



PORTARIA RFB Nº 480, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

(Publicado(a) no DOU de 31/10/2024, seção 1, página 124)

Institui o Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil.

Histórico de alterações

(Alterado(a) pelo(a) Portaria RFB nº 496, de 18 de dezembro de 2024)

O SECRETÁRIO ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 350, caput, inciso III, do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, aprovado pela [Portaria ME nº 284, de 27 de julho de 2020](#), e tendo em vista o disposto no [Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995](#), 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, na Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI Nº 52, de 21 de dezembro de 2023, na [Portaria ME nº 7.081, de 9 de agosto de 2022](#) e na [Portaria SE/MF nº 1.599, de 7 de outubro de 2024](#), resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria institui o Programa de Gestão e Desempenho da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - PGD/RFB, nos termos da Instrução Normativa Conjunta Seges-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, e da Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI Nº 52, de 21 de dezembro de 2023.

Art. 2º São objetivos do PGD/RFB, além daqueles elencados no art. 2º da Instrução Normativa Conjunta Seges-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023:

I - promover a integração, o relacionamento e o diálogo entre as pessoas e as diversas equipes de trabalho da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil - RFB;

II - fomentar o engajamento e o senso de comprometimento mediante o reconhecimento e aproveitamento dos talentos das pessoas que atuam na RFB; e

III - melhorar os instrumentos de gestão.

Art. 3º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - atividade: o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante, que visa contribuir para as entregas de uma unidade de execução;

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

III - atividade assíncrona: aquela cuja execução se dá de maneira não simultânea entre o participante e terceiros, ou que requeira exclusivamente o esforço do participante para a sua consecução, podendo ser realizada com presença física ou não;

IV - escritório digital: conjunto de ferramentas digitais definido pela RFB para possibilitar a realização de atividades síncronas ou assíncronas;

V - demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;

VI - destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;

VII - entrega: o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes;

VIII - unidade administrativa - UA: no caso de unidades descentralizadas, as Superintendências Regionais, as Delegacias, as Alfândegas, as Inspetorias, as Agências, os Postos de Atendimento e, no caso de Unidades Centrais, a Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, o Gabinete da RFB, a Secretaria-Adjunta, as Assessorias ligadas diretamente ao Secretário Especial e à Secretaria-Adjunta, a Ouvidoria, a Corregedoria, o Centro de Estudos Tributários e Aduaneiros, as Subsecretarias, as Coordenações-Gerais, as Coordenações Especiais e as subunidades das Unidades Centrais localizadas fora de Brasília;

IX - unidade de execução: qualquer UA ou setor da UA que tenha plano de entregas pactuado,

X - time volante externo: é aquele composto por participantes de unidades diversas da RFB, com o objetivo de atuar em projetos específicos em outros órgãos;

XI - time volante interno: é aquele composto por participantes de unidades diversas da RFB, com o objetivo de atuar em entregas específicas de outras unidades de execução condicionada à existência de demanda e à anuência das chefias envolvidas, regulamentado em ato específico;

XII - plano de entregas da unidade: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;

XIII - plano de trabalho do participante: instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual da carga horária disponível no período às respectivas atividades executadas pelo participante, de forma a contribuir direta ou indiretamente para a realização de entregas;

XIV - Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR: instrumento de gestão por meio do qual a chefia imediata e o interessado pactuam as regras para participação no PGD/RFB; e

XV - participante: o agente público previsto no art. 2º, § 1º, do [Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022](#), com status de participação no PGD cadastrado nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal.

CAPÍTULO II DAS MODALIDADES DO PGD/RFB

Seção I Disposição preliminar

Art. 4º O PGD/RFB poderá ser executado nas seguintes modalidades:

I - presencial; ou

II - teletrabalho, a ser efetuado mediante o:

a) regime de execução parcial, quando parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte em local determinado pela RFB; ou

b) regime de execução integral, quando a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante.

§ 1º A modalidade teletrabalho deverá ser realizada durante o horário de funcionamento da unidade, salvo pactuação diversa com a chefia imediata no TCR.

§ 3º A gestão e o controle do PGD/RFB serão efetuados no Sistema de Apoio às Atividades Administrativas - SA3.

Seção II

Do regime de execução parcial

Art. 5º O agente público que aderir ao PGD/RFB na modalidade teletrabalho executará suas atividades no regime de execução parcial, ressalvado o disposto no art. 7º.

~~Art. 6º O participante da modalidade teletrabalho em regime de execução parcial de que trata esta Seção deverá executar suas atividades em sua unidade de localização física ou de exercício, ou em local estabelecido pela administração.~~

Art. 6º O participante da modalidade teletrabalho em regime de execução parcial de que trata esta Seção deverá executar suas atividades em sua unidade de localização física ou de exercício, ou em local estabelecido e de interesse da administração. [\(Redação dada pelo\(a\) Portaria RFB nº 496, de 18 de dezembro de 2024\)](#)

§ 1º Aplica-se o disposto no caput aos agentes públicos que possuem jornada reduzida, proporcionalmente à sua redução de jornada.

§ 2º As horas mensais de execução das atividades presenciais serão ajustadas proporcionalmente por ocasião da ocorrência de férias, licenças, ausências e outros afastamentos previstos em lei.

§ 3º Em caso de agentes públicos em deslocamento, o período da convocação será contabilizado para fins do período de execução das atividades na unidade.

Seção III

Do regime de execução integral

Art. 7º Será permitida, em caráter prioritário, a adesão ao PGD/RFB na modalidade teletrabalho em regime de execução integral aos agentes públicos do quadro de pessoal da RFB enquadrados nas seguintes hipóteses:

I - com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição, nos termos da [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#);

II - idosos;

III - acometidos 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;

IV - gestantes;

V - lactantes com filhos no período de até vinte e quatro meses após o nascimento do neonato;

VI - com filhos no período de até vinte e quatro meses após o nascimento do neonato;

VII - adotantes de criança de até oito anos de idade, no período de até seis meses após a adoção ou até a criança completar vinte e quatro meses de idade;

VIII - que exerçam suas atividades no exterior, mediante autorização, nos termos dos arts. 8º a 10; ou

IX - que individualmente justifiquem o tratamento diferenciado, devido à natureza do serviço, à complexidade da matéria ou a seu desempenho, em casos excepcionais devidamente fundamentados pela chefia imediata do agente público, encaminhados pela via hierárquica ao gestor do processo de trabalho e aprovados pelo Comitê de Gestão de Pessoas - CGP da RFB.

§ 1º O agente público que tiver localização física:

I - em unidade que vier a ser extinta será removido de ofício ou terá sua localização física alterada quando da extinção, permitida a modalidade de teletrabalho em regime de execução integral até o fim do ano seguinte à data da extinção da unidade; e

II - em unidade cujas atividades forem suspensas será removido ou terá sua localização física alterada quando da suspensão, permitida a modalidade de teletrabalho em regime de execução integral, enquanto perdurar a suspensão.

§ 2º O Comitê de Governança Institucional - CGI da RFB poderá prever outras situações às quais poderá ser aplicado o regime de que trata este artigo.

Art. 8º O teletrabalho em regime de execução integral poderá ser concedido ao servidor residente no exterior somente nas hipóteses previstas no art. 12 do [Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022](#), mediante autorização do Secretário Especial da Receita Federal do Brasil.

§ 1º O participante do PGD/RFB que aderir à modalidade teletrabalho integral no exterior não fará jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício.

§ 2º O teletrabalho no exterior a que se refere o caput ocorrerá mediante manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional, sem qualquer ônus à RFB relativo a despesas do servidor e de eventuais familiares decorrentes de viagens internacionais.

Art. 9º O prazo de execução pelo servidor do teletrabalho no exterior será:

I - o período de duração do fato que o justifica; ou

II - de três anos, prorrogável por igual período ou inferior, na hipótese prevista no art. 12, § 9º, inciso I do [Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022](#).

Parágrafo único. Para fins de permanência do servidor em teletrabalho no exterior na forma prevista no inciso I do caput, a comprovação da existência do fato que justificou sua concessão deverá ser encaminhada à unidade de gestão de pessoas da unidade de exercício do servidor até o dia 31 de dezembro de cada ano ou até o último dia útil do mês subsequente à extinção do fato.

Art. 10. A autorização para o exercício das atividades na forma prevista no art. 8º poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada do Secretário Especial da Receita Federal do Brasil.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput, o participante do PGD/RFB deverá manter a execução de suas atividades até o retorno efetivo ao País.

CAPÍTULO III DA ADESÃO AO PGD/RFB

Art. 11. As atividades que compõem os processos de trabalho da RFB poderão ser desempenhadas no PGD/RFB, nos seguintes percentuais:

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

II - até 100% (cem por cento) na modalidade teletrabalho em regime parcial.

Parágrafo único. A execução de atividade em teletrabalho não poderá prejudicar as atividades para as quais a presença física na unidade seja estritamente necessária.

Art. 12. É facultada a adesão ao PGD/RFB a todos os agentes públicos mencionados no art. 3º, caput, inciso XV, observadas as vedações previstas nos arts. 13 e 14.

Art. 13. É vedada a participação no PGD/RFB de agente público que tenha incorrido em falta disciplinar apurada mediante procedimento de sindicância ou processo administrativo disciplinar no período de dois anos anteriores à data de solicitação para participar do PGD.

Art. 14. É vedada a participação no PGD/RFB, na modalidade de teletrabalho:

I - do agente público que tenha sido nomeado ou designado para cargo ou função de titular das seguintes unidades administrativas da RFB:

a) das Unidades Centrais:

1. Gabinete - Gabin;
2. Assessorias do Gabinete;
3. Subsecretarias;
4. Corregedoria - Coger;
5. Centro de Estudos Tributários e Aduaneiros - Cetad;
6. Ouvidoria - Ouvid; e
7. Coordenações-Gerais; e

b) das Unidades Descentralizadas:

1. Superintendências Regionais da Receita Federal do Brasil - SRRF;
2. Delegacias da Receita Federal do Brasil - DRF;
3. Delegacias de Julgamento da Receita Federal do Brasil - DRJ;
4. Delegacias Especializadas da Receita Federal do Brasil;
5. Alfândegas da Receita Federal do Brasil - ALF; e
6. Inspetorias da Receita Federal do Brasil - IRF;

II - do agente público que tenha sido nomeado ou designado para cargo de Gerente de Projeto da RFB;

III - do agente público que tenha se movimentado de outro órgão ou entidade no período de seis meses após o início do exercício na RFB;

IV - do agente público que não tenha completado o primeiro ano de estágio probatório; e

V - de estagiários.

§ 1º A designação de substituto para os cargos ou funções citados no inciso I e II do caput não veda a participação no PGD/RFB na modalidade de teletrabalho, exceto no período do exercício da substituição, no qual deverá ser adotada a modalidade presencial ou o controle de frequência na unidade para a qual foi designado substituto.

§ 2º Fica facultada aos titulares das unidades elencadas no inciso I, alínea "b", itens 2 a 6, do caput, a participação na modalidade de teletrabalho exclusivamente em regime de execução parcial, desde que o servidor encarregado de sua eventual substituição esteja presente na respectiva unidade nos dias em que o titular exercer suas atividades externamente.

§ 3º Durante o primeiro ano de seu estágio probatório, a execução das atividades do participante deverá ser acompanhada presencialmente pela chefia imediata.

§ 4º Excepcionalmente e mediante justificativa, o acompanhamento presencial do participante durante o primeiro ano do estágio probatório poderá ser realizado por outro servidor que não a sua chefia imediata, desde que da mesma unidade e designado pelo dirigente da unidade.

§ 5º A vedação prevista no caput não se aplica aos agentes públicos que se enquadrarem, concomitantemente, nos incisos III ou IV do caput e nos incisos de I a V do caput do art. 7º.

Art. 15. Todos os participantes do PGD/RFB estão dispensados do controle de assiduidade e pontualidade, na totalidade da sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução adotados.

~~§ 1º O SA3 disporá de funcionalidade para auto declaração, pelo participante, de seu comparecimento à unidade de localização física ou de exercício, quando cabível.~~

§ 1º O SA3 disporá de funcionalidade para autodeclaração, pelo participante, de seu comparecimento à unidade de localização física ou de exercício, ou em local estabelecido e de

interesse da administração, quando cabível. ([Redação dada pelo\(a\) Portaria RFB nº 496, de 18 de dezembro de 2024](#))

§ 2º A indicação do comparecimento de que trata o § 1º é obrigatória nos casos de:

I - atendimento presencial ao contribuinte;

II - execução de atividades que impliquem o recebimento de auxílio-transporte pelo agente público;

III - execução de atividades que, por sua natureza ou pelo local de seu exercício, justifiquem o recebimento, pelo agente público, de adicionais de insalubridade ou periculosidade, respectivamente; e

IV - execução de atividades pelo servidor em localidade estratégica, nos termos previstos na [Lei nº 12.855, de 2 de setembro de 2013](#).

§ 3º O registro de comparecimento de que trata o § 2º será computado para fins de cumprimento do disposto no art. 6º, caput.

§ 4º Os agentes públicos que não aderirem ao PGD/RFB ficarão submetidos ao controle de assiduidade e pontualidade de que trata o art. 6º do [Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995](#).

Art. 16. Os agentes públicos, que não aderirem ao PGD/RFB, cujas atividades sejam executadas externamente às unidades administrativas da RFB nos termos do § 4º do art. 6º do [Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995](#), deverão efetuar o preenchimento do boletim semanal, em meio eletrônico, em que se registre a assiduidade e a efetiva prestação de serviço.

Art. 17. As atribuições e responsabilidades do participante do PGD/RFB constarão de TCR registrado no SA3, que deve ser assinado e atualizado a cada plano de trabalho pactuado, e conterá, no mínimo, as informações previstas no Anexo Único.

CAPÍTULO IV DA INFRAESTRUTURA DE TRABALHO

Art. 18. As atividades do participante do PGD/RFB serão executadas com a utilização de equipamento desktop, notebook ou similar, disponibilizado pela RFB e necessário ao tráfego seguro e tempestivo de informações.

§ 1º O participante do PGD/RFB na modalidade teletrabalho deverá providenciar e manter, às suas expensas, as infraestruturas física e tecnológica mínimas necessárias à realização dos trabalhos, por ocasião da execução das atividades fora das dependências das unidades administrativas da RFB, mediante o uso de equipamentos e instalações ergonômicos.

§ 2º Serão disponibilizadas estações de trabalho compartilhadas nas dependências físicas da RFB para os participantes do PGD/RFB na modalidade teletrabalho.

CAPÍTULO V DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Seção I Do plano de entregas da unidade de execução

Art. 19. Cada unidade de execução deverá registrar seu plano de entregas no SA3, que conterá, no mínimo:

I - a data de início e a data de término, com duração máxima de um ano; e

II - as entregas esperadas da unidade de execução, com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

§ 1º O plano de entregas deverá ser pactuado entre o titular da unidade de execução e seu superior hierárquico, que deverá ser informado na hipótese de eventuais ajustes.

§ 2º Os planos de trabalho dos participantes afetados por ajustes no plano de entregas da unidade de execução deverão ser repactuados.

Seção II
Do plano de trabalho do participante

Art. 20. O plano de trabalho do participante, que contribuirá direta ou indiretamente para o plano de entregas, será pactuado entre o participante do PGD/RFB e a chefia imediata, e conterá as entregas e as tarefas decorrentes do desdobramento do plano de entregas da unidade de execução.

Art. 21. No decorrer da execução do plano de trabalho, o participante registrará:

I - a descrição dos trabalhos realizados; e

II - as intercorrências que afetaram o que foi inicialmente pactuado, mediante justificativa.

§ 1º O registro de que trata o caput deverá ser realizado:

I - em até dez dias após o encerramento do plano de trabalho, caso este tenha sido pactuado para o período de até trinta dias; ou

II - mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente ao do encerramento do plano de trabalho, nas demais hipóteses.

§ 2º O plano de trabalho do participante será monitorado pela chefia imediata com a possibilidade de ajustes e repactuação a qualquer momento.

§ 3º A critério da chefia imediata, o TCR do participante poderá ser ajustado a fim de atender às condições necessárias à execução mais adequada do plano de trabalho.

Art. 22. Serão deduzidos do tempo disponível para a execução de atividades, a título de indisponibilidade, os seguintes afastamentos e ocorrências:

I - as férias;

II - os feriados e pontos facultativos reconhecidos em ato da administração pública federal;

III - as licenças, as ausências e os afastamentos previstos em lei;

IV - as viagens a serviço;

V - o período de deslocamento decorrente de viagem a serviço; e

VI - os treinamentos no interesse da RFB, ofertados por programa de capacitação da Instituição.

CAPÍTULO VI
DAS AVALIAÇÕES

Seção I
Do plano de entregas da unidade de execução

Art. 23. O superior hierárquico do titular da unidade de execução avaliará o cumprimento dos planos de entregas da unidade, tendo em vista:

I - a qualidade das entregas;

II - o alcance das metas e resultados esperados;

III - o cumprimento dos prazos; e

IV - as justificativas nos casos de descumprimento de metas e eventuais atrasos.

Parágrafo único. A avaliação da execução do plano de entregas efetuada nos termos do caput deverá ocorrer em até trinta dias após seu término, com base na seguinte escala:

I - excepcional, quando executado com desempenho muito acima do esperado;

II - alto desempenho, quando executado com desempenho acima do esperado;

III - adequado, quando executado dentro do esperado;

IV - inadequado, quando executado abaixo do esperado; e

V - não executado.

Seção II

Do plano de trabalho do participante

Art. 24. A chefia imediata deverá avaliar o plano de trabalho executado pelo participante em até vinte dias após o prazo para o registro de suas entregas, com base na seguinte escala:

- I - excepcional, quando executado muito acima do esperado;
- II - alto desempenho, quando executado acima do esperado;
- III - adequado, quando executado dentro do esperado;
- IV - inadequado, quando executado abaixo do esperado ou parcialmente executado; ou
- V - não executado, quando não for executado integralmente.

§ 1º A avaliação deverá considerar as situações excepcionais ou atípicas que ocorreram durante a execução das atividades.

§ 2º Os participantes serão notificados das avaliações recebidas.

§ 3º A avaliação enquadrada nas hipóteses previstas nos incisos I, IV ou V do caput deverá ser justificada pela chefia imediata do participante.

§ 4º O participante poderá solicitar reconsideração das avaliações atribuídas nos termos dos incisos IV ou V do caput, mediante apresentação de justificativa à chefia imediata no prazo de dez dias, contado da notificação de que trata o § 2º.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, a chefia imediata do participante poderá, em até dez dias do recebimento do recurso:

- I - reconsiderar a avaliação inicial com fundamento na justificativa do participante e efetuar o ajuste da avaliação; ou
- II - manter a avaliação inicial do participante, mediante manifestação formal.

§ 6º Serão consideradas definitivas as avaliações de que tratam os incisos IV e V do caput nos casos de:

- I - não apresentação do recurso de que trata o § 4º; e
- II - não reconsideração da avaliação inicial do participante nos termos do inciso II do § 5º.

§ 7º As ações previstas nos §§ 1º a 5º deverão ser registradas no SA3.

Art. 25. No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado em razão da execução abaixo do esperado, deverão ser registradas no TCR as ações de melhoria a serem implementadas pelo participante, além de outras providências a serem adotadas.

Art. 26. No caso de plano de trabalho avaliado como inadequado em razão de inexecução parcial ou integral, o plano de trabalho do participante do período subsequente deverá prever a compensação da carga horária correspondente.

Parágrafo único. No caso de compensação de carga horária, o somatório dos percentuais destinado à realização dos trabalhos poderá superar a carga horária ordinária do participante, observados os limites de jornada estabelecidos em normativos específicos.

Art. 27. Caberá o desconto na folha de pagamento do participante nos casos de:

I - não pactuação, pelo servidor, do plano de trabalho com indicação da compensação a que se refere o art. 26; ou

II - não compensação, parcial ou integral, da carga horária nos termos previstos no art. 26.

§ 1º O desconto na folha de pagamento de que trata o caput deverá ser calculado com fundamento na distribuição percentual do trabalho, e corresponderá à carga horária das atividades

não executadas, parcial ou integralmente.

§ 2º Para a implementação do desconto em folha de que trata este artigo é necessário que a chefia imediata do participante encaminhe para a unidade de gestão de pessoas respectiva, no mínimo, as seguintes informações:

I - número de horas das atividades não executadas ou não compensadas, proporcionais à carga horária;

II - comprovação da definitividade da avaliação do plano de trabalho como inadequado por inexecução, parcial ou integral, nos termos do art. 24, § 6º; e

III - comprovação da não compensação, parcial ou integral, nos termos previstos no art. 26.

CAPÍTULO VII DO DESLIGAMENTO DO PGD/RFB

Art. 28. O participante será desligado do PGD/RFB nas seguintes hipóteses:

I - a pedido, a qualquer momento, independentemente do interesse da administração;

II - no interesse da administração, por razão de conveniência, necessidade do serviço ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificados;

III - em virtude de alteração da unidade de exercício;

IV - em virtude de descumprimento do TCR;

V - caso o PGD/RFB seja revogado ou suspenso;

VI - em decorrência de designação do participante para a execução de atividade não abrangida pelo PGD/RFB; ou

VII - pela superveniência das hipóteses de vedação estabelecidas nos arts. 13 e 14.

§ 1º O participante desligado do PGD/RFB deverá retornar ao controle de frequência nos seguintes prazos:

I - na hipótese de desligamento a pedido, prevista no inciso I do caput, em dez dias úteis, contado da solicitação de desligamento; e

II - nas hipóteses previstas nos incisos II a VII do caput:

a) em dois meses, contado do ato que lhe deu causa, para participantes em teletrabalho no exterior; e

b) em trinta dias, contado a do ato que lhe deu causa, para os demais participantes.

§ 2º O participante manterá a execução de seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao controle de frequência.

§ 3º O participante que for desligado do PGD/RFB em decorrência de alteração da unidade de exercício poderá reingressar no Programa de forma imediata, com dispensa do retorno ao controle de frequência, desde que atendidos os requisitos previstos nesta Portaria.

CAPÍTULO VIII DAS COMPETÊNCIAS

Art. 29. Ressalvadas as demais competências previstas nesta Portaria, incumbe ao gestor do processo de trabalho:

I - Monitorar e avaliar os resultados do PGD/RFB em sua área de competência;

II - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;

III - orientar a definição do plano de entregas em relação ao processo de trabalho de sua competência;

IV - colaborar com a Cogep e com a Coordenação-Geral de Planejamento, Organização e Avaliação Institucional - Copav para a melhoria da execução do PGD/RFB; e

V - promover reuniões com a equipe que atua no processo de trabalho, para fins de monitoramento e controle de produtividade e melhoria da execução do processo.

Art. 30. Incumbe ao titular da unidade de execução dos participantes em PGD/RFB:

I - elaborar o plano de entregas;

II - aferir o cumprimento das entregas, metas, prazos e indicadores estabelecidos;

III - avaliar a qualidade das entregas; e

IV - dar ciência ao superior hierárquico sobre a evolução das entregas relativas ao PGD/RFB, as dificuldades identificadas e situações que tenham impactado ou que possam vir a impactar, negativa ou positivamente, as entregas da unidade de execução.

Art. 31. Incumbe à chefia imediata dos participantes em PGD/RFB:

I - manter contato permanente com os participantes para repassar instruções de serviço;

II - pactuar planos de trabalho e celebrar TCR com os agentes públicos e promover o desligamento do participante nas hipóteses previstas nesta Portaria;

III - distribuir os processos, as atividades ou as tarefas a serem executadas pelos participantes;

IV - acompanhar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos e a adaptação dos participantes ao Programa;

V - aferir o cumprimento das entregas, metas, prazos e indicadores estabelecidos;

VI - promover a integração e o engajamento dos membros de sua equipe;

VII - convocar participantes do Programa para atividades presenciais no interesse da administração;

VIII - dar ciência ao superior hierárquico sobre a evolução das tarefas e das entregas relativas ao Programa, as dificuldades identificadas e situações que tenham impactado ou que possam vir a impactar, negativa ou positivamente, as entregas da unidade de execução; e

IX - dar ciência à unidade de gestão de pessoas quando da impossibilidade de comunicação com o participante por meio dos canais previstos no TCR ou do escritório digital.

Parágrafo único. O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento presencial do participante à unidade será de, no mínimo, dois dias úteis.

Art. 32. Compete às unidades de gestão de pessoas:

I - esclarecer dúvidas dos gestores quanto aos registros nos sistemas de pessoal;

II - acompanhar, com o auxílio das unidades de planejamento, os resultados das unidades de execução dos processos de trabalho, consolidados por atividade e modalidade e individualizados por participante.

Parágrafo único. Na ausência de unidade local de gestão de pessoas, as competências referidas no caput serão executadas pelas unidades ou áreas responsáveis pelas atividades de apoio administrativo relacionadas a pessoal.

Art. 33. Compete à Cogep:

I - divulgar anualmente os resultados do PGD/RFB, por meio de endereço eletrônico;

II - enviar à Subsecretaria de Gestão, Tecnologia da Informação e Orçamento do Ministério da Fazenda os dados sobre a execução do PGD/RFB e prestar informações sobre eles quando solicitadas; e

III - manter atualizado, perante o Comitê Executivo do PGD - CPGD de que trata o art. 31 da Instrução Normativa Conjunta Seges-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, o endereço eletrônico por meio dos quais serão divulgados o ato de instituição do PGD/RFB e os resultados obtidos.

Art. 34. Compete à Copav

I - Definir ferramenta e procedimento para registro do plano de entregas;

II - Orientar as Unidades na definição de seus planos de entregas;

III - Monitorar a execução dos planos de entregas;

IV - Disponibilizar informações gerenciais sobre os planos de entregas; e

V - Subsidiar a Cogep com informações sobre os planos de entregas para cumprimento do inciso I do art. 33.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

~~Art. 35. Fica autorizada a adesão ao PGD/RFB na modalidade teletrabalho em regime de execução integral, excepcionalmente, por até 100% (cem por cento) dos participantes, até 30 de maio de 2025.~~

Art. 35. Fica autorizada a adesão ao PGD/RFB na modalidade teletrabalho em regime de execução integral, excepcionalmente, por até 100% (cem por cento) dos participantes, até 31 de maio de 2025. (Redação dada pelo(a) Portaria RFB nº 496, de 18 de dezembro de 2024)

Art. 36. Os agentes públicos que informaram residir, até 31 de maio de 2024, em localidade distinta da localização física ou unidade de exercício, constantes dos respectivos assentamentos funcionais, poderão permanecer excepcionalmente na modalidade de teletrabalho em regime de execução integral pelo período de até doze meses, contado da data da publicação desta Portaria.

Art. 37. É vedado, em conformidade com o disposto no art. 8º da Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, o pagamento ao participante do PGD/RFB na modalidade teletrabalho em regime de execução integral de:

I - adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade ou irradiação ionizante; e

II - gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas.

Parágrafo único. Excetua-se da vedação prevista no inciso I do caput, especificamente quanto à percepção do adicional ocupacional de periculosidade, o participante com acatamento e porte de arma de fogo institucional.

Art. 38. Nos termos do art. 11 da Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, a indenização de que trata a [Lei nº 12.855, de 2 de setembro de 2013](#), será devida aos participantes do PGD/RFB nos dias em que for comprovada a presença nas delegacias, postos ou unidades situadas em localidades estratégicas, vinculadas à prevenção, controle, fiscalização e repressão dos delitos transfronteiriços.

§ 1º No caso de desempenho de atividade laboral fora da repartição nos municípios considerados localidades estratégicas, o servidor fará jus à indenização de que trata o caput desde que a atividade seja executada em local estabelecido pela administração. (Incluído(a) pelo(a) [Portaria RFB nº 496, de 18 de dezembro de 2024](#))

§ 2º O valor da indenização de que trata o caput será ajustado, proporcionalmente, no caso de carga horária maior ou menor prestada no dia, nos termos do art. 2º da [Lei nº 12.855, de 2013](#). (Incluído(a) pelo(a) [Portaria RFB nº 496, de 18 de dezembro de 2024](#))

Art. 39. O adicional noturno será concedido ao agente público desde que atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - autorização prévia, devidamente justificada, pela chefia imediata do participante; e

II - comprovação da atividade, ainda que em teletrabalho, no horário compreendido entre 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte.

§ 1º A chefia imediata do participante deverá encaminhar à respectiva unidade de gestão de pessoas processo instruído com, no mínimo, os seguintes documentos:

I - autorização e justificativa do pedido, com indicação expressa da situação que enseja a realização do trabalho em período noturno;

II - descrição do período e do horário da realização do trabalho pelo participante; e

III - relação nominal dos participantes autorizados a exercer atividades no período noturno.

§ 2º O pagamento do adicional noturno somente será efetivado após declaração da chefia imediata do participante que ateste a realização da atividade na forma prevista neste artigo, com especificação do nome do agente público e das datas e horários das atividades executadas.

Art. 40. O auxílio-transporte será concedido ao agente público nos casos em que ocorrer deslocamentos entre sua residência e o local de trabalho, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019, expedida pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, independentemente da modalidade e do regime de execução.

~~Art. 41. Para a implementação do disposto no art. 6º será instituído Grupo de Trabalho - GT composto por representantes da administração da RFB e dos sindicatos nacionais dos servidores da RFB, que deverá apresentar ao CGI relatório, até março de 2025, com proposta de metodologia para implementação de períodos mínimos de atividades na forma presencial e de casos de teletrabalho em regime de execução integral, a partir de maio de 2025, observando os patamares e as condicionantes previstas no art. 4º da [Portaria SE/MF nº 1.599, de 7 de outubro de 2024](#) e na Seção III deste Capítulo, considerando:~~

Art. 41. Para a implementação do disposto no art. 6º será instituído Grupo de Trabalho - GT composto por representantes da administração da RFB e dos sindicatos nacionais dos servidores da RFB, que deverá apresentar ao CGI relatório, até março de 2025, com proposta de metodologia para implementação de períodos mínimos de atividades na forma presencial e de casos de teletrabalho em regime de execução integral, a partir de maio de 2025, observando os patamares e as condicionantes previstas no art. 4º da [Portaria SE/MF nº 1.599, de 7 de outubro de 2024](#) e na Seção III do Capítulo II, considerando: ([Redação dada pelo\(a\) Portaria RFB nº 496, de 18 de dezembro de 2024](#))

I - a adequação para atingimento com eficiência das metas e resultados;

II - o imperativo de presença física da Receita Federal do Brasil à disposição da sociedade;

III - o papel da interação presencial dos servidores da Receita Federal na manutenção e no aprimoramento da cultura organizacional e para os processos de inovação de procedimentos, seleção, criação e implementação de políticas públicas;

IV - as atribuições do CGP e do CGI previstas no art. 7º; e

V - as atribuições da chefia imediata nas decisões relativas à definição do período de atividades na forma presencial e conveniência e a adequação de seu envolvimento mais intenso nessas decisões, considerando a realidade dos servidores inseridos em processos de trabalho regionalizados ou nacionalizados.

Art. 42. A Cogep e a Copav ficam autorizadas a expedir normas procedimentais complementares necessárias à execução do disposto nesta Portaria.

Art. 43. Os casos omissos serão decididos pelo titular da Secretaria-Adjunta da Receita Federal do Brasil.

Art. 44. Ficam revogadas as seguintes Portarias:

I - Portaria RFB nº 2.383, de 13 de julho de 2017; 

- II - Portaria RFB nº 428, de 22 de março de 2018; 
- III - Portaria RFB nº 788, de 29 de maio de 2018; 
- IV - Portaria RFB nº 880, de 18 de junho de 2018; 
- V - Portaria RFB nº 315, de 13 de fevereiro de 2019; 
- VI - Portaria RFB nº 389, de 21 de fevereiro de 2019; 
- VII - Portaria RFB nº 1.069, de 17 de junho de 2019; 
- VIII - Portaria RFB nº 68, de 27 de setembro de 2021; 
- IX - Portaria RFB nº 118, de 4 de fevereiro de 2022; 
- X - Portaria RFB nº 215, de 5 de setembro de 2022; 
- XI - Portaria RFB nº 269, de 16 de dezembro de 2022; 
- XII - Portaria RFB nº 281, de 26 de dezembro de 2022; 
- XIII - Portaria RFB nº 305, de 15 de março de 2023; 
- XIV - Portaria RFB nº 322, de 12 de maio de 2023; 
- XV - Portaria RFB nº 332, de 23 de junho de 2023; e 
- XVI - Portaria RFB nº 342, de 24 de agosto de 2023. 

Art. 45. Esta Portaria será publicada no Diário Oficial da União e entrará em vigor em:

I - 1º de junho de 2025, em relação ao art. 6º; e

II - 1º de novembro de 2024, em relação aos demais dispositivos. 

ROBINSON SAKIYAMA BARREIRINHAS