

TREINAMENTO PGD/UFG:

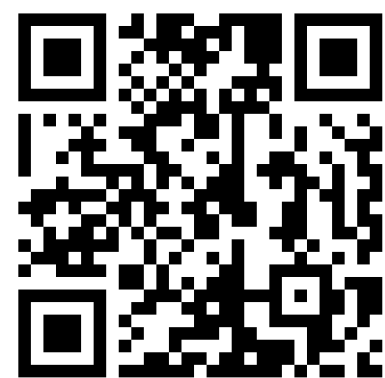
Seleção, Permanência e Desligamento de Participantes do PGD/UFG



<https://pgd.propessoas.ufg.br/>



pgd@ufg.br



Erica Botelho
Julliana Paixão
08/12/2025

OBJETIVO:

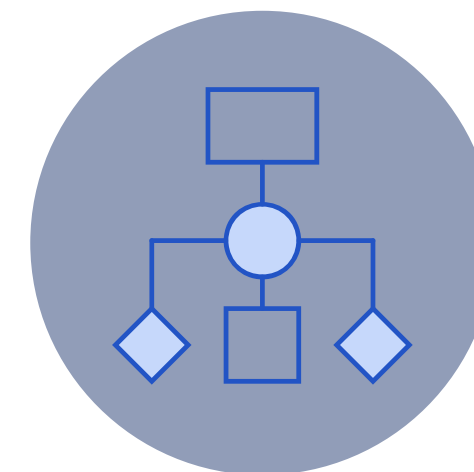
Apresentação aplicada e contextualizada



[Programa do treinamento - acesso pelo Link](#)



Normativos



Procedimentos



Ferramentas



Responsabilidades



Fluxo de implementação



[Página Fluxo - acesso pelo Link](#)



Fluxo de instituição



[Página Fluxo - acesso pelo Link](#)



Fluxo de adesão



[Página Fluxo - acesso pelo Link](#)



Checklist de implementação do PGD/UFG

Página Checklist implementação
acesso pelo Link





Normativos

Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022

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

Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES / MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023

Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024

Instrução Normativa Conjunta SEGES/SRT/SGP/MGI Nº 20, de 21 de janeiro de 2025

Resolução CONSUNI/UFG nº 264, de 14 de junho de 2024

Orientação Normativa PROPESSOAS 6R, retificada em 21 de fevereiro de 2025

Portaria nº 3910, de 9 de agosto de 2024

Portaria nº 4541 de 9 de setembro de 2024

Portaria nº 821 de 12 de fevereiro de 2025



INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, DE 28 DE JULHO DE 2023

Art. 29. Os órgãos e entidades enviarão ao órgão central do Siorg, via Interface de Programação de Aplicação- API, os dados sobre a execução do PGD, observadas a documentação técnica e a periodicidade a serem definidas pelo Comitê de que trata o art. 31 desta Instrução Normativa Conjunta.

[...]

Art. 31., IV- monitorar a execução do PGD no âmbito da administração pública federal.

[...]

Art. 23., Parágrafo único. Em caso de não cumprimento das obrigações previstas no caput, o Comitê de que trata o art. 31 desta Instrução Normativa Conjunta notificará o órgão ou entidade, dando prazo para a regularização das pendências e, em caso de não atendimento, recomendará a suspensão do PGD.

Envio de dados

Sistema
informatizado



Plano de
Monitoramento

Conformidade
a indicadores



Responsabilidades

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEGES-SGPRT /MGI N° 24, DE 28 DE JULHO DE 2023 e suas alterações



[Página Responsabilidades - acesso pelo Link](#)

Unidade de Execução do PGD/UFG

Chefias

- instituição do PGD/UFG
- elaboração de Planos de Entregas
- atividades de aprovação, monitoramento e avaliação

Participantes

- servidor TAE exercício
- TCR vigente
- SOUGOV atualizado

Agente PGD

- informação
- comunicação
- assessoramento

manter a comunicação com a Equipe PGD/UFG da PROPESSOAS



providenciar informações sobre o PGD conforme requisitado



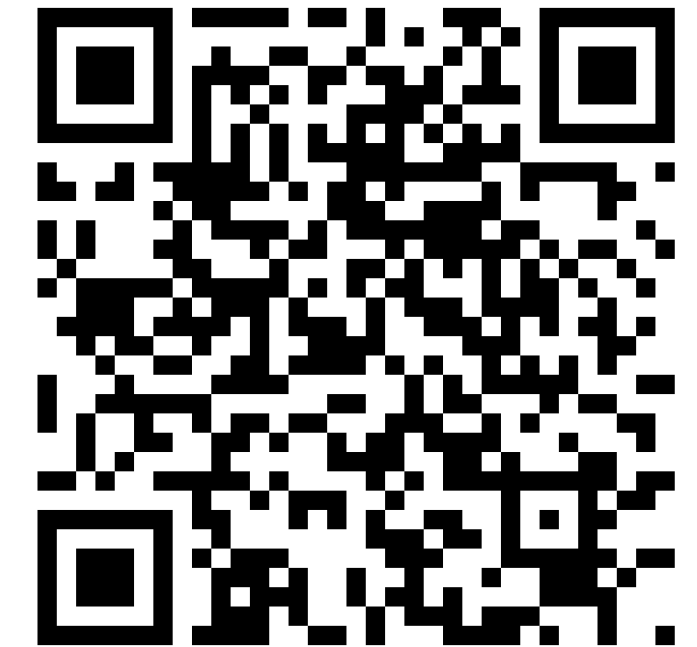
atuar como multiplicador de informações sobre o PGD para todos os integrantes da Unidade de Execução



assessorar a Gestão da Unidade de Execução com os procedimentos relacionados ao PGD



outras atividades inerentes ao PGD



[Página Agente PGD](#)
[acesso pelo Link](#)



[Página FAQ](#)
[acesso pelo Link](#)

Conforme a IN /MGI N° 24, DE 28 DE JULHO DE 2023 e suas alterações, compete às chefias das unidades de execução:

I - elaborar e monitorar a execução do plano de entregas da unidade;

II - **selecionar os participantes**, nos termos dos artigos 13 e 14 desta Instrução Normativa Conjunta;

III - pactuar o **TCR**;

IV - pactuar, monitorar e avaliar a execução dos planos de trabalho dos participantes;

V - **registrar, no sistema de controle de frequência do órgão ou entidade**, os códigos de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados;

VI- promover a integração e o engajamento dos membros da equipe em todas as modalidades e regimes adotados;

VII - dar **ciência à unidade de gestão de pessoas** do seu órgão ou entidade quando não for possível se comunicar com o participante por meio dos **canais previstos no TCR** e no escritório digital;

VIII - **definir a disponibilidade** dos participantes para serem contatados;

IX - **desligar os participantes**;

X - manter atualizada, nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal, a **situação cadastral** dos agentes públicos subordinados quanto ao status de participação no PGD e a respectiva modalidade.

Parágrafo único. As competências previstas no caput poderão ser delegadas à chefia imediata do participante, salvo a prevista no inciso I.

Conforme a IN /MGI N° 24, DE 28 DE JULHO DE 2023 e suas alterações, constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto n° 11.072, de 2022:

I - **assinar e cumprir** o plano de trabalho e o **TCR**;

II - **atender às convocações para comparecimento presencial**, nos termos do art. 11 desta Instrução Normativa Conjunta;

III - ao ser contatado, no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, **responder pelos meios de comunicação e no prazo definidos no TCR**;

IV - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, as licenças e afastamentos legais e as intercorrências que possam afetar ou que afetaram o que foi pactuado;

V - zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 16 desta Instrução Normativa Conjunta;

VI - executar o plano de trabalho, **temporariamente, em modalidade distinta**, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada.



Seleção de participantes

Critérios atendidos



TCR

Vigente



Situação cadastral SOUGOV

Status de Participação no PGD

Adesão da UE

CADASTROS [informado pelo gestor]
HABILITAÇÕES DE PERFIL DE ACESSO



Chefias

Agente PGD

Participantes

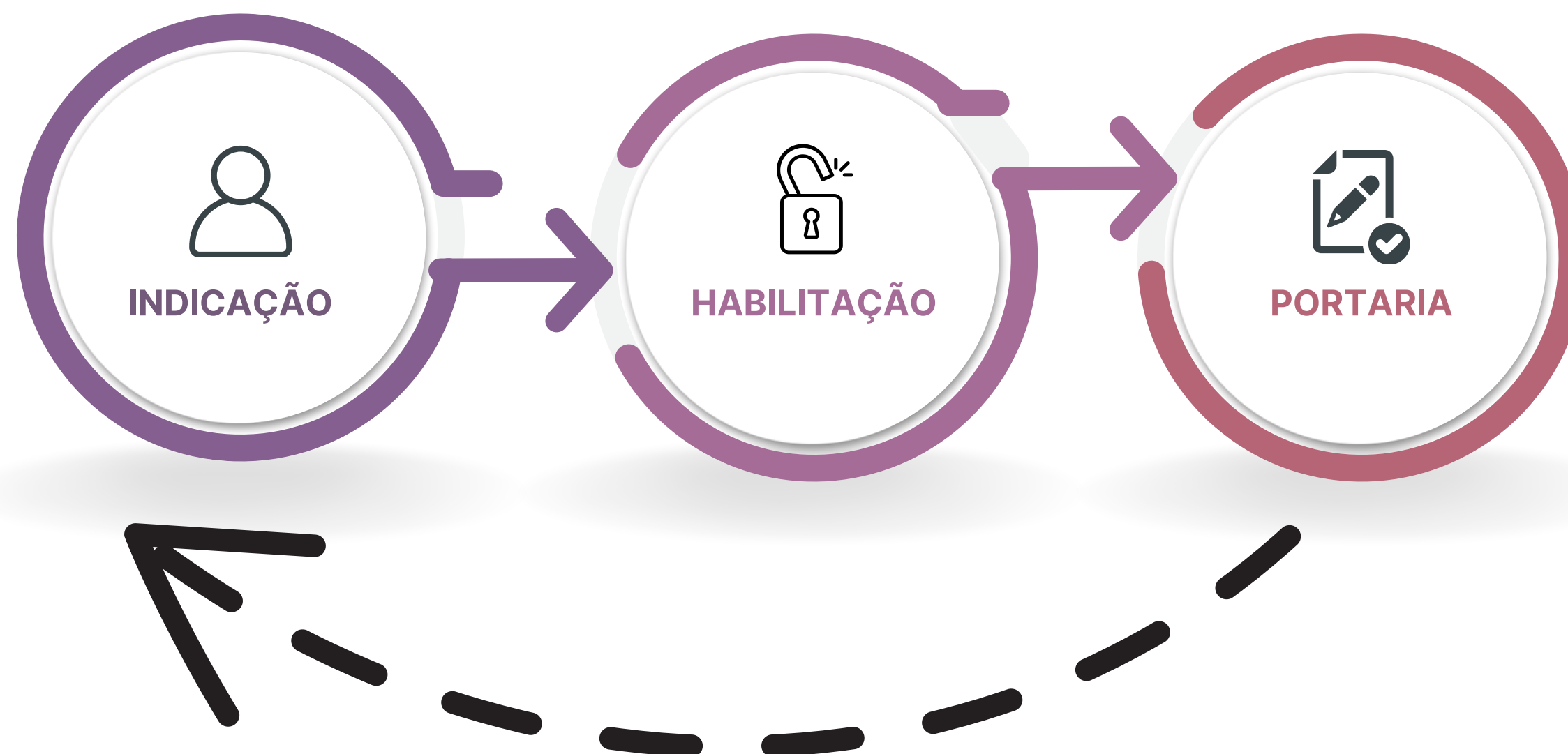


Sistema Eletrônico
de Informações

Processo SEI

Adesão da Unidade de Execução

FORMULÁRIO PRÓPRIO



Atualização



ATUALIZAÇÃO

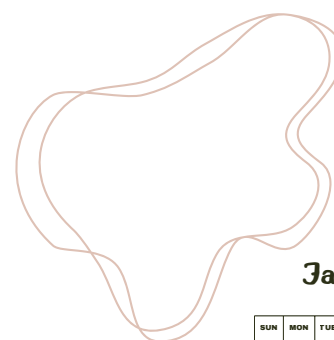
Habilitações



GOOGLE
FORMS

Informado pelo gestor

Página Atualização Chefias
acesso pelo Link



CALENDÁRIO 2025

</

PGD UFG
PROGRAMA DE GESTÃO E
DESEMPENHO UNIVERSIDADE
FEDERAL DE GOIÁS

Legenda para
atualização de
Equipes

Prazo para UI e/ou UE solicitar
atualização de equipe no PDG

Prazo para CPPE realizar a
atualização de equipe no PDG

Página Atualização Equipes
acesso pelo Link



Seleção de participantes

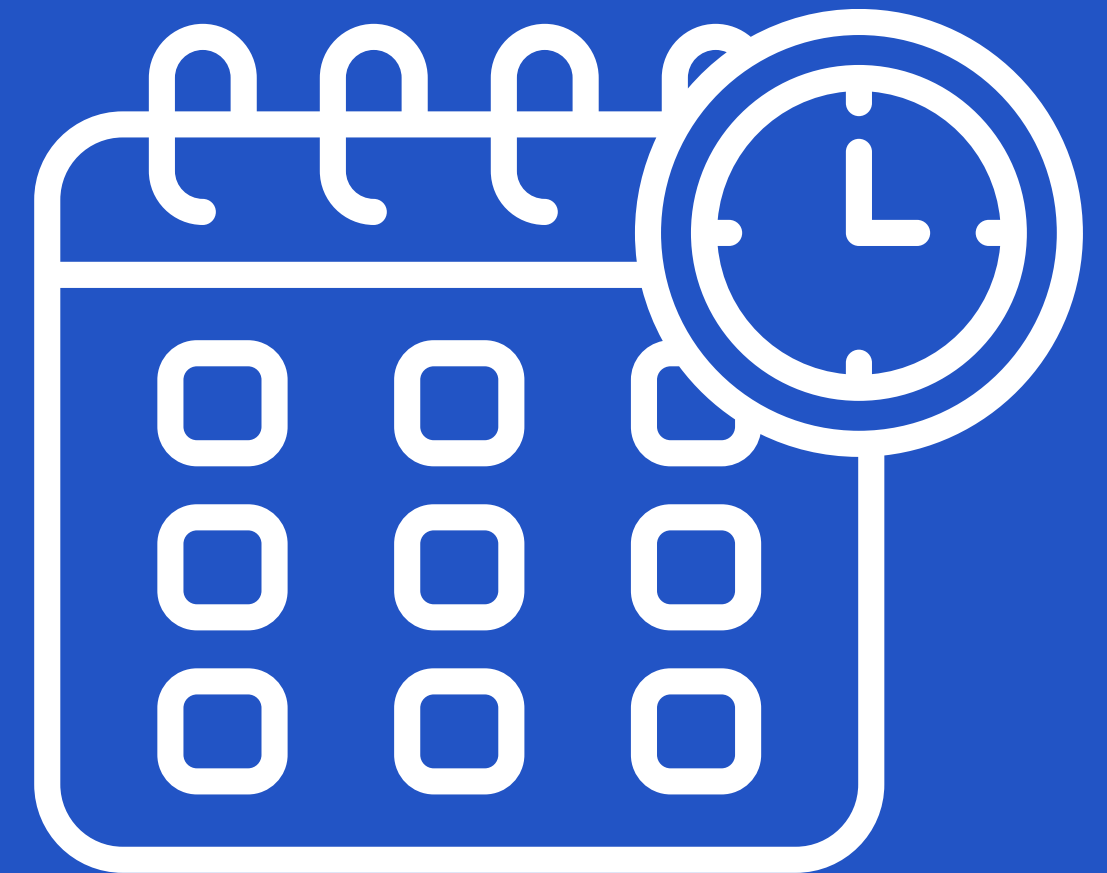
Realizada pela chefia

Habilita o servidor para participar do PGD/UFG

Não é obrigatoriamente realizada antes do início da execução do Ciclo do PGD/UFG

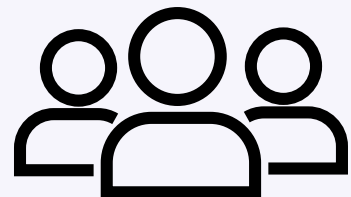
Pré-Requisito:

- Unidade de Execução ativa
- cadastro ou atualização para habilitação realizado [cronograma]
- primeiro acesso do servidor no SIPEP



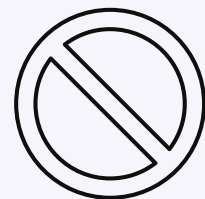
Seleção de Participantes

Critérios



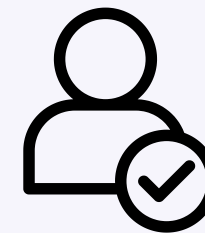
Vínculo TAEs

Exercício na UFG
UE ativa



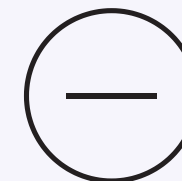
Turnos Contínuos

vedada a
participação de
servidores que
integram equipes TC



Perfil

natureza do trabalho,
atividades,
competências e
experiências dos
interessados



Direito adquirido

a participação no PGD
não constitui direito
adquirido



Apoio

Planejamento

Projetos

Gestão de Riscos

PGD

Atalhos

Sistema

PGD

Atalhos

Sistema

Meu PGD

Plano de Entregas

Plano de Trabalho

Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR)

Tabela de Atividades

Seleção de Participantes

Time Volante



Acesso ao SIPEP
acesso pelo Link

Pontos de atenção



Permissão de acesso

Restrito para chefias



Verificar critérios

Pode haver pessoa habilitada no sistema não autorizada a participar

Jornada de Trabalho

Alterações de CH com justificativa legal/jurídica

Adicionais Ocupacionais

Verificar condições de participação e impactos/procedimentos

TCR:

Termo de Ciência e Responsabilidade

Instrumento de gestão por meio do qual a chefia imediata e o interessado pactuam as regras para participação

Assinado pela chefia e pelo participante

Não é obrigatoriamente assinado antes do início da execução do Ciclo do PGD/UFG [cronograma de Planos de Trabalho]

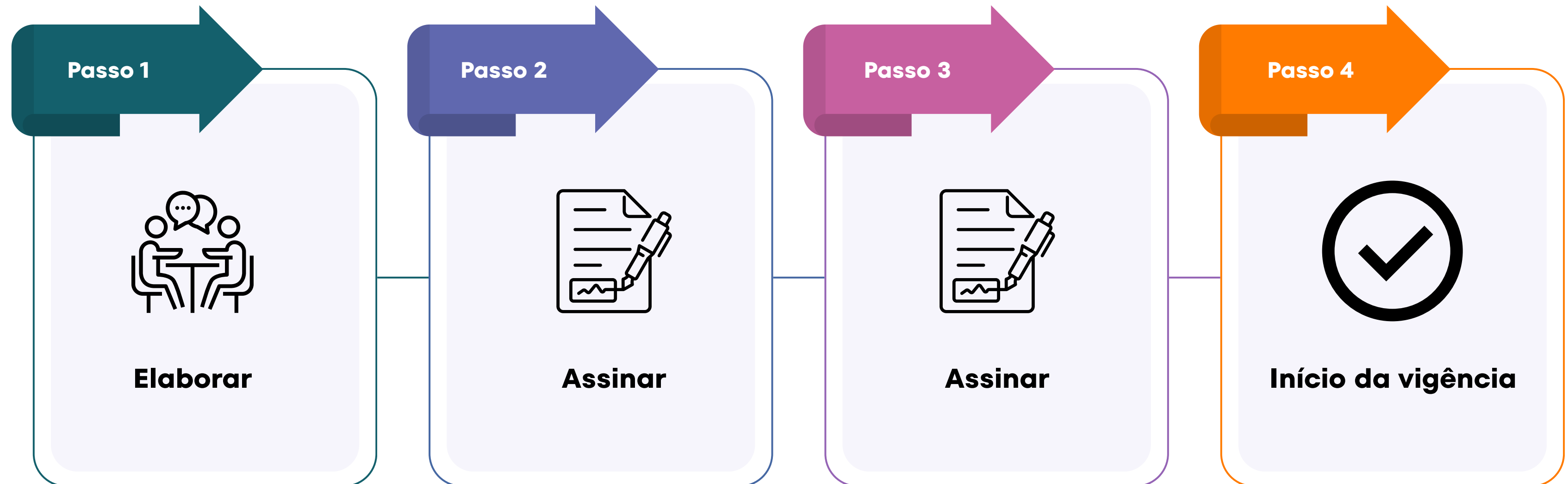
Pré-Requisito:

- Unidade de Execução ativa
- atender aos critérios de participação
- ter sido previamente selecionado

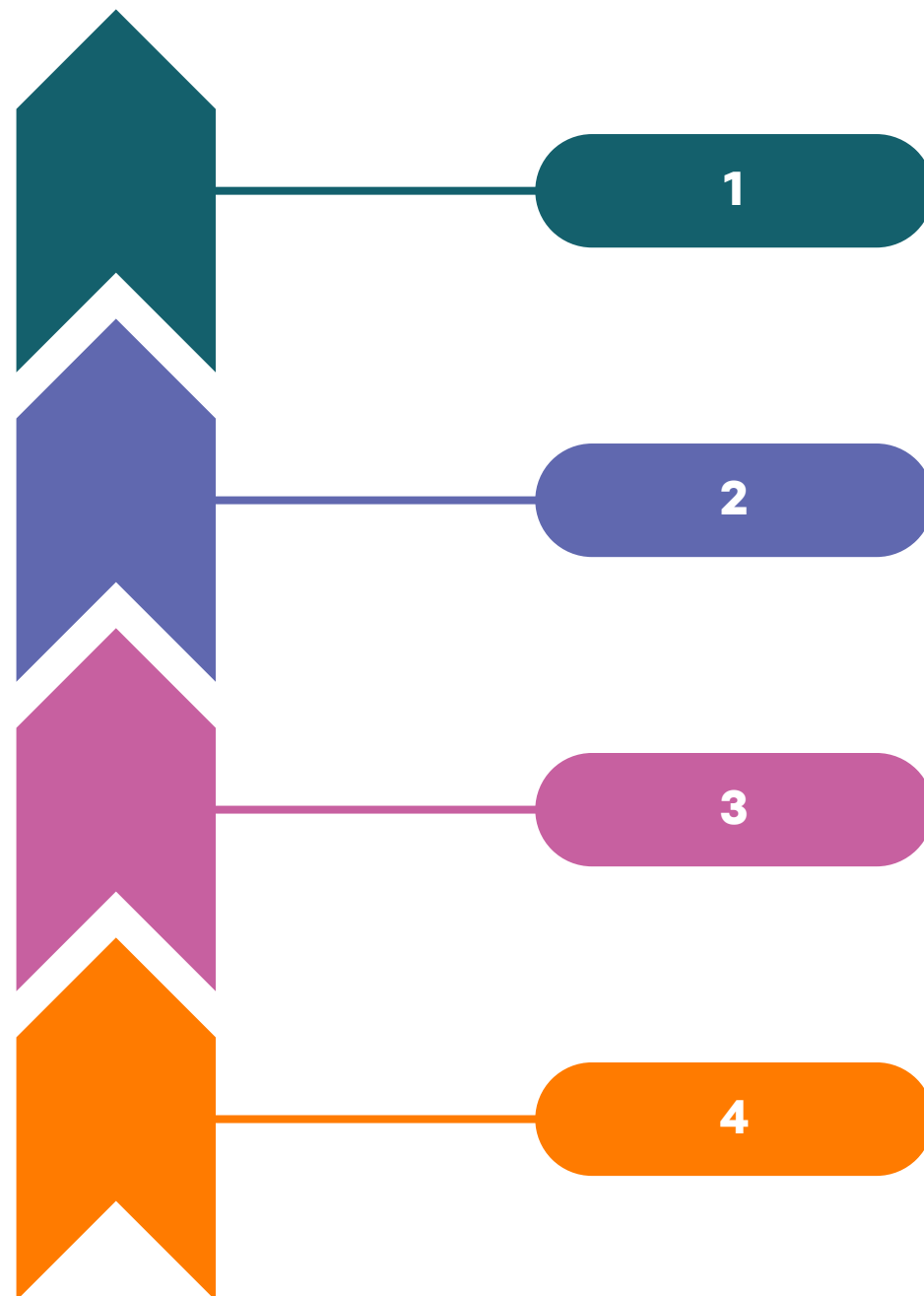


Fluxo do TCR

Elaboração conjunta entre participante e chefia



Pontos de atenção



1

TCR vigente na unidade é pré requisito para cadastrar Planos de Trabalho [cronograma]

2

É obrigatório o cadastro de Plano de Trabalho após o TCR entrar em vigência

3

Alterações exigem novo TCR

4

Encerramento sem novo TCR imediato implica desligamento

Modalidades

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

Definição tem como premissas:

- o interesse da Administração
- as entregas da unidade
- a necessidade de atendimento ao público

Qualquer modalidade deve garantir compatibilidade com:

- atribuições do cargo
- jornada de trabalho do participante

Presencial

a totalidade da jornada de trabalho do(a) participante ocorre em local determinado pela Administração

Teletrabalho

a totalidade/parte da jornada de trabalho do(a) participante ocorre em local a critério do(a) participante

Critérios Teletrabalho

Períodos mínimos para ingresso

- após a 1ª avaliação de Estágio Probatório
- 6 meses após movimentação de outros órgãos
- 6 meses após movimentação em remoção a pedido

Compatibilidade

- Condicionada à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas (PORTARIA)

% Quantitativo de vagas

manutenção de média semanal de 40% do quadro em comparecimento presencial em cada UE, recomendamos que esta média seja mantida diariamente

proibição de esvaziamento do ambiente organizacional em qualquer dia de funcionamento da UE, em todos os turnos de funcionamento da Unidade

Estrutura física e tecnológica custeada pelo participante

Convocação para comparecimento presencial

Teletrabalho Parcial: participante que sem justificativa não cumprir a presencialidade conforme TCR será desligado do PGD (retorno ao controle de frequência)

Não pode causar prejuízo para a Administração / aumento de despesa

Participante disponível para contato / retorno para demandas no período definido

Teletrabalho não pode ser obrigatório ao participante

[Apoio](#)[Planejamento](#)[Projetos](#)[Gestão de Riscos](#)[PGD](#)[Atalhos](#)[Sistema](#)[PGD](#)[Atalhos](#)[Sistema](#)[Meu PGD](#)[Plano de Entregas](#)[Plano de Trabalho](#)[Termo de Ciência e Responsabilidade \(TCR\)](#)[Tabela de Atividades](#)[Seleção de Participantes](#)[Time Volante](#)

Status de Participação no PGD

Registro nos dados funcionais
Indica se participa ou não do PGD
e em qual modalidade

SOU
gov.br

Perfil Líder



Fluxo de Atualização
acesso pelo Link

Todos perfis



Fluxo de Consulta
acesso pelo Link

Ponto de atenção



**Inconsistência
de dados**

Divergências de
informações

Desligamento de participantes

Prazos dependem do motivo do desligamento

Formalização necessária



Normas para desligamento

Hipóteses

- I - a pedido, independentemente do interesse da Administração, a qualquer momento, desde que devidamente justificado;
- II - no interesse da Administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada;
- III - em virtude de alteração da unidade de exercício, ou
- IV - se o PGD/UFG for revogado ou suspenso.

Prazos

§1º O(a) participante deverá retornar ao controle de frequência, no prazo:

I - ao final do plano de trabalho em execução, no caso de desligamento a pedido;

II - de trinta dias, contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do caput; ou

III - de dois meses contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do caput, para participantes em teletrabalho com residência no exterior.

§2º O prazo previsto no inciso II do §1º poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa da unidade instituidora.

§3º O(a) participante manterá a execução de seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao controle de frequência.

Procedimento para desligamento

Possibilidade adicional: Processo SEI interno à Unidade de Execução



TCR

Encerrar a vigência



Seleção de participantes

Desligar da lista de selecionados



Situação cadastral SOUGOV

Status não participa

Pontos de atenção



Falta de assinatura no novo TCR

Participante desligado [não cadastra Plano de Trabalho]

Falta de formalização

Participante irregular no programa

Mudança de equipe

Primeiramente há o desligamento da equipe anterior

Agradecimentos

Atividades práticas



Plantão de dúvidas

PGD PROPESSOAS

PROGRAMA DE GESTÃO E
DESEMPENHO

PRÓ-REITORIA DE
GESTÃO DE PESSOAS



UFG
UNIVERSIDADE
FEDERAL DE GOIÁS