



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
BASE DE CONHECIMENTO
ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

QUE ATIVIDADE?

Adesão da Unidade de Execução interessada ao Novo Programa de Gestão e Desempenho da Universidade.

QUEM FAZ?

- Chefia da Unidade de Execução;
- Secretaria da Progepe (SA/GEPE);
- Chefias imediatas; e
- Participante.

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

Adesão

1. CHEFIA DA UNIDADE DE EXECUÇÃO

1.1) Iniciar o processo no SEI do tipo **ADMINISTRAÇÃO GERAL: ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO**, preenche no campo Interessado o nome da Unidade a que se destina o Novo Programa de Gestão e Desempenho e sinaliza o nível de acesso público.

Observação: O processo deverá ser aberto a cada nova vigência do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade.

1.2) Incluir o documento FORM ADESÃO AO NOVO PROG. DE GESTÃO E DESEMPENHO, seleciona o nível de acesso Público e após clicar em confirmar dados. Preenche todas as informações solicitadas no Requerimento e o assina, informando login e senha do IDUFF.

1.3) Criar Bloco de Assinatura e disponibilizar o processo para assinatura do gestor máximo da Unidade de Execução (Diretor de Unidade Acadêmica, Pró-Reitor, Superintendente ou cargo equivalente), se couber.

1.4) Anexar a Ata da Reunião de Colegiado aprovando a participação da Unidade no NPGD-UFF, caso a unidade interessada tenha instância colegiada de deliberação.

1.5) Anexar Formulário extraído do Sistema Petrvs contendo a relação dos participantes selecionados;

1.6) Anexar os Termos de Ciência e Responsabilidade (TCR) dos participantes extraídos do Sistema Petrvs, caso haja Edital de Seleção, os TCRs serão anexados após o resultado final da seleção (ver item 2).

1.7) Caso haja mais de uma modalidade e regime de execução, ir para o item 2.

1.8) Caso haja apenas uma modalidade e regime de execução, ir para o item 3.

Observação: Deverão ser realizadas as providências necessárias junto ao Sistema Petrvs para inserção das informações para realização do NPGD (seleção dos participantes, elaboração do Plano de Entregas da Unidade de Execução, elaboração e pactuação dos Planos de Trabalho dos Participantes, pactuação dos Termos de Ciência e Responsabilidade – TCR.

2. CHEFIA DA UNIDADE DE EXECUÇÃO

2.1) Incluir o documento EDITAL SELEÇÃO DE PARTICIPANTES (NPGD-UFF) selecionar o nível de acesso Público e após clicar em confirmar dados. Preenche todas as informações solicitadas no Requerimento e o assina, informando login e senha do IDUFF.

2.1.1) Caso o Edital tenha algum anexo: insere, como documento externo, o(s) anexo(s) ao Edital no SEI.

2.2) Providenciar a publicação do Edital e de seu(s) anexo(s), se houver, em Boletim de Serviço. Enviar e-mail pelo SEI para publicabs.sdc@id.uff.br com o Edital e o(s) anexo(s), se houver, no formato PDF.

2.3) Após realizar a seleção, elabora Edital com resultado.

2.4) Providenciar a publicação do Resultado em Boletim de Serviço e anexa publicação ao processo.

Observação 1: providencia no Sistema Petrvs a seleção dos participantes, conforme Resultado final do Edital.

Observação 2: Sempre que houver necessidade de alteração do Edital, o Aditamento deverá ser anexado ao processo e publicado em Boletim de Serviço, conforme itens 2.2, 2.3 e 2.4.

3. CHEFIA DA UNIDADE DE EXECUÇÃO

3.1) Enviar processo à SA/GEPE.

4. SECRETARIA DA PROGEPE (SA/GEPE)

4.1) Analisar os documentos do processo.

4.1.1) Em caso de pendência: encaminha processo à unidade interessada para atendimento - **ir para item 5.**

4.1.2) Em caso de não haver pendência: **ir para item 6.**

5. CHEFIA DA UNIDADE DE EXECUÇÃO

5.1) Adotar as providências para a regularização da(s) pendência(s) indicada(s); encaminha processo à Secretaria da Progepe, via despacho, para prosseguimento – **ir para item 4.**

5.2) Caso opte por não dar prosseguimento, toma ciência e conclui o processo.

6. SECRETARIA DA PROGEPE (SA/GEPE)

6.1) Elaborar despacho a ser assinado pelo(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas com a homologação o NPGD na Unidade.

6.2) Após assinatura, envia processo à Unidade de Execução.

7. CHEFIA DA UNIDADE DE EXECUÇÃO

7.1) Enviar processo à chefia imediata do(s) participante(s) selecionado(s) do NPGD.

8. CHEFIA IMEDIATA

8.1) Tomar conhecimento dos participantes selecionados para cada modalidade e regime de execução e, após ciência de cada participante, sobresta o processo.

Avaliação

9. CHEFIA DA UNIDADE DE EXECUÇÃO

9.1) Ao final do período de vigência do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade do período, insere Relatório dos resultados do NPGD-UFF da Unidade.

9.2) Enviar processo à SA/GEPE.

Observação 1: Durante a vigência do NPGD-UFF na Unidade, a chefia imediata deverá monitorar e avaliar os Planos de Trabalho dos Participantes e a Chefia da Unidade de Execução deverá avaliar os Planos de Entregas da Unidade de Execução, no sistema Petrvs.

Observação 2: Caso haja algum desligamento de participante durante a vigência do NPGD-UFF na Unidade, a documentação comprobatória do desligamento deverá ser inserida no processo.

10. SECRETARIA DA PROGEPE (SA/GEPE)

10.1) Analisar relatório da Unidade.

10.2) Elaborar despacho, enviar por e-mail para ciência da Unidade e concluir o processo.

DESLIGAMENTO A PEDIDO DO PARTICIPANTE - ver orientações para abertura do processo "Novo Programa de Gestão e Desempenho – Desligamento a pedido" na Base de Conhecimento SEI.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

Para participação no Novo Programa de Gestão e Desempenho a Unidade deve preencher o sistema Petrvs, nas áreas relacionadas ao Plano de Entregas da Unidade de Execução, Planos de Trabalho dos Participantes e Termos de Ciência e Responsabilidade – TCR.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Formulário de Requerimento de abertura do processo no SEI assinado pelo Chefia da Unidade de Execução;
- Ata da Reunião de Colegiado aprovando a participação da Unidade no NPGD-UFF, caso a unidade interessada tenha instância colegiada de deliberação;
- Formulário contendo a relação dos participantes selecionados no sistema informatizado utilizado para o NPGD-UFF ;
- Termos de Ciência e Responsabilidade (TCR) dos participantes;
- Documentação comprobatória de desligamento de participante, se houver;
- Edital de Seleção, se houver;
- Relatório dos resultados do NPGD-UFF da Unidade.

QUAL É A BASE LEGAL?

- [Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990](#), que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- [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;
- Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrante do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – Sipec e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – Siorg, relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho – PGD;
- Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrante do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – Sipec e do Sistema de Organização e Inovação Institucional

do Governo Federal – Siorg, relativas às regras de gestão de pessoas no âmbito do Programa de Gestão e Desempenho – PGD;

- Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, que altera a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal Siorg, relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho – PGD;
- Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, que autoriza a implementação do programa de gestão pelas unidades do Ministério da Educação – MEC e suas entidades vinculadas; e
- [Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº](#), que institui, no âmbito da Universidade, o Novo Programa de Gestão e Desempenho da Universidade Federal Fluminense (NPGD-UFF) para o exercício de atividades que serão avaliadas em função da efetividade e da qualidade das entregas.