



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

FLUXO DE TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO AO PGD 2.0

1. Autuação do novo Processo Digital contendo toda documentação necessária
 - a) Assunto: 001.000 - Modernização e reforma administrativa
 - b) Resumo do assunto: Adequação/adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) do/a [nome da Unidade Instituidora]
 - c) Interessado: Unidade Instituidora (Unidade Estratégica)
2. Documentos necessários à adesão:
 - a) Requerimento da Unidade
3. Envio ao Gabinete da Reitoria para encaminhamento à caixa postal da CCPGD.
4. Distribuição do Processo Digital ao relator responsável - momento de início da contagem do prazo de 15 dias para emissão de parecer circunstanciado (considerando que o processo esteja corretamente instruído).
5. Após emissão de parecer circunstanciado pela CCPGD, o Processo Digital será encaminhado para apreciação do Reitor.
6. Após aprovação do Reitor, o processo será encaminhado para a unidade instituidora para emissão da Portaria de Instituição do PGD na Unidade. A portaria deverá ser publicada na página da Unidade e o link deve ser enviado ao e-mail da CCPGD.
7. Após a emissão da Portaria de Instituição pela Unidade Estratégica, cada Unidade de Execução (setor formal) deverá autuar processo individual constando como interessado o servidor em exercício no setor que aderir ao PGD. O processo deverá ser instruído com o TCR e com a informação da data de adesão, deverá ser encaminhado à CARP/DGP/Progep para emissão de portaria e registros nos assentamentos funcionais. ***Aqueles que já possuem portaria individual de adesão ao PGD não precisam de uma nova. Basta informar no processo individual o número da portaria, anexar o novo TCR e manter o documento arquivado na Unidade.***
8. As chefias deverão atualizar o status do PGD da equipe no SouGov (Sougov Líder -> Programa de Gestão - PGD).



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

Em caso de dúvidas, a CCPGD está disponível no e-mail ccpgd@ufes.br e mais informações poderão ser encontradas no site www.pgcd.ufes.br. Em relação ao processo de emissão de portarias individuais, entrar em contato com a Progep, no e-mail: progep@ufes.br