



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 05/04/2023 | Edição: 66 | Seção: 1 | Página: 39

Órgão: Ministério da Justiça e Segurança Pública/Autoridade Nacional de Proteção de Dados/Conselho Diretor

RESOLUÇÃO CD/ANPD Nº 6, DE 3 DE ABRIL DE 2023

Institui o Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD; e revoga a Portaria ANPD/PR Nº 19, de 26 de novembro de 2021.

O CONSELHO DIRETOR DA AUTORIDADE NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 55-C, I e art. 55-G, § 2º, ambos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e pelo art. 5º, IX e parágrafo único, do Regimento Interno da ANPD, aprovado pela Portaria nº 01, de 08 de março de 2021, tendo em vista o que estabelece o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e o que consta nos autos do processo nº 00261.001500/2021-21, resolve:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Gestão e Desempenho da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - PGD/ANPD.

Art. 2º O Programa de Gestão e Desempenho da Autoridade Nacional de Proteção de Dados observará as orientações, os critérios e os procedimentos gerais estabelecidos no Decreto 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, no Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, ou outros que lhe vierem a substituir, e os procedimentos estabelecidos nesta Resolução.

Art. 3º São resultados e benefícios esperados do Programa de Gestão e Desempenho da Autoridade Nacional de Proteção de Dados:

- I - promover a cultura orientada a resultados;
- II - promover a produtividade e a qualidade das entregas;
- III - contribuir para a otimização dos recursos;
- IV - melhorar a qualidade de vida e o bem-estar dos servidores;
- V - contribuir para a atração, retenção e desenvolvimento de servidores;
- VI - contribuir para a motivação e o comprometimento dos servidores; e





VII - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital.

Art. 4º As modalidades presencial e teletrabalho poderão ser adotadas no Programa de Gestão e Desempenho da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, podendo o teletrabalho ser executado em regime integral ou parcial.

§ 1º A modalidade e o regime de execução serão estabelecidos pela chefia imediata, em comum acordo com o participante, e submetidos à aprovação dos titulares das unidades de que trata o caput do art. 5º.

§ 2º O teletrabalho não poderá abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo.

§ 3º Os participantes do programa no regime de execução parcial da modalidade teletrabalho deverão intercalar com a execução do programa na modalidade presencial, vedada a execução de qualquer modalidade em período inferior a um dia de trabalho.

§ 4º Os participantes da modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, devem atender às convocações para comparecimento pessoal na sua unidade de lotação, desde que realizadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, observado o horário de expediente da ANPD, podendo ser reduzido, excepcionalmente, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados.

Art. 5º A participação no Programa de Gestão e Desempenho da ANPD poderá incluir todos os servidores, empregados públicos e contratados temporários em exercício nas unidades da ANPD.

§ 1º A seleção dos participantes para o Programa de Gestão e Desempenho da Autoridade Nacional de Proteção de Dados será realizada pelos titulares das unidades indicadas no caput, após manifestação da chefia imediata quanto à compatibilidade da atividade desenvolvida pelo servidor com aquelas constantes da tabela de atividades.

§ 2º A tabela de atividades seguirá a forma do Anexo V e será divulgada no sítio eletrônico da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, observados os grupos definidos no Anexo III e os parâmetros estabelecidos no Anexo IV.

§ 3º A tabela de atividades será elaborada pelo titular das unidades de que trata o caput, com apoio da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais e da Coordenação-Geral de Administração, quando for o caso, e aprovado pelo Diretor-Presidente da ANPD.

§ 4º Na tabela de atividades é vedada a inclusão de atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados.

§ 5º O participante selecionado assinará Termo de Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho da Autoridade Nacional de Proteção de





Dados, na forma do Anexo I, com a indicação da modalidade e do regime de execução acordados com a chefia imediata.

§ 6º O Termo de Adesão deverá ser encaminhado à Coordenação-Geral de Administração para inclusão no assentamento funcional do servidor.

Art. 6º O plano de trabalho será registrado pelo participante e aprovado pela chefia imediata no Sistema do PGD/ANPD.

§ 1º Poderá ser pactuado mais de um plano de trabalho para o mês de competência.

§ 2º Os planos de trabalho pactuados deverão observar o mês de competência vigente, de modo que as atividades a serem desempenhadas estejam compreendidas entre o primeiro e o último dia do respectivo mês.

§ 3º O Termo de Ciência e Responsabilidade, nos termos previstos no Anexo II, integra o plano de trabalho pactuado entre o participante e a chefia imediata.

§ 4º A assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade será efetivada no PGD/ANPD.

§ 5º A chefia imediata deverá aferir as entregas realizadas, mediante análise fundamentada, em até quarenta dias, contados da data prevista para conclusão das entregas, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

§ 6º O participante que for desligado da unidade de exercício, seja a pedido ou de ofício, deverá realizar suas entregas programadas para até o seu último dia de trabalho, cabendo à chefia imediata avaliar as entregas realizadas em até cinco dias úteis contados da data de desligamento do participante.

Art. 7º O participante do Programa de Gestão e Desempenho que efetue viagem a serviço, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, utilizando-se sempre como ponto de referência Brasília, no Distrito Federal, para definição do valor do custeio.

§ 1º A pedido do participante, a Autoridade Nacional de Proteção de Dados poderá emitir as passagens aéreas entre a localidade de domicílio permanente do participante, registrada em seus assentos funcionais, e o destino.

§ 2º Na hipótese do §1º, se a opção mais econômica for a emissão de passagens a partir de Brasília, o participante deverá ressarcir a Autoridade Nacional de Proteção de Dados o valor da diferença das passagens no prazo de 5 (cinco) dias a contar do término da viagem.

Art. 8º Caberá à Coordenação-Geral de Administração coordenar o processo de atualização da Tabela de Atividades, em conjunto com as unidades previstas no caput do art. 5º.





Parágrafo único. Caso as unidades indicadas no caput identifiquem a necessidade de atualização da Tabela de Atividades, a proposição de atualização deve ser encaminhada à Coordenação-Geral de Administração, acompanhada de justificativa fundamentada.

Art. 9º Caberá aos titulares das unidades apresentar, sempre que necessário, à Coordenação-Geral de Administração, proposta de otimização do espaço físico no âmbito de suas unidades, considerando o quantitativo de servidores em teletrabalho, seja em regime de execução integral ou parcial.

Parágrafo único. Os servidores em teletrabalho, em regime de execução parcial, deverão compartilhar, sempre que possível, os recursos físicos e tecnológicos disponibilizados para as suas unidades.

Art. 10. A Coordenação-Geral de Administração da ANPD poderá expedir instruções complementares sobre os procedimentos necessários ao cumprimento desta Resolução.

Art. 11. Os casos omissos serão decididos pelo Diretor-Presidente, com suporte técnico da Coordenação-Geral de Administração.

Art. 12. Fica revogada a Portaria ANPD/PR nº 19, de 26 de novembro de 2021.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

WALDEMAR GONÇALVES ORTUNHO JUNIOR

Diretor-Presidente

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA ANPD

1. Identificação do Requerente	
Nome do Servidor	
Matrícula PR	
Unidade de Exercício	
Sigla	
Telefone	
E-mail pessoal	
E-mail institucional	
Modalidade	<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Teletrabalho
Regime de Execução do Teletrabalho	<input type="checkbox"/> Teletrabalho integral <input type="checkbox"/> Teletrabalho parcial. Caso essa opção seja selecionada, informe a previsão de quantos dias úteis da semana a execução será em





	teletrabalho: () 1 () 2 () 3 () 4
2. Manifestação do Requerente	
Solicito autorização para participação no Programa de Gestão e Desempenho da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, instituído por meio da Resolução CD/ANPD nº 06/2023.	
3. Identificação da Chefia Imediata	
Nome da Chefia	
Telefone	
4. Manifestação da Chefia Imediata	
Declaro, para os devidos fins, que as atividades executadas pelo(a) servidor(a) supracitado(a) são compatíveis com aquelas constantes na Tabela de Atividades da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.	
5. Autorização do Titular da Unidade	
() Autorizo a participação do requerente no Programa de Gestão e Desempenho da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.	
() Não autorizo a participação do requerente no Programa de Gestão e Desempenho da Autoridade Nacional de Proteção de Dados.	

(assinado eletronicamente)

NOME DO PARTICIPANTE

(assinado eletronicamente)

NOME DA CHEFIA IMEDIATA

(assinado eletronicamente)

NOME DO TITULAR DA UNIDADE

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Nome do participante:

Matrícula:

O participante do Programa de Gestão e Desempenho acima qualificado declara que são suas atribuições e responsabilidades:

I - atender e manter as condições para participação no Programa de Gestão e Desempenho da Autoridade Nacional de Proteção de Dados;

II - manter 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 das suas atribuições;





III - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância das normas de segurança da informação aplicáveis no âmbito da ANPD;

IV - cumprir o plano de trabalho pactuado com a chefia imediata, sendo vedada a delegação a terceiros, servidores ou não, dos trabalhos acordados como parte das metas;

V - observar a redefinição das metas do plano de trabalho pactuado com a chefia imediata, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas;

VI - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;

VII - consultar, em todos os dias úteis de trabalho, a sua caixa postal de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados;

VIII - permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia fixa ou móvel pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade e a carga horária de trabalho do participante;

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

X - atender às convocações para comparecimento pessoal na sua unidade de lotação, desde que realizadas com antecedência mínima de vinte e quatro horas, observado o horário de funcionamento da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, podendo ser reduzido, excepcionalmente, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados;

XI - observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber;

XII - observar as orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

Estou ciente de que a minha participação no Programa de Gestão e Desempenho da Autoridade Nacional de Proteção de Dados não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022; e quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se refere o art. 12 do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

Com a assinatura deste Termo, autorizo o fornecimento do e-mail institucional a pessoas que façam chamadas telefônicas para a minha unidade de exercício na Autoridade Nacional de Proteção de Dados, sem necessidade de avaliação, pelo atendente, a respeito da pertinência do fornecimento; bem como o





fornecimento do número de telefone para agentes públicos em exercício na Autoridade Nacional de Proteção de Dados que indiquem necessidade de contato telefônico relacionado às suas atividades profissionais.

(assinado eletronicamente)

NOME DO PARTICIPANTE

(assinado eletronicamente)

NOME DA CHEFIA IMEDIATA

ANEXO III

TABELA DE GRUPOS DE ATIVIDADES

Unidade		Grupo de Atividades
Nome	Sigla	Código
Secretaria Geral	SG	GA1
Procuradoria Federal Especializada	PFE	GA2
Corregedoria	COR	GA3
Coordenação-Geral de Administração	CGA	GA4
Coordenação-Geral de Tecnologia e Pesquisa	CGTP	GA5
Coordenação-Geral de Normatização	CGN	GA6
Coordenação-Geral de Fiscalização	CGF	GA7
Coordenação-Geral de Relações Institucionais e Internacionais	CGRII	GA8
Ouvidoria	OUV	GA9
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação	CGTI	GA10
Conselho Diretor	CD	GA11
Gabinete	GABPR	GA12

ANEXO IV

TABELA DE PARÂMETROS

Faixas de Complexidade ou Grau de Esforço (Tempo de Execução)								
Complexidade/esforço	Faixa	Quant. (horas)	Complexidade/esforço	Faixa	Quant. (horas)	Complexidade/esforço	Faixa	Quant. (horas)
Baixa complexidade ou esforço reduzido	A	1	Média complexidade ou esforço médio	J	10	Alta complexidade ou esforço elevado	S	26





	B	2		K	11		T	28
	C	3		L	12		U	30
	D	4		M	14		V	32
	E	5		N	16		W	34
	F	6		O	18		X	36
	G	7		P	20		Y	38
	H	8		Q	22		Z	40
	I	9		R	24			

ANEXO V

TABELA DE ATIVIDADES

Grupo de Atividades (Código)	Atividade (Descrição)	Atividade (Código)	Faixa	Valor para presencial (horas)	Valor para teletrabalho (horas)	Ganho percentual de produtividade	Entregas esperadas
						-	

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

