



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO CENTRAL DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

FLUXO DE TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO AO PGD

1. Autuação do Processo Digital contendo toda documentação necessária
 - a) Assunto: 001.000 - Modernização e reforma administrativa
 - b) Resumo do assunto: Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD)
 - c) Interessado: Unidade Estratégica
2. Envio ao Gabinete da Reitoria para encaminhamento à CCPGD.
3. Distribuição do Processo Digital ao relator responsável - momento de início da contagem do prazo de 45 dias para emissão de parecer circunstanciado (considerando que o processo esteja corretamente instruído).
4. Após emissão de parecer circunstanciado pela CCPGD, o Processo Digital será encaminhado para o Gabinete da Reitoria para validação do Reitor e emissão de portaria de autorização da unidade estratégica.
5. 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.
6. Após a publicação da portaria individual pela Progep, o Processo Digital será encaminhado para acompanhamento no setor de origem.

Observações:

- O teletrabalho terá início no dia designado no Plano de Trabalho do servidor aprovado pela chefia no Sisgp.

- Eventuais alterações nos planos de trabalho deverão ser informadas no Processo Digital de origem.

Em caso de dúvidas, a CCPGD está disponível no e-mail ccpgd@ufes.br e mais informações poderão ser encontradas no site www.pgd.ufes.br