

Perguntas e Respostas - Oficina do Novo PGD do dia 09/10/24

- 1) Qual o período de vigência do plano de entregas do setor? Ele é elaborado para cada servidor ou para todos da unidade?

O plano de entregas da unidade será de seis meses e conterá as entregas esperadas da unidade para o período.

PORTARIA NORMATIVA Nº 69/2024 - REIT (11.01)

“Art. 27. A chefia deverá elaborar o plano de entregas da unidade, que conterá:

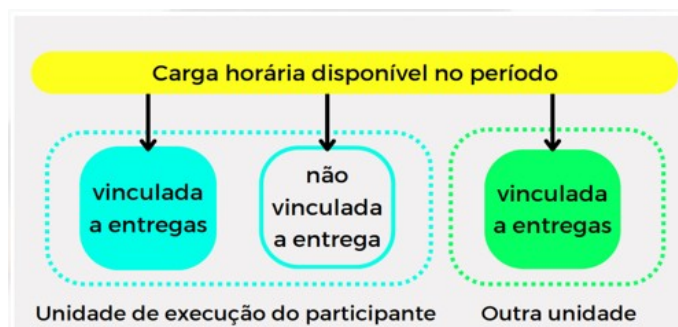
I - percentual da carga horária disponível no período, **perfazendo o correspondente a seis meses**; e

II - planejamento das entregas da unidade de execução, contendo as metas e prazos.

(grifo nosso)”

- 2) O plano de trabalho individual que será cadastrado por cada servidor tem que estar vinculado ao plano de trabalho da unidade?

Sim, o plano de trabalho individual é cadastrado pelo servidor e homologado por sua chefia imediata e deve estar vinculado ao plano da unidade, podendo, entretanto, conter outras entregas, conforme segue:

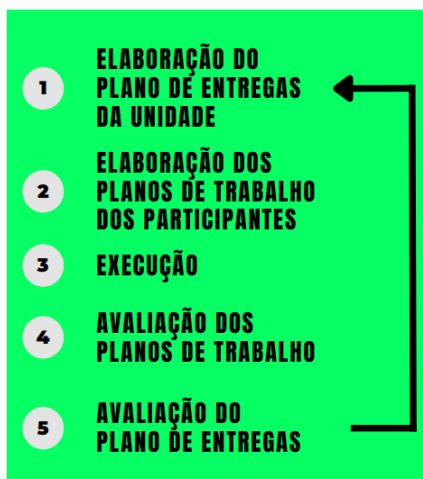


- 3) Coordenações vinculadas a outra coordenação elaborarão seus planos que serão aprovados pela coordenação hierarquicamente acima? E caso um dos coordenadores esteja de férias, como a coordenação superior procede para criar esse plano de entregas?

O plano de trabalho da unidade poderá ser cadastrado apenas pela chefia da unidade ou por seu substituto formalmente designado.

- 4) O plano de entregas inicial já deve estar pronto para quando houver a criação da vaga, ele poder ser vinculado ao setor?

O plano de entrega da unidade deve estar criado quando houver a criação da vaga, a fim de que sejam cumpridas as etapas necessárias, conforme seguem:



- 5) O plano individual do servidor será a partir de quando? O servidor que esteja de férias cadastra no retorno?

O plano individual será a partir 01 de novembro de 2024. Estando o servidor afastado, esse deverá ser criado no seu retorno, sendo necessário o prévio cadastramento e homologação do afastamento para que seja realizada a devida contabilização das horas de execução de entregas.

- 6) No plano da unidade, pode ser colocada uma entrega não prevista? O plano é mutável?

As entregas não previstas poderão ser adicionadas como “não vinculada a entrega” no plano individual de trabalho. Entretanto, caso seja uma entrega que passará a ser constante e que a chefia da unidade entenda que deverá compor o plano da unidade, sim, poderá ser adicionada.

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

“Art. 18. A unidade de execução deverá ter plano de entregas contendo, no mínimo:

I - a data de início e a de término, com duração máxima de um ano; e

II - as entregas da unidade de execução com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.

§ 1º O plano de entregas deverá ser aprovado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução, **o qual deverá ser informado sobre eventuais ajustes.**

§ 2º **Os planos de trabalho dos participantes afetados por ajustes no plano de entregas deverão ser repactuados.**

§ 3º A aprovação do plano de entregas e a comunicação sobre eventuais ajustes, de que trata o § 1º, não se aplicam à unidade instituidora.” (grifos nossos)

- 7) O cadastro do plano da unidade poderá ser feito até que data? O que é considerado uma unidade? Por quem é feito o cadastramento do plano de entregas da unidade? E é homologado por quem? Os planos de trabalho são cadastrados por cada servidor?

Conforme cronograma divulgado na página do Ifal, o cadastro do plano da unidade deverá ser feito até 18 de outubro de 2024.

PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

CRONOGRAMA

Etapa	Prazo	Responsável
Cadastramento dos planos de entrega da unidade	8 a 15 de outubro	Gestores de unidade
Homologação dos planos de entrega da unidade	16 a 18 de outubro	Gestores das unidades superiores
Cadastramento das vagas	16 a 21 de outubro	Envio pelos gestores e cadastramento pela Diretoria de Gestão de Pessoas/Coordenação de Gestão de Pessoas
Divulgação das vagas	22 e 23 de outubro	Diretoria de Gestão de Pessoas
Inscrições	24 a 28 de outubro	Servidores
Homologação das inscrições	29 a 31 de outubro	Gestores de unidade
Início do novo PGD	1 de novembro	Servidores
Prazo final para encerramento no PGD anterior – cadastramento das atividades, ocorrências e envio dos planos para avaliação	29 de novembro	Servidores
Prazo final para avaliação dos planos de atividades do PGD anterior	20 de dezembro	Gestores de unidade



INSTITUTO FEDERAL
Alagoas

De acordo com a IN 24/2023, plano de entregas da unidade é o instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários.

O plano da unidade deve ser cadastrado pela chefia da unidade e homologado pela chefia da unidade superior. Já o plano de trabalho individual, é cadastrado pelo servidor e homologado por sua chefia imediata.

- 8) Qual a diferença entre plano de entregas da unidade e plano de trabalho do servidor?

De acordo com a IN 24/2023:

O plano de entregas da unidade é o instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários. Já o plano de trabalho do participante, é 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.

Em termos gerais o plano da unidade é aquilo que essa se propõe a entregar no período de seis meses e serve como um plano de atuação dos servidores em exercício nela, que farão seus planos com vistas a colaborar na execução do planejamento da unidade por meio de suas entregas individuais.

- 9) As entregas serão vinculadas aos objetivos estratégicos do PDI?

As entregas não serão sistemicamente vinculadas aos objetivos estratégicos do PDI, entretanto, o PDI deve ser observado quando da criação do plano da unidade.

Essa vinculação é importante, pois o PGD, em sua nova versão, assume o papel de uma ferramenta estratégica para fortalecer a gestão das entidades.

“O plano de entregas existe para que as unidades identifiquem o que (entrega), quanto (meta), porque (demandante), para quem (destinatário) e quando (prazo) fazem. Ele reflete a razão de existência da unidade sinalizando para a equipe quais são as prioridades e onde o esforço deve ser alocado. É possível dizer, portanto, que a elaboração do plano de entregas da unidade funciona como planejamento operacional, podendo ser um desdobramento do planejamento estratégico ou cadeia de valor do órgão/entidade (*top-down*) ou servir de subsídio para elaboração deles (*bottom up*). O ideal é que cada entrega seja cuidadosamente vinculada a um projeto, objetivo ou meta mais ampla, levando à coesão com a visão estratégica.”

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/nova-in-2023/faq#planodeentregas>

- 10) Como é feita a adesão (TCR) e em relação às modalidades, será necessário informar todos os dias o formato de trabalho? A ocorrência poderá ser registrada em dia diverso da sua ocorrência?

O TCR será assinado no momento da inscrição do servidor e nele constarão todos os acordos que devem balizar a atuação no PGD.

Deverá haver o registro diário do formato de trabalho, bem como das ocorrências, a fim de atender a necessidade de envio das informações para o Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal – Sigepe. Assim, para todas as modalidades ou regime de execução de trabalho, é necessário o registro diário a forma de trabalho, que deve ser preenchido antes da solicitação da avaliação.

As ocorrências deverão ser devidamente registradas e homologadas antes da solicitação da avaliação do plano de trabalho, a fim de que as horas de trabalho sejam corretamente contabilizadas pelo sistema. Assim, podem ser cadastradas em dia diverso, desde que antes da solicitação da avaliação.

- 11) Quem presta contas no PGD por meio de planilhas de atividades/atendimentos, poderá continuar fazendo dessa forma diante do dinamismo das situações de cada campus (para o caso de servidor que presta serviço e dá assistência a mais de um campus)?

A lógica do PGD não é mais de atividade e sim de entrega, entretanto, os casos devem ser especificados de forma que permitam a chefia imediata a correta avaliação das entregas realizadas. De acordo com as informações disponibilizadas pelo governo, “recomenda-se evitar o microgerenciamento, de forma que os registros pelo participante e a avaliação pela chefia não se tornem tarefas extremamente complexas. Ou seja, recomenda-se que apenas os produtos ou serviços gerados sejam registrados”.

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/nova-in-2023/faq/faq-perguntas-e-respostas/#modalidades>

- 12) Qual a diferença entre atividade (PGD antigo) e entrega (PGD novo)?

As atividades são cada parte de uma entrega, por exemplo, uma entrega de ajuste de pagamento realizado pode ser composta de diversas atividades, como, recebimento do processo, distribuição do processo, análise da documentação,

solicitação de esclarecimentos, ciência ao interessado, mas culminam em apenas uma entrega efetiva, qual seja, ajuste de pagamento realizado.

Assim, as análises de atividades são feitas por meio do microgerenciamento de tudo que é realizado pelo servidor no dia a dia de trabalho. A lógica da entrega pretende uma gestão macro, que pretende entender quais os resultados gerados pelo servidor, a partir das entregas realizadas.

- 13) Dúvida relativa ao PGD atual: somente precisa proceder ao preenchimento relativo aos dias presenciais quem tem auxílio transporte?

Não, o preenchimento dos dias presenciais se faz necessário inclusive para outras necessidades, como para o pagamento de adicionais ocupacionais e desconto de horas de consultas/ exames médicos, que apenas podem ser descontados, dentro dos limites legais, nos dias presenciais.

Assim, é devido o registro de dias presenciais no atual sistema.

- 14) De que forma serão controlados os dois planos? Quais serão as sanções e será em cima dos dois planos?

Os planos devem ser entregues, conforme prazos legais e as consequências quanto a falta de entrega estão dispostas na IN 52/2023, no capítulo Política de Consequências.

- 15) Com relação à ordem dos agentes dentro dos cadastros, por quem será feito o formulário de cadastro de vagas? Qual a ordem dos cadastros dos planos e das vagas?

As vagas devem ser enviadas pela chefia imediata do servidor à DGP, para servidores da Reitoria ou do Campus Avançado Benedito Bentes, ou à CGP do seu campus.

A ordem do cadastro dos planos deve ser realizada conforme resposta da questão 4 e cronograma informando na questão 7.

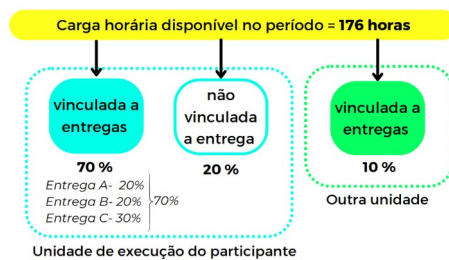
- 16) Pelo novo plano, precisa cadastrar se a atividade será feita presencialmente ou remotamente ou essa diferenciação é automática pelo sistema? Como funciona a lógica do percentual de esforço?

Precisa, pois o sistema calcula a carga horária mínima presencial de acordo com essa informação.

A lógica do percentual do esforço é calcula de acordo com as horas efetivas devidas pelo servidor e as entregas efetuadas, conforme segue:

CARGA HORÁRIA DISPONÍVEL NO PERÍODO		
JORNADA DE TRABALHO DURANTE A VIGÊNCIA DO PLANO	-	LICENÇAS E AFASTAMENTOS PREVISTOS
	+	COMPENSAÇÕES A REALIZAR

8	X	22	=	176
H/DIA		DIAS ÚTEIS		HORAS DISPONÍVEIS



<https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/nova-in-2023/guia-pgd/4Planotrabalho2Edio.pdf>

17) No PGD Novo, como seria feita a entrega de uma atividade técnica (exemplo: fazer download de arquivo)?

Fazer download de um arquivo não constitui por si uma entrega, a entrega é algo maior que a atividade, a resposta da necessidade da realização do download de um documento pode responder sobre qual a entrega essa atividade impacta, por exemplo:

Estou fazendo download das legislações referente ao PGD para responder aos questionamentos enviados pelos servidores, a entrega seria “Documento de perguntas e respostas quanto ao PGD concluído”. Caso seja imprescindível para a correta avaliação da chefia, eu posso colocar na descrição da entrega que foram formuladas as respostas aos questionamentos e que para tal foi necessário criar um banco de informações com a legislação sobre o tema a partir do download da legislação. Entretanto essa informação já fica mais próxima a um gerenciamento da atividade, então deve ser evitada.

O ideal é que a chefia possa perceber, tomando por base a entrega, quais as atividades foram realizadas.

18) A ficha, com as pactuações feitas, seguirá assinada pela chefia e pelo servidor?

As informações pactuadas entre servidor e chefia devem ser enviadas por meio do FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE VAGA NO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO. Essas informações serão assinadas pelo servidor no momento da inscrição na vaga.

19) O plano da unidade será sempre de 6 meses e o do servidor será sempre de 1 mês? Coincide sempre com o calendário civil? Em caso de adoecimentos, esses dias serão distribuídos no restante do mês? As ocorrências serão recalculadas pelo sistema?

De acordo com a PORTARIA NORMATIVA Nº 69/2024 - REIT (11.01), o plano da unidade será sempre de seis meses e o plano individual de um mês, conforme artigos 27 e 28.

Sim, as ocorrências, devidamente lançadas e homologadas antes do envio do plano para avaliação da chefia, serão descontadas das horas, conforme demonstrado na resposta à pergunta 16.

20) Como será feito o registro de aula de docente?

Todos os registros de entregas deverão ser feitos no PGD e ficam mantidas as demais obrigações de acordo com a legislação e resoluções internas.

21) Em caso de convênios com quantitativos e prazos incertos, como determinar esse prazo no sistema? E quanto à variação de números de estagiários que também é incerto? Como dimensionar essa demanda? E como registrar os convênios? Posso registrar cada etapa como entrega? Quem está no PGD presencial e resolve demanda fora do horário e da sede, porque o convênio assim exige, como registrar?

Em casos de entregas que não tem um quantitativo exato a ser entregue, cabe o registro do percentual de entrega. Por exemplo, o Departamento de Administração e Pagamento de Pessoal não consegue prever quantos processos de subsídios para defesa em processos judiciais serão trabalhados no prazo de 6 meses, então como essa entrega foi prevista:

Título *	
Subsídios para defesa do Ifal, frente a demandas judiciais, concluído	
Descrição	
Consiste no envio à DGP de informações necessárias à defesa do Ifal frente a demandas judiciais.	
Tipo da meta a ser atingida *	Quantidade ou percentual a ser entregue *
Percentual (%)	100
Demandante (Quem solicitou)	Destinatário (Quem receberá)
Setor Demandante	Setor Destinatário
(2132) REITORIA > DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS/REIT	(2072) REITORIA > PROCURADORIA FEDERAL
Data inicial *	Data para atingir a meta *
1/11/2024	30/4/2025

Assim, aquilo que for previsível pode ser descrito em unidades, já aquilo que não pode ser previsto pode ser informado como um percentual esperado de entregas, frente às demandas que efetivamente surgirem.

Quanto ao registro de cada etapa do processo, deve ser observado o que foi respondido nas questões 12 e 17.

22) Os dois planos são dinâmicos?

Sim, ambos podem ser alterados, sendo necessária nova homologação.

23) Os processos seletivos serão mensais?

Sim, serão mensais.

24) Quando uma coordenação possui um único servidor em PGD, as atividades inseridas da unidade coincidem com a do servidor?

Sim, no caso de haver apenas um servidor em PGD, todas as atividades constantes no plano da unidade serão realizadas nos planos individuais de trabalho

dele. Entretanto, em seus planos individuais de trabalho pode haver também entregas não vinculadas, bem como entregas vinculadas a outros setores.

25)O que fazer quando o período de férias do cadastrador coincidir com o período do cadastro? O servidor consegue se inscrever e homologar nas férias?

Sim, consegue.

26)As atividades vinculadas a outras unidades não constarão no plano da unidade?

Não, cada unidade deve cadastrar somente as entregas vinculadas a sua unidade.

27)Quando o servidor está lotado em uma coordenação e essa coordenação está vinculada a uma diretoria, o plano individual fica vinculado a ambas? Há interligação entre os planos da diretoria e da coordenação?

Não há ainda previsão para a integração entre planos de diferentes unidades mesmo que vinculadas. O plano individual de trabalho será vinculado majoritariamente, via de regra, às entregas da própria unidade, podendo, entretanto, conter entregas vinculadas a outras unidades.

28)As atividades de assessoria, articulação, atendimento a outros setores e campus, que são difíceis de planejar e que atrapalham as demandas planejadas, são consideradas entregas?

Depende, se essas são entregas esperadas da unidade, deverão, sim ser consideradas no plano da unidade. Caso sejam excepcionalidades, poderão ser consideradas no plano individual de trabalho.

29)O substituto pode cadastrar o plano da unidade? O servidor pode se inscrever no PGD estando de férias?

Sim, o substituto pode cadastrar o plano da unidade e o servidor pode se inscrever estando em férias ou quaisquer outros afastamentos legais.

30)O servidor deve repetir a atividade que faz presencialmente e em teletrabalho?

Para fins de cadastramento do plano de atividade, caso uma mesma atividade seja realizada tanto presencialmente quanto em teletrabalho, sim, deverá ser cadastrada duas vezes.

31)A homologação e a avaliação do plano de unidade e do plano de trabalho é feita pela unidade superior?

Não, a homologação e a avaliação do plano da unidade são feitas pela unidade superior. Já a homologação e a avaliação do plano de trabalho são feitas pela chefia imediata.

32)Como se dá a materialização física da entrega aula?

Não precisa haver uma materialização física da entrega, um atendimento a aluno realizado ou uma assessoria em folha de pagamento prestada, bem como uma

aula de Administração concluída, são por si só entregas realizadas. A entrega realizada constitui um resultado, podendo esse ser por meio de um serviço prestado.

Cabe avaliar se esse serviço constitui realmente uma entrega, por exemplo, reunião realizada, não constitui uma entrega, pois uma reunião por si não é um resultado esperado.

33) Sugestão: fazer por amostragem (DGP mais AUDINT).

Encaminhado

34) Com estabelecer o horário solicitado no formulário?

Os horários em que o servidor deverá estar à disposição deverão ser pactuados no TCR, devendo observar o limite do horário de funcionamento do campus de exercício.

6. Após cumprir meu plano de trabalho do período preciso estar presente no trabalho?

Depende. Isso vai depender do que for pactuado no Termo de Ciência e Responsabilidade, que é o instrumento de gestão por meio do qual a chefia da unidade de execução e o interessado estabelecem as regras para participação no PGD. Vale ressaltar que, independentemente disso, o participante deverá observar as responsabilidades definidas no art. 26, da IN nº 24/23.

<https://www.gov.br/iti/pt-br/aceso-a-informacao/programa-de-gestao-e-desempenho-pgd-do-iti/perguntas-frequentes-faq>

Art. 26. Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto nº 11.072, de 2022:

[...]

III - estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, pelos meios de comunicação definidos em TCR, exceto se acordado de forma distinta com a chefia da unidade de execução;

35) Quando é enviado o plano de trabalho e o plano de entregas? E quem direciona a quem?

O plano de entregas da unidade é cadastrado pela chefia da unidade de execução e enviado para homologação pela chefia da unidade superior. Já o plano de trabalho individual, é cadastrado pelo participante e enviado pelo sistema para homologação pela chefia imediata.

36) Haverá prazo para avaliar? E qual a penalidade para quem não avaliar no prazo?

Não há uma penalidade prevista nas normativas, até o momento, publicadas sobre a penalidade por falta de avaliação do plano. Entretanto, assim como qualquer servidor que não cumpra suas atribuições, uma chefia que não avalie o plano dentro dos prazos pode responder por desídia ou por prevaricação.

37) Até que horário relativo à data limite, as CGPs poderão cadastrar as vagas?

O sistema ficará aberto para cadastramento das vagas durante todo o período disposto no cronograma, entretanto o formulário para cadastramento de vagas deverá ser encaminhado até o meio-dia do último dia de cadastramento dessas.

38) O servidor precisa participar da elaboração do plano da unidade?

Não existe nenhuma exigência legal que indique essa obrigatoriedade. Entretanto, entendemos que é indicado que toda a equipe da unidade, bem como a chefia da unidade superior participem do processo de criação do plano da unidade.

39) Quando o setor tem atendimento presencial e há servidor em teletrabalho parcial e ele falta, como registrar isso ou lidar com isso?

Quando o servidor não cumprir com suas obrigações de acordo com o pactuado no TCR, deverão ser seguidas as orientações constantes na Instrução Normativa 52/2024 com a aplicação da Política de Consequências. Assim, os fatos devem ser registrados pela chefia para que sejam tomadas ações de melhoria, bem como a chefia deve avaliar se é possível a compensação das horas não realizadas ou se caberá o desconto em folha da carga horária não cumprida.

Art. 6º Caberá o desconto na folha de pagamento nos casos de:

I - plano de trabalho avaliado como inadequado por **inexecução, parcial ou integral, cuja justificativa não foi apresentada ou não foi acatada pela chefia da unidade de execução**, nos termos do inciso II do §5º do art. 21 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/ MGI nº 24, de 2023; e

II - não compensação, parcial ou integral, da carga horária prevista, nos termos do art. 5º desta Instrução Normativa Conjunta.

§ 1º O desconto considerará a distribuição percentual do trabalho, de que dispõe o inciso II do art. 19 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023, e **corresponderá à carga horária das atividades não executadas, parcial ou integralmente**, no caso dos incisos I e II do caput.

§ 2º A chefia da unidade de execução **deverá encaminhar para a unidade de gestão de pessoas do seu órgão ou entidade todas as informações necessárias para o desconto em folha.**

40) Como controlar se o servidor está cumprindo a carga horária presencial quando a chefia precisa trabalhar, por vezes, externamente?

O controle da jornada de trabalho em um ambiente com flexibilidade exige uma abordagem mais estratégica e focada em resultados. Mesmo quando se impõe um regime de controle de jornada por registro de ponto, ainda podem existir falhas quanto à efetividade do trabalho presencial. Entretanto, caso a chefia entenda que se faz necessário um maior controle das entregas realizadas presencialmente, essa pode impor a utilização de algumas ferramentas que permitam verificar se o servidor esteve presencialmente, como por exemplo, o registro de pessoas atendidas ou outros registros daquelas atividades pela qual se necessita da presencialidade.

Ademais, existe previsão para que possa se exigir o registro da presencialidade, o que poderá ser estudado e regulamentado no âmbito do Ifal, caso seja uma necessidade.

