



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 [ccpgd@ufes.br](mailto:ccpgd@ufes.br) para publicação [Portarias de Instituição do PGD 2.0 nas Unidades | Programa de Gestão e Desempenho da Ufes.](#)
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 Divisão de Gestão e Acompanhamento do PGD - DGAPGD/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](mailto:ccpgd@ufes.br) e mais informações poderão ser encontradas no site [www.pgd.ufes.br](http://www.pgd.ufes.br). Em relação ao processo de emissão de portarias individuais, entrar em contato com a Progep, no e-mail: [dgapgd.progep@ufes.br](mailto:dgapgd.progep@ufes.br)