

**Instrução Normativa**

**Novo Programa de Gestão e**

**Desempenho da UFF**

**NPGD-UFF**

# Fundamentação Legal

- **Decreto nº 11.072, de 17/05/2022**

Dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

- **Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 024, de 28/07/2023**

Estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sipec e do Siorg, relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho - PGD.

- **Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 052, de 21/12/2023**

Estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sipec e do Siorg, relativas à regra de gestão de pessoas, no âmbito do Programa de Gestão e Desempenho - PGD.

- **Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 021, de 16/07/2024**

Altera a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023.

- **Instrução Normativa Conjunta GAR/RET/UFF nº 113, de 10/10/2024**

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.

# PDI – NPGD – PETRVS



# Principais novidades da IN SEGES-SGPRT/MGI

## nº 024, de 28/07/2023

- **Plano de Entregas da Unidades:** instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários.
- **Vinculação com a estratégia do órgão:** a elaboração do plano de entregas da unidade deve, preferencialmente, ter vinculação com o plano estratégico do órgão.
- **Plano de Trabalho do Participante:** instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual da carga horária disponível no período, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o Plano de Entregas da Unidade
- **Fim da Tabela de Atividades:** o participante pactua com sua chefia o esforço que dedicará a cada entrega e passa a ter clareza de como seu trabalho contribui com sua unidade.
- **Avaliação do participante:** o participante será avaliado em função de sua contribuição para a execução do plano de entregas da unidade e do cumprimento do pactuado no Termo de Ciência e Responsabilidade, não sendo mais necessária a avaliação de cada atividade realizada.

# Principais tópicos da IN SEGES-SGPRT/MGI

## nº 052, de 21/12/2023

- Estabelece orientações a respeito das regras de gestão de pessoas no âmbito do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), complementando a IN nº 024/2023.
- Institui a Política de Consequências, com as seguintes previsões:
  1. **Para participantes cujos planos de trabalho sejam avaliados como inadequados por execução abaixo do esperado:** previsão de registro no Termo de Ciência e Responsabilidade das ações de melhoria a serem observadas, assim como indicação de outras providências necessárias.
  2. **Para participantes cujos planos de trabalho sejam avaliados como inadequados por inexecução parcial ou total:** previsão de compensação de carga horária.
  3. **Para participantes incursos nas situações mencionadas,** há ainda a possibilidade de desconto na folha de pagamento e de apuração de responsabilidade em âmbito correcional.
- Dispõe sobre pagamento de auxílios, adicionais ocupacionais e indenizações, saúde e segurança do trabalho, afastamentos para participação em ações de desenvolvimento.

# Instrução Normativa – institui o NPGD-UFF

## Principais novidades

### IN vigente – Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 57, de 06/04/2023

- Dispõe sobre a Tabela de Atividades da Universidade.
- Plano de Trabalho do Participante elaborado com ênfase nas atividades a serem realizadas.
- Prevê que o limite quantitativo de participantes simultaneamente em teletrabalho, no mesmo dia, em cada Unidade, deverá ser, no máximo, de 90% (noventa por cento) do total de servidores da Unidade.

### Nova IN

- Dispõe sobre o Plano de Entregas da Unidade.
- Plano de Trabalho do Participante deverá ser elaborado tendo como fundamento o Plano de Entregas da Unidade.
- Prevê que o quantitativo de participantes por modalidade e regime de execução deverá observar os seguintes percentuais, em relação ao total da Universidade:
  - ❖ Teletrabalho, em regime de execução parcial: até 95%;
  - ❖ Teletrabalho, em regime de execução integral: até 30%; e
  - ❖ Teletrabalho no exterior: até 10%.
  - ❖ A modalidade e o regime de execução a que o participante estará submetido serão definidos tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de garantia de atendimento ao público.
  - ❖ A distribuição da jornada dos participantes deve assegurar a preservação do atendimento presencial ao público interno e externo em todos os dias de funcionamento da Unidade na semana.

# Instrução Normativa – institui o PG-UFF

## Principais novidades

### IN vigente – Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 57, de 06/04/2023

- Prevê a abertura de processo anual no SEI, com inclusão de Plano de Trabalho da Unidade (PTU).
- Dispõe sobre a obrigatoriedade de abertura de edital de seleção anual.

### Nova IN

- Institui o ciclo do PGD, com vigência máxima de doze meses, composto pelas seguintes fases (ações a serem realizadas no sistema):
  - I. Elaboração do Plano de Entregas da Unidade de Execução;
  - II. Elaboração e pactuação dos Planos de Trabalho dos Participantes;
  - III. Pactuação dos Termos de Ciência e Responsabilidade - TCR;
  - IV. Execução e monitoramento dos Planos de Trabalho dos Participantes;
  - V. Avaliação dos Planos de Trabalho dos Participantes; e
  - VI. Avaliação do Plano de Entregas da Unidade de Execução.
- Prevê a abertura de processo no SEI, o qual contemplará o período de vigência de cada Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade.
- Somente há necessidade de abertura de Edital de Seleção em unidades que possuam modalidades e regimes diferentes de adesão.

# Instrução Normativa – institui o PG-UFF

## Principais novidades

### IN vigente – Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 57, de 06/04/2023

- Prevê critérios para desligamento do participante.

### Nova IN

- Prevê critérios para desligamento do participante e inclui a Política de Consequências, nos moldes da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 052, de 21/12/2023.
- Inclui a possibilidade de apuração de abandono de cargo no caso de o participante não ter registrado as atividades pactuadas no sistema injustificadamente, e não ter efetivado contato com a chefia imediata, pelos meios formais previstos, ao longo da execução do Plano de Trabalho, por duas vezes consecutivas.

# Instrução Normativa – institui o PG-UFF

## Principais novidades

### **IN vigente – Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 57, de 06/04/2023**

- Dispõe sobre a Comissão Permanente do Programa de Gestão (CPPG) que tem a finalidade de assessorar o dirigente máximo da UFF na implantação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do Programa de Gestão no âmbito da Universidade.

### **Nova IN**

- Institui a Comissão de Acompanhamento do Novo Programa de Gestão e Desempenho (CNPGD), com o objetivo de monitorar de forma permanente o NPGD-UFF, prestando assessoria à Progepe, no que couber, em todas as fases de cada ciclo do Programa, sendo composta por, no mínimo:
  - I. Um representante do CASQ/GEPE;
  - II. Um representante da CPTA/GEPE;
  - III. Um representante da EGGP/GEPE;
  - IV. Um representante da SA/GEPE;
  - V. Um representante da STI;
  - VI. Um representante da Proplan; e
  - VII. Três representantes das Unidades Universitárias.

# Telas do Sistema PETRVS



*Programa de Gestão  
e Desempenho*

# Plano de Entregas: Inclusão



PETRVS Home Planejamento ▾ Execução ▾ Avaliação ▾ Gerenciamento ▾ Cadastros ▾ ? 🔔 PROGEPE ▾ 👤

## Planos de Entregas

Meus  Nome Unidade

Nome do plano de entrega

Planejamento Institucional Cadeia de Valor Data

- Nenhum -

Início 19/09/2024 Fim 19/09/2024

Filtrar Limpar

Agrupar por unidade Vinculados   **+ Incluir** Arquivados

#ID	Nome Programa	Início	Fim	Planejamento Institucional Cadeia de Valor	Status Avaliação
-----	---------------	--------	-----	--	------------------

### ORIENTAÇÕES

- 1 Acessar área "Plano de Entregas"
- 2 Clicar em incluir

# Plano de Entregas: Inclusão



### Inclusão de Plano de Entregas

Unidade\*  
1365 - PROGEPE - Pro-reitoria de Gestao de Pe

Programa de Gestão\*  
Planejamento Institucional

Início\*  
19/09/2024

Fim\*  
dd/mm/aaaa

Nome\*  
PROGEPE - 19/09/2024

Cadeia de Valor

Entregas

Entrega	Etiquetas	Data Início	Meta	Modelo de Entrega
Demandante/Destinatário		Data Fim		Comentários

**ORIENTAÇÕES**

- 1 Programa de Gestão:** Procurar Novo Programa de Gestão e Desempenho.
- 2 Início:** 01/11/2024.
- 3 Fim:** 01/11/2025. / Obs.: Plano de Entregas da Unidade deve ter duração de um ano.
- 4 Nome:** Unidade de Execução. / Obs.: Preenchimento automático, corrigir caso necessário.
- 5 Clicar em gravar**

(\*) Campos obrigatórios

**Gravar** **Cancelar**

# Plano de Entregas: Cadastro de Entrega



### Entregas do Plano de Entregas

Entregas

Informações gerais da entrega

**Título\***

Título da entrega

Obrigatório

Descrição da entrega

Descreva a entrega

Vínculo com entrega de plano de entrega superior

Etapas da entrega

Especificações da entrega

**Início\*** 19/09/2024

**Fim\*** 19/09/2034

## ORIENTAÇÕES

- 1 Título:** Nomear a entrega.
- 2 Descrição da entrega:** Recomenda-se preencher.
- 3 Vínculo com entrega de plano de entrega superior:** Atrelar ao Plano de Entregas da Unidade. / Obs.: Caso se trate de uma unidade máxima, não é necessário preencher.
- 4 Etapas da entrega:** Descrever todas as etapas da entrega.
- 5 Início:** 01/11/2024.
- 6 Fim:** Preencher conforme natureza da entrega e necessidades do setor. / Obs.: Fim máximo é 01/11/2025.

# Plano de Entregas: Cadastro de Entrega



**Demandante\*** 1385 - PROGEPE - Pró-reitoria de G

**Destinatário\***

Planejamento

**Tipo de Meta\***  
Selecione ou cadastre uma meta do catálogo usando a lupa

**Descrição da meta**  
Descreva a meta

**Parcela da entrega no plano** 100 % **Progresso já realizado** 0 %

**Caracterização da entrega**

Etiquetas

(\*) Campos obrigatórios

## ORIENTAÇÕES

- 7 Demandante:** A própria Unidade ou outro demandante interno ou externo (Pró-reitoras, TCU, Capes, etc.).
- 8 Destinatário:** A própria Unidade ou outro destinatário, conforme avaliação de para quem a entrega se destina (estudante, docente, TCU, Capes, etc.).
- 9 Tipo de meta:** Meta de Produtividade, Qualidade, Eficiência, Desenvolvimento, Inovação ou Satisfação.
- 10 Descrição da meta:** Explicitar os detalhes que permitem a aferição da meta.
- 11 Parcela da entrega no plano:** 100%. / Obs.: A depender da natureza da entrega e do planejamento do setor, pode ser indicado um percentual menor.
- 12 Progresso já realizado:** Preencher quando parte da meta já foi alcançada no passado ou em planos anteriores.
- 13 Etiquetas:** Por enquanto, não há etiquetas criadas.
- 14 Clicar em gravar**
- 15 Refazer processo para todas as entregas da Unidade**

# Plano de Entregas: Cadastro de Entrega



## EXEMPLO PROGEPE

- 1 Título:** Mapeamento dos riscos relacionados aos processos de trabalho do setor.
- 2 Descrição entrega:** Cadastramento dos riscos do setor no sistema ForRisco.
- 3 Vínculo com plano de entrega superior:** Nada a preencher. / Obs.: Considerando que a Progepe é uma unidade máxima, não é possível atrelar ao plano de entrega superior.
- 4 Etapas:** (a) Mapeamento do processo; (b) Reunião com a equipe de trabalho para levantamento dos riscos do processo; (c) Preenchimento da planilha modelo Progepe e conclusão com cadastramento no sistema.
- 5 Início:** 01/11/2024.
- 6 Fim:** 01/11/2025.
- 7 Demandante:** Progepe.
- 8 Destinatário:** Progepe.
- 9 Tipo de meta:** Meta de Produtividade.
- 10 Descrição da meta:** Percentual de setores da Progepe com mapeamento de riscos concluídos.
- 11 Parcela da entrega no plano:** 50%. / Obs.: Mapeamento de 50% dos setores neste Plano de Entregas e dos outros 50% no próximo Plano de Entregas.
- 12 Progresso já realizado:** Nada a preencher. / Obs.: No próximo Plano de Entregas da Progepe, colocaremos 50%, caso tenhamos alcançado a meta atual.

# Plano de Trabalho: Inclusão



PETRVS Home Planejamento ▾ Execução ▾ Avaliação ▾ Gerenciamento ▾ Cadastros ▾ ? 🔔 PROGEPE ▾ 👤

## Planos de Trabalho

Lotados em minha unidade  Agrupar por unidade  Relatórios ▾ Selecionar ▾ **Incluir**

Usuário:  Unidade: 1365 - PROGEPE - Pro-reitoria de Gest:

Status:  Arquivados:

Tipo de Modalidade:  Data: - Nenhum -  Início: 19/09/2024  Fim: 19/09/2024

#ID	Programa	Unidade	Modalidade	Vigência de Início a Fim	Termo Assinaturas	Status
-----	----------	---------	------------	--------------------------	-------------------	--------

## ORIENTAÇÕES

**1 Pactuação:** O Plano de Trabalho deve ser pactuado entre chefia e participante, considerando as entregas que o participante deverá realizar para atingir as metas estabelecidas no Plano de Entregas. Após pactuação, caberá ao servidor participante incluir o seu Plano de Trabalho.

**2 Clicar em incluir**

# Plano de Trabalho: Inclusão



Inclusão de Plano de Trabalho

Dados Texto Complementar

Usuário\* 1461842 - Aline da Silva Marques

Unidade\* 1365 - PROGEPE - Pro-reitoria de Gestao de Pe

Programa de gestão\*

Início\* 19/09/2024

Final\* dd/mm/aaaa

Tipo de Modalidade\*

Entregas do plano de trabalho

ⓘ Antes de incluir entrega neste Plano de Trabalho, é necessário selecionar a Unidade e o Programa!

(\*) Campos obrigatórios

Gravar Cancelar

## ORIENTAÇÕES

- 1 Programa de Gestão:** Selecionar o Programa de Gestão em vigor.
- 2 Início e Final:** Preencher conforme natureza do trabalho realizado pelo servidor em relação às entregas do setor. / Obs.: O início mínimo é 01/11/2024 e o final máximo é 01/11/2025.
- 3 Tipo de Modalidade:** Presencial, teletrabalho total ou híbrido.
- 4 Texto complementar:** Alterar apenas o que está entre colchetes.

# Plano de Trabalho: Inclusão



(\*) Campos obrigatórios

Origem	Entrega	% CHD ⓘ	Descrição dos Trabalhos
Própria Unidade	7- Selecionar a entrega	1 %	9- Inserir a Descrição dos Trabalhos a serem realizados para essa contribuição

4- Clicar em no ícone "+" para incluir as contribuições

5- Selecionar a origem da demanda da sua contribuição neste plano de trabalho. Cada uma delas, demandará uma ação diferente.

6- Selecionar o plano de entregas → 7- Selecionar a entrega

6- Selecionar a unidade → 6.1- Selecionar o plano de entregas → 7- Selecionar a entrega

6- Indicar o Órgão/Entidade → Ir para o passo 8

6- Não vinculadas a entregas → Ir para o passo 8

8- Inserir o percentual da sua carga horária que irá disponibilizar para essa contribuição

10- Clicar no ícone de Validação (check)

# Plano de Trabalho: Inclusão



## EXEMPLO PROGEPE

**1 Origem:** Própria Unidade.

**2 Entrega:** Mapeamento de processos para gestão de riscos.

Obs.: A servidora Aline (participante do exemplo) fará apenas a etapa de mapeamento dos processos, atividade que durará dois meses (01/11/2024 a 01/01/2025). Já o servidor Lucas (outro participante do setor), fará o restante das etapas, a partir de 01/01/2025 até o final do plano de entregas, ou seja, 01/11/2025.

**3 %CHD:** 20%.

Obs.: Deverá ser distribuída a carga horária de trabalho do servidor. Na entrega “mapeamento de processos para gestão de riscos” (uma das etapas da entrega da Unidade), a servidora Aline ocupará 20% de sua carga horária. Ela terá ainda mais duas entregas, “Elaboração de PDU” (50%) e “Elaboração de Relatório de Gestão” (30%), totalizando 100% de sua carga horária.

**4 Descrição dos Trabalhos:** (a) Levantar todos os passos inerentes à cada processo de trabalho; (b) Desenhar os processos em formato BPMN; (c) Validar os desenhos dos processos com a chefia competente.

Obs.: Recomenda-se a descrição detalhada, pois ajudará o(a) servidor(a) a entender as tarefas que precisará executar para a realização da referida entrega.

## Links importantes

- Portal PGD - <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao>
- Manuais de uso do PGD Petrvs - <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/pgd-petrvs>
- Guias Prático PGD - <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/nova-in-2023/guia-pgd>
- Playlist sobre PGD - <https://www.youtube.com/playlist?list=PLyamWeGB05wdZSQap1KWrpMdriHU-nwn>
- Boas práticas de gestão - <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/boas-praticas-de-gestao-2/boas-praticas-de-gestao>
- Teletrabalho no setor Público - <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/laboragov/curadoria-tematica/o-admiravel-mundo-do-teletrabalho-no-setor-publico>