

# Novo PGD - Visão Geral

O Decreto nº 11.072/2022 e a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT nº 24/2023 alteraram o funcionamento do PGD substancialmente em relação aos normativos anteriores, passando o PGD de um modelo baseado simplesmente em um registro de atividades dos participantes para um modelo baseado em um planejamento de entregas e contribuições entre unidades e participantes.

Informações sobre a nova legislação do PGD podem ser encontradas em:

- Legislação federal: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/nova-in-2023/legislacao>
- Normativos do IFSP: [Portaria Normativa Nº 117/2025](#)

O novo PGD prevê quatro etapas de implementação: autorização, instituição, seleção e o ciclo PGD.

As etapas de autorização e instituição envolvem principalmente a elaboração de atos normativos pelos gestores da instituição e ocorrem somente durante a implantação ou quando surgirem necessidades de adequações nos regulamentos. No SUAP, basta que esses normativos sejam cadastrados, conforme descrito nos manuais de [Configuração do módulo PGD v2](#) (responsável: DGP) e no manual de [Adesão das Unidades Instituidoras Descentralizadas](#) (responsável: diretores gerais, pró-reitores e diretores sistêmicos).

Já as etapas de seleção e do ciclo PGD fazem parte da rotina dos participantes, chefias e setores de gestão de pessoas. Essas etapas são resumidas no fim desta página e abordadas de forma mais nas seções específicas deste manual.

Antes de prosseguir com os detalhes destas etapas, é necessário entender alguns termos utilizados no novo PGD e que podem divergir do que estamos acostumados no PGD antigo e em outros contextos.

## Visão Geral

### Unidades

O primeiro ponto de possível confusão é o conceito de unidade. É comum chamarmos apenas a reitoria e os campi de unidades, mas no contexto do PGD unidade é um termo bem mais amplo e se refere a qualquer estrutura organizacional da administração pública. Nesse contexto, todo setor é também uma unidade.

Existem alguns tipos de unidade que são utilizados no PGD:

- Unidade Autorizadora: É a unidade que emite o normativo autorizando a instituição do PGD. No caso nosso caso, é o próprio IFSP.
- Unidade Instituidora: É a unidade que emite o normativo instituindo o PGD. Como a normativa do IFSP faz a autorização e instituição do PGD simultaneamente, no nosso caso é também o próprio IFSP.
- Unidade Instituidora Descentralizada: São os campi, pró-reitoris e diretorias sistêmicas, responsáveis por implantar o PGD no seu âmbito de atuação local.
- Unidade de Execução: Também chamada de Unidade Executora, as Unidades de Execução, ou simplesmente UEs, são as unidades que possuem Planos de Entregas elaborados. Tipicamente as UEs são setores, mas por questões de eficiência e praticidade, a normativa do IFSP prevê a possibilidade de que setores pequenos possam ser agregados em uma única UE. Quando esse agrupamento ocorre, os setores agregados atuam como se fossem um único setor tendo a chefia do setor principal como a chefia da UE.
- UE de exercício: É a unidade de execução sob a qual o participante encontra-se em exercício. Quando o setor é definido como uma UE, a UE de exercício é o próprio setor de exercício. Quando um setor é agregado a outra UE, a UE de exercício é a UE com a qual seu setor foi vinculado.

Apesar da distinção, a Unidade Instituidora Descentralizada pode ser também uma Unidade de Execução. Para essas unidades que acumulam ambas as funções, os Planos de Entregas são dispensados de aprovação e avaliação pelo superior, como detalhado nos manuais específicos destes fluxos.

Embora não haja imposição sobre como pode ser feito o agrupamento de setores em uma única unidade de execução, essa possibilidade possui um propósito específico, que é simplificar a gestão de planos de entregas e planos de trabalho para setores muito pequenos. Um exemplo dessa situação são os casos onde ocorrem coordenações com um único servidor subordinado à outra coordenação ou diretoria adjunta. Nesse caso, é mais eficiente agregar esse setor no superior, em vez de ter um plano de entregas para uma única pessoa.

## Adesão ao PGD

### Adesão do Participante

Pendente...

### Termos de Compromisso e Responsabilidade

Pendente...

## Planos de Entregas

A principal mudança em relação à normativa anterior, é a introdução dos planos de entregas. O plano de entregas é um instrumento de gestão completamente novo. É através dele que é feito o planejamento das entregas de uma unidade de execução, com suas metas, prazos, demandantes e destinatários.

O plano de entregas é um requisito básico para que os servidores em exercício na UE, de modo que os participantes do PGD só podem criar planos de trabalho para os períodos em que a unidade possua plano de entregas homologado.

## O que são as entregas do plano de entregas?

As entregas são os produtos ou serviços que a unidade planeja entregar durante o período de vigência do plano e são o resultado da contribuição direta dos participantes.

Nesse contexto, é importante se apegar à parte do produto ou serviço. Entregas não são ações ou tarefas, mas sim o produto ou serviço que é resultado das ações e tarefas. Ou seja, uma entrega não é **fazer algo**, mas sim **algo feito**.

Como é destacado no [Guia Prático do PGD](#), elaborado pelo governo federal, ao descrever uma entrega, é importante ser:

- Específico e claro: descrever a entrega com precisão, sem jargões e com linguagem de fácil compreensão;
- Ser conciso: utilizar títulos sucintos, sem perder o significado da entrega;
- Deixar detalhes para a descrição: detalhes e explicações devem ser informados na descrição e não no título;
- Utilizar voz passiva: a entrega deve falar do resultado da ação e não da própria ação.

Uma forma prática de definir o título de uma entrega é utilizar a forma **substantivo + verbo no particípio**. Por exemplo:

- Nova normativa do PGD publicada;
- Novo módulo do PGD para o SUAP implantado;
- Termo de referência para contratação de serviço de limpeza elaborado;
- Pesquisa com alunos egressos realizada;
- Solicitação de matrícula analisada;
- Documentação de inscrito no Programa de Auxílio Permanência avaliada.

Definido o título, a descrição da entrega pode trazer mais detalhes e especificações para servir como base para que o superior avalie o plano e para que os participantes possam identificar como podem contribuir com ele. Pegando como exemplo a entrega Pesquisa com alunos egressos realizados, poderíamos ter na descrição dessa entrega diversas informações adicionais, como egressos de quais níveis de ensino ou ano serão contatados, um resumo do teor da pesquisa a ser efetuada, se a pesquisa ainda será elaborada ou já está pronta e basta aplicar, etc.

Adicionalmente, além dos campos descritivos, uma entrega é composta por :

- Meta: a quantidade ou percentual do produto ou serviço que será entregue;
- Prazo: quando a entrega será concluída;
- Demandante: quem solicitou a entrega;
- Destinatário: quem se beneficia da entrega, podendo ser interno ou externo à instituição.

Um ponto que pode gerar dúvidas é a distinção entre demandante e destinatário. Uma forma de entender isso, é pensar que o demandante é quem vai cobrar a unidade quanto à conclusão da entrega, enquanto o destinatário é quem apenas usufrui dela.

É mais fácil entender essa distinção com um exemplo:

Pegando a entrega **solicitação de matrícula analisada**, do exemplo anterior, o destinatário pode ser definido como **candidatos do vestibular do IFSP, potenciais alunos do IFSP** ou similar, enquanto o demandante pode ser o **setor superior à unidade** que fará as análises ou a **diretoria que lançou o edital**.

Embora a primeira vista possa parecer que o candidato é também o demandante, esse não é o caso. Na verdade, o que ocorre é uma relação entre cidadão x instituição, onde o candidato solicita um serviço à instituição e não a uma unidade específica. Quem traz a necessidade à unidade específica, é um gestor, que delega a responsabilidade por executar a entrega a essa unidade.

## Duração do plano de entregas

A normativa do PGD permite planos de entregas de até um ano. Entretanto, cada unidade deve analisar a sua realidade para avaliar a melhor periodicidade para o seu caso.

Planos de Entregas com duração muito curta, como de um único mês, tendem a ficar demasiadamente repetitivo, uma vez que é bem comum ter entregas que demorem mais do que isso para serem concluídas. Por outro lado, planos muito longos tendem a exigir muitas repactuações, uma vez que raramente é possível planejar com precisão um período tão longo.

Nesse contexto, o Guia Prático do PGD do governo federal, **recomenda a criação de planos de entregas trimestrais** para que se possa ser feito um planejamento eficiente e factível.

Tipicamente, esse é o balanço ideal para planejamento, onde é possível combinar eficiência com previsibilidade, mas novamente, cabe a cada unidade avaliar sua própria realidade.

## Planos de Trabalho

Embora no normativo anterior do PGD já existisse um instrumento chamado de plano de trabalho, os planos de trabalho são significativamente diferentes no novo PGD.

No novo PGD, os planos de trabalho são utilizados para indicar como o participante vai contribuir com o plano de entregas para a unidade, além de eventuais planos de outras unidades com as quais ele coopere. Além disso, houve mudanças em duração, forma de avaliação e outros aspectos.

A tabela abaixo destaca as principais diferenças, incluindo as especificidades das normativas do IFSP:

| Item                          | PGD Anterior   | Novo PGD  |
|-------------------------------|--|---|
| Duração                       | 1 semana   | 1 mês   |
| Especificação do trabalho     | Atividades selecionadas a partir de uma tabela de atividades previstas         | Contribuições com entregas especificadas nos planos de entregas das unidades; Contribuições adicionais não vinculadas a entregas;   |
| Distribuição da carga horária | Em horas para cada atividade   | Em percentual da carga horária disponível para cada contribuição  |
| Ausências previstas           | Cadastradas como atividades específicas para férias, afastamentos e liberações | Importadas automaticamente do módulo de RH durante a elaboração do plano; O participante pode incluir ausências previstas manualmente em funcionalidade específica para este fim. |
| Conteúdo avaliado             | Atividades individualmente   | Período inteiro   |
| Forma de avaliação            | Nota de 0 a 10   | Conceito em uma escala fixa com cinco opções  |

## O que são as contribuições dos planos de trabalho?

A principal alteração do novo formato de plano de trabalho é a substituição das atividades pelas as contribuições. As contribuições são a nova forma que o participante utiliza para especificar como irá alocar a sua carga horária disponível durante o período do plano de trabalho.

Os planos de trabalho podem ser compostos por contribuições de três tipos:

- Vinculada a entrega unidade de exercício: esse tipo indica que o participante irá alocar um percentual da sua carga horária disponível para contribuir com uma entrega especificada no plano de entregas da sua unidade executora de exercício. Tipicamente, o plano de trabalho deve ser composto majoritariamente por esse tipo de contribuição.
- Vinculada a entrega de outra unidade: esse tipo é similar ao anterior, entretanto a contribuição é feita para um plano de entregas de outra unidade e pode ser utilizado para diversas situações onde o participante coopera com outra unidade sem alteração de exercício.
- Não vinculada a entrega: esse tipo de contribuição não possui vínculo com uma entrega específica e deve ser utilizado para especificar atividades que, embora não sejam ligadas diretamente com uma entrega, são fundamentais para a unidade.

## Como especificar contribuições?

Pela definição das contribuições, pode surgir a dúvidas sobre como especificá-las no plano de trabalho. Tentaremos aqui, abordar os principais pontos a serem considerados.

O primeiro ponto a ser considerado é que o novo PGD exige um alinhamento efetivo entre o participante e a chefia da unidade de execução. É impossível ter um plano de trabalho bem elaborado, se a unidade não possuir um plano de entregas bem definido e em linha com as expectativas de trabalho para cada um dos participantes da unidade. Dessa forma, é altamente recomendável que toda a equipe da unidade seja também envolvida durante a elaboração dos planos de entregas.

Partindo de um plano de entregas bem definido, o participante deve então responder "em quais entregas desse plano de entregas eu irei atuar nesse mês" e em seguida "quais atividades irei executar para contribuir com essas entregas".

Tomemos como exemplo uma unidade que possui uma entrega "Processo para contratação de serviço de limpeza despachado". Para que essa entrega possa ser concluída diversas atividades precisam ser executadas, como pesquisa de preço, elaboração de termo de referência, revisão do termo de referência, elaboração de minuta de contrato, etc. Dessa forma, um participante da unidade pode ter uma contribuição denominada "Pesquisa de preço de serviço de limpeza" no seu plano de trabalho, enquanto outro participante pode ter as contribuições "Elaboração do termo de referência para contratação de serviço de limpeza" e "Elaboração de minuta de contrato para contratação de serviço de limpeza".

### Contribuições x Operações

Um ponto importante para se ter um plano de trabalho efetivo é saber diferenciar contribuições de meras operações. As contribuições são atividades com um fim específico, enquanto operações são ações que servem como meio para esses fins.

Um exemplo disso são reuniões. Fazer reunião não é uma contribuição, mas sim uma operação realizada como parte de uma contribuição. Qual o propósito da reunião? Se for revisar uma normativa, a contribuição é a revisão da normativa. Se for especificar um projeto, a contribuição é a especificação do projeto. Mas nunca a reunião em si.

O mesmo entendimento se aplica a operações como leitura de emails, despacho de processos, assinatura de documentos, etc.

## Ciclo PGD

Após a instituição do PGD pelas Unidades Instituidoras Descentralizadas e a seleção/adesão dos participantes, temos início a um fluxo que chamamos de Ciclo PGD, o qual possui cinco etapas:

- Elaboração do Plano de Entregas da unidade
- Elaboração dos Planos de Trabalho dos participantes
- Execução
- Avaliação dos Planos de Trabalho
- Avaliação dos Planos de Entregas

A imagem abaixo ilustra o ciclo PGD envolvendo um plano de entregas e vários planos de trabalho de um participante.



Note que entre as etapas de elaboração de um plano de entregas e etapa de avaliação do plano de entregas, podem ocorrer vários planos de trabalho. Isso ocorre pelo fato de que os planos de entregas podem ter duração maior (de até um ano) do que planos de trabalho que possuem duração mensal.

Vale notar também que as etapas envolvendo os planos de trabalho distintos se sobrepõem. Isso ocorre pois durante a execução de um plano, ocorre também a avaliação do anterior e a elaboração do próximo.

## Elaboração do Plano de Entregas da unidade

A elaboração do Plano de Entregas da unidade marca o início de um ciclo PGD.

Nesta etapa, a chefia da Unidade de Execução cria um plano, especificando as entregas que a unidade planeja concluir durante um período específico, como um trimestre, semestre ou ano. Após a elaboração, o plano é homologado pelo superior hierárquico da unidade e entra em

execução na data de início especificada.

Detalhes das operações dessa etapa são encontrados em:

- [Planos de Entregas - Elaboração](#)
- [Planos de Entregas - Gerenciamento da Força de Trabalho](#)
- [Planos de Entregas - Homologação](#)

## Elaboração dos Planos de Trabalho dos participantes

Uma vez que a unidade possua um Plano de Entregas elaborado e homologado, os participantes podem criar os seus Planos de Trabalho.

Nesta etapa, cada participante elabora um Plano de Trabalho, onde especifica como pretende contribuir os planos de entregas (com o da sua unidade e eventualmente com o de outras unidades), dividindo a sua carga horária disponível em contribuições, além de indicar as suas indisponibilidades por férias, afastamentos e outras ausências previstas.

Após a elaboração, o plano de trabalho é homologado pela chefia da Unidade de Execução. Temos então um plano de trabalho aprovado e inicia-se a fase de execução.

Detalhes das operações dessa etapa são encontrados em:

- [Planos de Trabalho - Elaboração](#)
- [Planos de Trabalho - Liberações e Afastamentos Previstos](#)
- [Planos de Trabalho - Homologação](#)

## Execução

Após a elaboração dos planos e suas respectivas homologações, ocorre a fase de execução do PGD.

Esta etapa segue do início do período do plano de trabalho até o prazo para a conclusão da execução de cada período. Durante esse período, o participante registra no seu plano de trabalho, os trabalhos efetuados e as intercorrências que eventualmente surgem durante o período.

Na medida em que os participantes concluem as suas contribuições, as entregas relacionadas previstas no plano de entregas da unidade avançam e precisam ter seu progresso atualizado. Cabe aqui à chefia da unidade manter esse progresso atualizado.

Por fim, vale citar que, durante a execução do plano de trabalho, é possível também efetuar a sua repactuação, caso surja uma necessidade de mudança no planejamento. Dessa forma, é possível incluir novas contribuições ou alterar/remover as contribuições previstas. Da mesma forma como ocorre durante a elaboração, a repactuação exige homologação pela chefia da unidade de execução.



# Avaliação dos Planos de Trabalho

Finalizada a etapa de execução, inicia-se a etapa de avaliação dos planos de trabalho.

Nesta etapa, a chefia avalia o trabalho feito pelo participante durante o período, considerando as eventuais intercorrências que tenham surgido e atribui um conceito para a qualidade da execução do plano de trabalho durante o período.

O participante é então notificado desta avaliação e, caso tenha recebido uma avaliação negativa, possui um prazo para recorrer contra esta avaliação.

# Avaliação dos Planos de Entregas

Após o fim do período de vigência de um plano de entregas, ocorre a etapa de avaliação do plano de entregas.

Nesta etapa, o superior hierarquico avalia o progresso realizado as entregas previstas no plano de entregas da unidade, verificando o cumprimento das metas estabelecidas e o atendimento aos prazos previstos.

Com a avaliação do plano de entregas, encerra-se o ciclo PGD e inicia-se um novo ciclo com a elaboração de um novo plano de entregas para a unidade.

---

Revision #10

Created 14 January 2025 14:44:38 by Anderson Luiz de Souza

Updated 10 March 2025 15:00:40 by Anderson Luiz de Souza