

# ADESÃO AO PGD

## FLUXOGRAMA DE TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO

- 01 AUTUAÇÃO DO PROCESSO DIGITAL**
  - **Assunto:** 001.000 - Modernização e reforma administrativa
  - **Resumo do assunto:** Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD)
  - **Interessado:** Unidade Estratégica
- 02 ENVIO AO GABINETE DA REITORIA**

Deve ser realizado o envio ao Gabinete da Reitoria para encaminhamento à CCPGD
- 03 DISTRIBUIÇÃO DO PROCESSO AO RELATOR**

Início da contagem do prazo de 45 dias para emissão de parecer circunstanciado (considerando que o processo esteja corretamente instruído).
- 04 ENVIO AO GR PARA EMISSÃO DE PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO**

Após emissão de parecer circunstanciado pela CCPGD, o Processo Digital será encaminhado para o GR para validação do Reitor e emissão de portaria de autorização da unidade estratégica.
- 05 ENVIO A PROGEP PARA EMISSÃO DE PORTARIA INDIVIDUAL**

Após a emissão da portaria de autorização da unidade estratégica, o processo digital será encaminhado para a Progep para a emissão das portarias de autorização individual dos participantes.
- 06 LIBERAÇÃO NO SISTEMA SISGP**

Após a publicação da portaria individual pela Progep, o Processo Digital será encaminhado para liberação das atividades no sistema SISGP.
- 07 DEVOLUÇÃO AO SETOR DE ORIGEM PARA ACOMPANHAMENTO**

Após liberação das atividades no sistema SISGP, o Processo Digital será enviado para acompanhamento no setor de origem.

**\*O TELETRABALHO TERÁ INÍCIO APÓS PUBLICAÇÃO DA PORTARIA E AUTORIZAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA CHEFIA NO SISGP.**