

Fluxo para Adesão ao PGD

Setor responsável: Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Campus Cubatão (CGP-CBT)

1. Definições Gerais

- DRG/CBT: Unidade Instituidora Descentralizada.
- Unidades Executoras: Setores com Planos de Entregas elaborados.
- Servidor Participante: Aquele que aderiu ao PGD conforme a Portaria Normativa RET/IFSP nº 117/2025 e a Portaria Normativa nº 006/2025 - DRG/CBT/IFSP.

2. Adesão do Servidor

Os servidores lotados no Campus Cubatão poderão aderir a partir de 01/04/2025, mediante a abertura de um processo no SUAP. Para isso, é necessário preencher o **REQUERIMENTO - PGD - ADESÃO/ALTERAÇÃO**, anexar a folha de horário (administrativos e docente, preencher o requerimento de acordo com o vínculo) ou o PIT homologado e validado (para docentes) e encaminhar o processo para a CGP-CBT.

Documentos adicionais para incluir no processo de adesão ao PGD

Folha de horário deverá indicar o horário pretendido para adesão ao PGD (O documento no SUAP encontra-se no caminho: PESSOAL: CADASTRO - REQUERIMENTO - HORÁRIO DE TRABALHO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO ou PESSOAL: CADASTRO - REQUERIMENTO - HORÁRIO DE TRABALHO PRESENCIAL - DOCENTE)

PIT - Plano Individual de Trabalho (se docente)

Passo a passo no SUAP

- Criar Documento
 - Acessar: Documentos/Processos > Documentos Eletrônicos > Adicionar Documento de Texto.
 - Selecionar Tipo: Requerimento.
 - Modelo: Pessoal: REQUERIMENTO - PGD - ADESÃO/ALTERAÇÃO.
 - Definir Acesso: Restrito (Informação Pessoal, art. 31 da Lei 12.527/2011).
 - Preencher dados, salvar e assinar.
- Criar Processo

- Interessado: Próprio Servidor.
- Tipo: Pessoal: Programa de Gestão e Desempenho (PGD).
- Definir Acesso: Restrito.
- Inserir documentação digitalizada (PDF, 10MB máx.).
- Identificar perfil e senha para assinatura.
- Encaminhar para CGP-CBT com ou sem despacho.

Acesse o Manual Prático com Imagens: [Passo a Passo para Adesão ao PGD no SUAP](#)

3. Planos de Entregas

Conceito: Documento que planeja as metas, prazos e resultados esperados por uma unidade executora.

- Servidores do PGD só podem atuar em períodos com planos de entregas homologados.
- Entregas: Produtos ou serviços finais, não simples tarefas.

Estrutura da Entrega:

- Meta: Quantidade ou percentual do produto/serviço.
- Prazo: Período de conclusão.
- Demandante: Quem solicitou a entrega.
- Destinatário: Quem usufrui da entrega.

Duração recomendada:

- Recomenda-se planos trimestrais, equilibrando previsibilidade e flexibilidade.

4. Planos de Trabalho

Objetivo: Definir como o servidor contribuirá para o Plano de Entregas.

Principais Mudanças:

- Duração: Passa de 1 semana para 1 mês.
- Especificação: Define contribuições, não apenas atividades.
- Avaliação: Em escala qualitativa, considerando o período inteiro.

Tipos de Contribuição:

- Vinculada à entrega da unidade: Atua diretamente no Plano de Entregas.
- Vinculada a outra unidade: Colaboração sem alteração de exercício.
- Não vinculada a entrega: Atividades fundamentais, mas sem ligação direta.

Distinção entre Contribuições e Operações:

- Contribuição: Gera um resultado concreto (exemplo: revisão de normativa).
- Operação: Meio para atingir um fim (exemplo: realização de reunião).

5. Ciclo do PGD

O processo segue cinco etapas:

- Elaboração do Plano de Entregas.
- Criação dos Planos de Trabalho.
- Execução das atividades.
- Avaliação dos Planos de Trabalho.
- Avaliação dos Planos de Entregas.

Este fluxo garante a organização, previsibilidade e eficiência na gestão das entregas e atividades do PGD.

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 IFSP Nº 117/2025](#)
- Normativos do IFSP: [Portaria Normativa DRG/CBT Nº 006/2025](#)

Informações adicionais: [Novo PGD \(Visão Geral\)](#)

Revision #6

Created 1 April 2025 10:08:25 by Flavia Gomes dos Santos

Updated 3 April 2025 15:43:59 by Flavia Gomes dos Santos