

## Fluxo/Procedimentos de migração e novas adesões ao Programa de Gestão e Desempenho - PGD

1. O gestor do órgão deverá abrir um processo no SEI, do tipo “Pessoal: Controle de Produtividade e Frequência” para solicitar a adesão de seu órgão e sub-órgãos vinculados ao PGD;
2. O gestor deverá preencher o “**REQUERIMENTO DE ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD**”, disponível no SEI, com as informações do órgão, sub-órgãos, se houver, (1 formulário para cada órgão e um formulário para cada sub-órgão) e dos participantes e enviar para a Comissão do Programa de Gestão - CPGD. Para o preenchimento do formulário será necessário realizar o planejamento e organização do funcionamento do setor;
3. A CPGD fará a análise de cada processo, de acordo com os critérios da Resolução Consuni nº 77/2024 e fará a deliberação para cada órgão, devolvendo o processo com a devida manifestação de viabilidade;
4. O gestor do órgão receberá de volta o processo com a manifestação que deverá ser verificada para possíveis ajustes ou alterações, se houver necessidade;
5. A CPG enviará à Progepe o processo contendo deliberação acerca da viabilidade de participação no PGD, para conhecimento da lista de participantes e providências cabíveis quanto aos registros e acompanhamento;
6. O gestor do órgão, juntamente com as chefias dos sub-órgãos, deverá realizar os registros necessários (tais como seleção de participantes, cadastros de planos de entrega dos setores, aprovação dos planos de entrega) no novo sistema de gestão do PGD, o Petrvs;
7. Os participantes deverão registrar os planos de trabalho mensalmente no Petrvs;
8. Neste primeiro ciclo, os planos de entrega terão a duração de um ano, posteriormente a CPGD divulgará a duração dos ciclos subsequentes;
9. Neste período de cadastros no Petrvs, a CPGD estará disponível para auxiliar os órgãos para o correto preenchimento, dessa forma, antes de iniciar os registros, as chefias deverão entrar em contato com os membros da CPGD;
10. Após os registros iniciais devidamente finalizados, o gestor do órgão deverá reenviar o processo SEI à CPGD, preenchendo o “**FORMULÁRIO DE CONFIRMAÇÃO DOS REGISTROS DO PGD**” com a confirmação dos registros, incluindo plano de entrega dos participantes, realizados no Petrvs;
11. O ciclo do PGD deverá ser observado para manutenção dos devidos registros no Petrvs. A cada duração dos planos de entrega gestores e chefias deverão cadastrar os planos de entrega, que deverão ser aprovados pelo gestor do órgão. Em até 30 dias após o vencimento do ciclo, o gestor do órgão também deverá avaliar o cumprimento do plano de entregas de seu órgão e sub-órgãos vinculados. Mensalmente os participantes deverão cadastrar os planos de trabalho com duração máxima de 1 mês. Ao longo da execução do plano de trabalho, o participante deverá registrar a descrição dos trabalhos realizados, em até no máximo 10 dias após o encerramento do plano de trabalho. A chefia deverá realizar a avaliação da execução do plano de trabalho em até no máximo 30 dias após o encerramento do plano;
12. Mensalmente a Progepe realizará o acompanhamento e controle dos registros no Petrvs.