/MS nº 40, de 2022 e no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, observará as seguintes regras:

I - o percentual de produtividade adicional deverá ser iniciado em, no mínimo, 5% (cinco por cento), limitado a 15% (quinze por cento) por atividade; e

II - o teletrabalho com o agente público residindo no exterior deve observar o disposto no art. 13 do Decreto nº 11.072, de 2022.

## CAPÍTULO III

### DA EXECUÇÃO DO PGT

Art. 7º A execução do Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SVS/MS) contemplará as seguintes etapas:

I - definição do Programa de Gestão do Trabalho (PGT) no gabinete da SVS e em cada departamento, coordenação-geral, coordenação, divisão ou serviço, no âmbito de suas competências;

II - disponibilidade de prazo para habilitação dos servidores;

III - seleção dos candidatos pelo chefe imediato;

IV - aceite do Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SVS/MS) pelo participante;

V - elaboração de plano de trabalho para cada participante, e

VI - avaliação pela chefia imediata das entregas realizadas.

Parágrafo único. As atividades inerentes à execução do Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SVS/MS) ocorrerão por meio do Sistema Informatizado do Programa de Gestão (SISGP).

Art. 8º O Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SVS/MS) será definido para cada coordenação, divisão ou serviço, com o quantitativo de vagas, o regime de execução e as atividades que deverão ser executadas dentro do prazo de até 1 (um) ano.

§ 1º O quantitativo de vagas e o regime de execução serão estabelecidos em observância ao disposto nos arts. 4º e 5º desta Portaria.

§ 2º As atividades a serem realizadas no Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SVS/MS) serão registradas no Sistema Informatizado do Programa de Gestão (SISGP), em conformidade com a tabela constante no Anexo I.

§ 3º Qualquer alteração na Tabela de Atividades deve ter anuência do gabinete da SVS e dos departamentos, coordenações-gerais, coordenação, divisão e serviço, no âmbito de suas competências;

Art. 9º Após a definição do Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SVS/MS) no gabinete da SVS, na coordenação, divisão e serviço nos termos do art. 8º desta Portaria, serão divulgados o prazo e as regras para participação dos servidores da unidade.

§ 1º Para participar do Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SVS/MS), o candidato deverá se inscrever por meio do Sistema Informatizado do Programa de Gestão (SISGP).

§ 2º A adesão ao Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SVS/MS) é facultativa, não gera direito adquirido à permanência e não implica em alteração de lotação e exercício.

Art. 10. Findo o prazo de inscrições, a chefia imediata selecionará, por meio do Sistema Informatizado do Programa de Gestão (SISGP), os candidatos que participarão do Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SVS/MS).

§ 1º A seleção de que trata o caput considerará:

I - o preenchimento dos requisitos do Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SVS/MS);

II - o perfil mais adequado à execução das atividades, e

III - as habilidades pessoais, o conhecimento técnico e a experiência do candidato.

§ 2º No regime de execução integral, caso o total de candidatos inscritos exceda o quantitativo de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, o chefe imediato observará os critérios de priorização constantes no § 2º do art. 12 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020.

Art. 11. Os candidatos selecionados para participação no Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SVS/MS) deverão assinar termo de ciência e responsabilidade, conforme o Anexo II, por meio do qual prestarão anuência, entre outras, às seguintes responsabilidades:

I - observar, estritamente, as normas constantes na Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020, na Portaria GM/MS nº 40, de 2022, no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, nesta Portaria e nas demais normas aplicáveis;

II - custear as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados, assumindo todos os custos referentes a conexão a internet, energia elétrica e telefonia, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições;

III - desenvolver suas atribuições em conformidade com o plano de trabalho a ser acordado com a chefia imediata;

IV - atender às convocações para comparecimento presencial, sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da administração pública, mediante convocação com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, excepcionalmente podendo ser reduzido, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados ou considerando situações de emergência em saúde pública.

V - manter os dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato, por telefonia fixa ou móvel ou por outros meios, pelo período a ser acordado com a chefia imediata;

VII - priorizar o atendimento ao serviço durante o horário de funcionamento da unidade administrativa;

VIII - comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho, e

IX - zelar pelas informações acessadas remotamente, observando as normas internas e externas de segurança da informação e a salvaguarda de informações de natureza sigilosa.

§ 1º A convocação de que trata o inciso IV será devidamente justificada pela chefia imediata e, em caso de descumprimento pelo participante, será registrada falta, salvo na hipótese do art. 4º da Portaria GM/MS nº 40, de 2022.

§ 2º As comunicações entre a chefia imediata e o servidor de que trata o inciso VI observarão o horário previamente acordado no plano de trabalho, respeitada a jornada diária de trabalho.

§ 3º Os participantes do Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SVS/MS) ficarão dispensados do controle de frequência, à exceção dos períodos de atividade presencial.

Art. 12. Após a assinatura do termo de ciência e responsabilidade, a chefia imediata, ou o servidor, neste caso, de acordo com orientação e ciência da chefia imediata, elaborará um plano de trabalho para cada participante, que conterà, entre outros:

I - as atividades a serem desenvolvidas, com as respectivas metas a serem alcançadas, expressas em horas equivalentes;

II - a duração do plano de trabalho poderá ter o prazo de até 1 (um) ano, podendo ser prorrogado.

III - o regime de execução, indicando o cronograma em que a jornada será cumprida em regime presencial, na hipótese de regime de execução parcial.

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

§ 2º A duração máxima do plano de trabalho será compatível com o quantitativo de horas da jornada semanal do servidor, totalizando 40h, 30h ou 20h, conforme o caso, com suas datas de início e fim fixadas em dias úteis.

§ 3º Para fins do disposto no § 2º, devem ser deduzidos das horas do plano de trabalho as férias, as licenças e os afastamentos previstos em lei, além de feriados, pontos facultativos, entre outros.

§ 4º Ao plano de trabalho será anexado o termo de ciência e responsabilidade de que trata o Anexo II.

Art. 13. A chefia imediata realizará a aferição das entregas realizadas ao final das atividades, mediante análise fundamentada, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

§ 1º A aferição que trata o caput deve ser registrada em valor que varie de 0 (zero) a 10 (dez), em que 0 (zero) é a menor nota e 10 (dez) a maior nota, somente sendo consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5 (cinco).

§ 2º A avaliação deve ser realizada periodicamente e ser baseada nos pontos de controle periódicos e nas entregas parciais.

§ 3º A avaliação total é obrigatória ao final do cronograma do plano de trabalho do participante.

§ 4º Na hipótese de não entrega ou de avaliação de qualidade "insatisfatória", isto é, abaixo de 5 (cinco), deverá ocorrer ação ou indicação de cursos ou afins, visando à melhoria da qualidade dos trabalhos executados.

Art. 14. O desligamento do participante do Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SVS/MS), nas hipóteses previstas no art. 19 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020, será de responsabilidade do gabinete da SVS, dos departamentos e coordenações-gerais, que o farão mediante solicitação fundamentada das coordenações e divisões ou serviço.

Parágrafo único. O desligamento deve ser precedido de notificação ao participante, conforme definido no art. 21 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES NO ÂMBITO DO PGT

Art. 15. Além do previsto nesta Portaria, na Instrução Normativa SGP/ME nº 65 e no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, de 2020, constituem atribuições e responsabilidades:

I - da chefia imediata:

a) acompanhar e avaliar a qualidade dos trabalhos executados e a adaptação dos participantes;

b) manter contato permanente com os participantes para repassar instruções e manifestar considerações sobre sua atuação;

c) acompanhar e avaliar as atividades e as metas previamente pactuadas no plano de trabalho dos participantes; e

d) dar ciência ao dirigente máximo da unidade administrativa sobre a evolução do Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SVS/MS), as dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas.

II - das coordenações, divisões e serviços:

a) divulgar as regras para participação dos servidores no Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SVS/MS) da unidade;

b) divulgar nominalmente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) os participantes do PGT/SVS/MS, mantendo a relação atualizada;

c) analisar, acompanhar e controlar os resultados do Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SVS/MS) em sua unidade, considerando as metas fixadas;

d) colaborar com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (COGEP/SAA/SE/MS) e o Departamento de Monitoramento e Avaliação do SUS (DEMAS/SE/MS) no acompanhamento de resultados institucionais para melhor execução do Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SVS/MS), e

e) elaborar anualmente os relatórios gerenciais e de acompanhamento de que trata o art. 17 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020, a serem submetidos ao Comitê Gestor do Programa de Gestão do Trabalho do Ministério da Saúde (CG-PGT/MS).

III - do gabinete da SVS e dos departamentos e coordenações-gerais:

a) preencher o relatório gerencial na forma do Anexo III desta Portaria, para divulgação dos resultados alcançados pelo Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SVS/MS) em sítio eletrônico do órgão do Ministério da Saúde; e

b) supervisionar a aplicação e a disseminação das regras desta Portaria.

Art. 16. Compete ao Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde (DATASUS/SE/MS) viabilizar o acesso ao sistema informatizado dos participantes em regime de teletrabalho.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. Decorridos 6 (seis) meses da publicação desta Portaria, as unidades organizacionais elaborarão relatório sobre a execução do Programa de Gestão do Trabalho (PGT/SVS/MS), conforme art. 15 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020, e o enviarão para manifestação técnica do Comitê Gestor do Programa de Gestão do Trabalho do Ministério da Saúde (CG-PGT/MS), para posterior publicação.

Art. 18. Serão divulgadas no sítio eletrônico do Ministério da Saúde:

I - as informações especificadas no § 1º do art. 28 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020, e

II - a tabela de atividades de que trata o Anexo I.

Parágrafo único. O plano de trabalho e o termo de ciência e responsabilidade também serão registrados em processo específico no SEI e divulgados no âmbito das coordenações e divisões, para fins de controle e transparência.

Art. 19. O Comitê Gestor do Programa de Gestão do Trabalho do Ministério da Saúde (CG-PGT/MS) coordenará a elaboração do relatório gerencial, constante no Anexo III, a ser encaminhado ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) até o dia 30 de novembro de cada ano, contendo a análise dos benefícios e resultados advindos da implementação do Programa de Gestão do Trabalho (PGT/MS).

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

## ARNALDO CORREIA DE MEDEIROS

### ANEXO I - TABELA DE ATIVIDADES

Atividade	Faixa de complexidade da atividade	Tempo de execução da atividade em regime presencial (Horas)	Tempo de execução da atividade em regime de teletrabalho (horas)	Ganho de produtividade (%)	Entregas esperadas
[Descrição das atividades que possam ser mensuradas]	[conforme critérios estabelecidos na tabela de complexidade]	[Em horas, com base na tabela de complexidade]	[Em horas, com base na tabela de complexidade]	[entre 5% e 15%]	[É vedada a inclusão de atividades cujos resultados não possam ser mensurados]

PARÂMETROS DE HORAS		
Faixa de complexidade	Descrição	Horas (até)
A	Altíssima complexidade	40
B	Alta complexidade	24
C	Média alta complexidade	16
D	Média complexidade	8
E	Baixa complexidade	4
F	Baixíssima complexidade	2

Nota: os parâmetros adotados para definição das faixas de complexidade foram efetivados dimensionando o tempo médio de cada atividade, de modo que uma atividade possa ser executada em vários níveis de complexidade, considerando o tempo de execução da atividade, e não o esforço cognitivo.

### ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

1 - Identificação do participante		
Nome:		
Matrícula SIAPE:		
E-mail		
Telefones para contato	Celular	Fixo
Unidade de exercício		
1.1 - Identificação da chefia imediata		
Nome:		
Telefone para contato:		
E-mail:		
2 - Regime de execução		
Assinale uma das alternativas: <input type="checkbox"/> Regime de execução integral. <input type="checkbox"/> Regime de execução parcial. Nesse caso, informe cronograma em que cumprirá a jornada presencial:		
Jornada de trabalho presencial [Se semanal] Dia: Segunda-feira   Terça -feira   Quarta-feira   Quinta-feira   Sexta-feira Carga horária		
[Se mensal] Dia(s) Carga horária [Outra jornada de trabalho - (Descrever)] Carga horária		
O participante do Programa de Gestão do Trabalho (PGT) acima qualificado declara que está ciente das seguintes responsabilidades, entre outras: I - observar, estritamente, as normas constantes na Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, na Portaria GM/MS nº 40, de 11 de janeiro de 2022, e nas demais normas aplicáveis; II - custear as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados, assumindo todos os custos referentes a conexão a internet, energia elétrica e telefonia, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições; III - desenvolver suas atribuições em conformidade com o plano de trabalho a ser acordado com a chefia imediata; IV - atender às convocações para comparecimento presencial, sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da administração pública, mediante convocação com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, e, em caso de descumprimento, será registrado falta, salvo na hipótese do art. 4º da Portaria GM/MS nº 40, de 2022; V - manter os dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos; VI - permanecer em disponibilidade constante para contato, por telefonia fixa ou móvel ou por outros meios, pelo período a ser acordado com a chefia imediata; VI - priorizar o atendimento ao serviço durante o horário de funcionamento da unidade administrativa; VII - comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho; e IX - zelar pelas informações acessadas remotamente, observando as normas internas e externas de segurança da informação e a salvaguarda de informações de natureza sigilosa. X - de que sua participação no Programa não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020, e na Portaria GM/MS nº 40, de 2022; XI - da vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 29 a 36 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020; XII - da vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas; e XIII - do dever de observar as disposições constantes na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, "Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais" (LGPD), no que couber, e 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.		
Local e data		
Assinatura do participante _____ Assinatura da chefia Imediata _____		

**ANEXO III - RELATÓRIO GERENCIAL DE MONITORAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO DO TRABALHO (PGT)**

I - ASPECTOS QUANTITATIVOS		
a) Total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal:		
Quadro de pessoal	Total de participantes do programa de gestão	Percentual em relação ao programa de gestão

b) Variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais:				
Especificação dos gastos	Gastos em período equivalente anterior (R\$)	Gastos no período de programa de gestão (R\$)	Variação absoluta	Variação percentual
c) Variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais:				
Produtividade em período equivalente anterior	Produtividade no período de programa de gestão		Variação absoluta	Variação percentual
d) Variação de agentes públicos, por unidade, após adesão ao programa de gestão:				
Agentes públicos em período equivalente anterior	Agentes públicos no período de programa de gestão		Variação absoluta	Variação percentual
e) Variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais:				
Absenteísmo em período equivalente anterior	Absenteísmo no período de programa de gestão		Variação absoluta	Variação percentual
f) Variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais:				
Rotatividade da força de trabalho em período equivalente anterior	Rotatividade da força de trabalho em período de programa de gestão		Variação absoluta	Variação percentual
<b>II - ASPECTOS QUALITATIVOS</b>				
1. Melhoria na qualidade dos produtos entregues				
2. Dificuldades enfrentadas				
3. Boas práticas implementadas				
4. Sugestões de aperfeiçoamento desta Portaria, quando houver				

Assim, encaminho o presente relatório gerencial ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), em atendimento ao parágrafo único do art. 17 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

Local e data: (o relatório deverá ser encaminhado anualmente, até 30 de novembro) Nome e assinatura do responsável: