

**MANUAL DO
SISTEMA PGD**
Regras Gerais e Utilização
2023



DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT

Presidente da República

Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro dos Transportes

Renan Filho

Diretor Geral do DNIT

Fabricio de Oliveira Galvão

Diretor Executivo

Carlos Antônio Rocha de Barros

Diretora de Administração e Finanças

Fernanda Gimenez Machado Faé

Diretor de Planejamento e Pesquisa

Luiz Guilherme Rodrigues de Mello

Diretor de Infraestrutura Aquaviária

Erick Moura de Medeiros

Diretor de Infraestrutura Rodoviária

Fábio Pessoa da Silva Nunes

Diretor de Infraestrutura Ferroviária

José Eduardo Guidi

Aprovação e Revisão do Manual do Programa de Gestão de Desempenho

Coordenador Geral de Modernização e Gestão Estratégica

Edme Tavares de Albuquerque Filho

Coordenador de Modernização

Leonardo Villares de Almeida Affonso

Elaboração e Organização do Manual do Programa de Gestão de Desempenho

Camila Costa Nunes

Clayton Silva e Araújo

Elaine Paulucio Porfirio

Fátima Regina Carneiro Cassanti

Milenna Almeida Pessoa Gonçalves

Diagramação e arte final Manual do Programa de Gestão de Desempenho

Fernando Berto Bezerra Júnior

SUMÁRIO

Apresentação	5
1. Glossário	7
2. Regras gerais - Guia rápido	10
a) Acesso ao sistema	10
b) Propor plano de trabalho	11
c) Executar plano de trabalho	15
d) Avaliar entregas	24
e) Interromper plano de trabalho	31
f) Suspende e retornar plano de trabalho	32
g) PGD cruzado	34
h) Compensação de horas de recesso de fim de ano	36
i) Inclusão de planos com data diversa da data de início atual	38
j) Consulta de planos anteriores	38

REVISÕES DO DOCUMENTO

Versão	Data	Autores	Observações
1.0	01/04/2022	Coordenação de Modernização	-
1.1	06/07/2022	Coordenação de Modernização	Revisão geral e inclusão dos tópicos "PGD cruzado" e "Compensação de horas"
1.2	22/07/2022	Coordenação de Modernização	Revisão geral e exclusão da funcionalidade "Negar plano"
1.3	14/10/2022	Coordenação de Modernização	Revisão geral Ajuste no tópico "Compensação de horas de recesso de fim de ano" Inclusão dos tópicos "Inclusão de planos com datas retroativas" e "Consulta de planos anteriores"
1.4	25/07/2023	Coordenação de Modernização	Revisão Geral Alteração das telas com novo layout

APRESENTAÇÃO

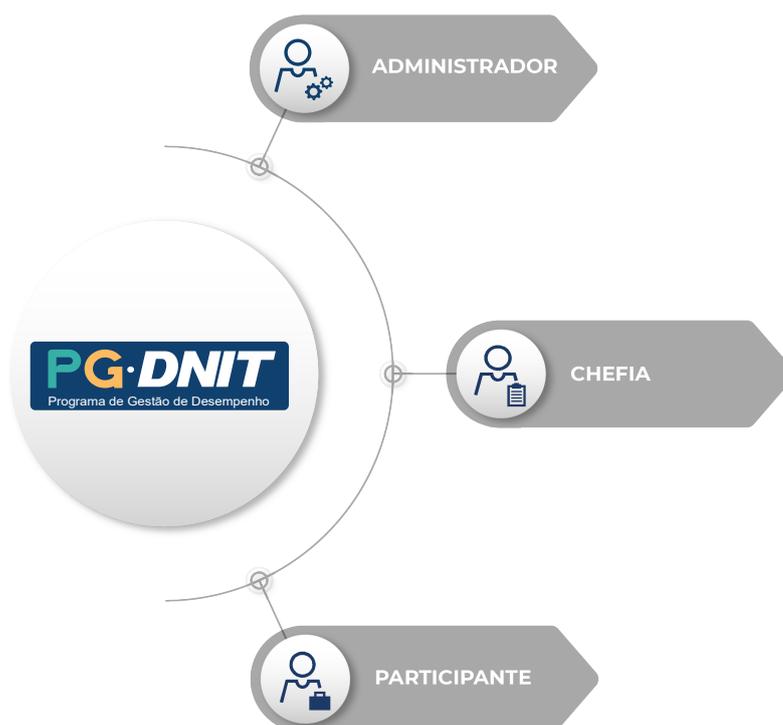
O Programa de Gestão de Desempenho (PGD) é um acordo realizado entre a administração e os servidores para a realização de atividades pré-definidas em determinado período, tendo sido instituído no DNIT por meio da Instrução Normativa nº 6/DNIT SEDE, de 12 de março de 2021, a qual foi revogada pela Portaria nº 4.194, de 20 de julho de 2022. A Portaria nº 1.383, de 14 de março de 2023, alterou alguns dispositivos da Portaria nº 4.194, que permanece vigente.

Para o registro de atividades e monitoramento, foi desenvolvido o sistema PGD, uma ferramenta de apoio à gestão de equipes com foco em resultados. Nele serão pactuadas as entregas com tempo previsto de conclusão, contemplando atividades que serão dispostas no Plano de Trabalho.

O plano formalizado será executado conforme pactuação e após a conclusão é possível que as Chefias imediatas avaliem o desempenho do servidor, com foco nos resultados anteriormente pactuados.

Dessa forma, o presente manual foi elaborado com o objetivo de instruir todas as unidades do DNIT, dirimindo dúvidas a fim de tornar ágil esse novo modo de gestão, facilitando a recuperação de informações e gestão do conhecimento.

No decorrer do documento serão apresentadas as principais funcionalidades para usabilidade do sistema pelos perfis disponíveis aos participantes do PGD: Participante e Chefia.



The image features a hand operating a computer mouse on a dark desk. The background is a blurred office setting. Overlaid on the image are several graphic elements: a large orange shape on the left, a blue shape at the top, and a blue shape at the bottom. A white rounded rectangle with a grey border is centered, containing the text '1. Glossário'. A grey line with circular endpoints connects the orange shape to the white box, and another grey line connects the white box to the mouse. On the left, a series of horizontal blue lines are connected to the white box by a vertical grey line.

1. Glossário

1. Glossário

Atividade: conjunto de ações determinadas, com prazo certo e nível de complexidade pré-definido, realizadas de forma individual e supervisionada pela Chefia imediata, visando entregas no âmbito de planos, projetos e processos de trabalho institucionais;

Avaliação: etapa de análise do progresso do trabalho em andamento ou executado. Avaliar as atividades executadas é atribuição dos usuários cadastrados em perfil de Chefia;

Entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade, sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;

Grupo de Atividade: indica o tema da atividade selecionada, subdividindo-se em pós-determinado (atividades com entregas definidas posteriormente, em casos específicos) e pré-determinado (atividades com entregas definidas previamente, sendo a regra);

Modalidade: indica a forma de execução do PGD, se em teletrabalho ou presencial;

PGD cruzado: modalidade de teletrabalho, utilizada com o objetivo de otimizar a força de trabalho das Unidades, sem a necessidade de mudança de lotação e/ou remoção;

Plano de Trabalho: conjunto de atividades pactuadas e atribuídas a um determinado usuário do sistema. Podem ser associados a uma ou mais unidades e são passíveis de avaliação quanto ao seu prazo de entrega e ao nível de qualidade de execução das atividades nele previstas;

Situação do Plano de Trabalho: indica a situação atual do Plano de Trabalho pactuado. As legendas Forma \mathbb{P} (participante) e \mathbb{C} (chefia) indicam em que situações um e outro perfil podem atuar:

- *Pendente de Assinatura (todas)* $\mathbb{P}\cdot\mathbb{C}$: pendente de assinatura do Participante e da Chefia, o plano não foi pactuado ainda;
- *Pendente de Assinatura (Participante)* \mathbb{P} : pendente assinatura do Participante, o plano ainda não foi pactuado;
- *Pendente de Assinatura (Chefia)* \mathbb{C} : pendente assinatura da Chefia, o plano ainda não foi pactuado;
- *A Iniciar:* já constam todas as assinaturas, ou seja, o plano está apto a ser iniciado (antes da data de início);
- *Em Andamento:* o plano já se encontra em andamento, dentro do período do plano;

- *Pendente de Avaliação Forma* ©: o período do plano já finalizou, a Chefia deve avaliar dentro do prazo da Instrução Normativa;
- *Avaliado Parcialmente*: uma ou mais atividades pactuadas no plano já foram avaliadas;
- *Avaliado* ©: todas as atividades foram avaliadas;
- *Excluído* P • ©: o plano de trabalho foi excluído, ação que não pode ser revertida;
- *Interrompido* ©: o plano de trabalho é interrompido mediante justificativa da Chefia, que deverá avaliar as entregas já realizadas antes da interrupção. Equivale ao encerramento antecipado do Plano, sem possibilidade de continuá-lo. Neste caso, pelo menos um produto do Plano de Trabalho deve ter seu resultado avaliado;
- *Suspenso* P • ©: equivale a uma pausa, aplicável quando uma tarefa vai ser retomada futuramente, em data ainda incerta. A tarefa, quando retomada, parte do ponto onde parou sua execução, e será avaliada posteriormente.

Tabela de Atividades: conjunto de atividades que serão executadas por cada unidade do órgão ou entidade. As atividades a serem executadas por meio do programa de gestão são as constantes na tabela de atividades disposta no Anexo I da Portaria nº 4.194/2022.

Termo de ciência e responsabilidade: o Participante deve ler e aceitar os termos, conforme normativo que rege o assunto.



2. Regras Gerais

Guia rápido

2. Regras Gerais – Guia rápido

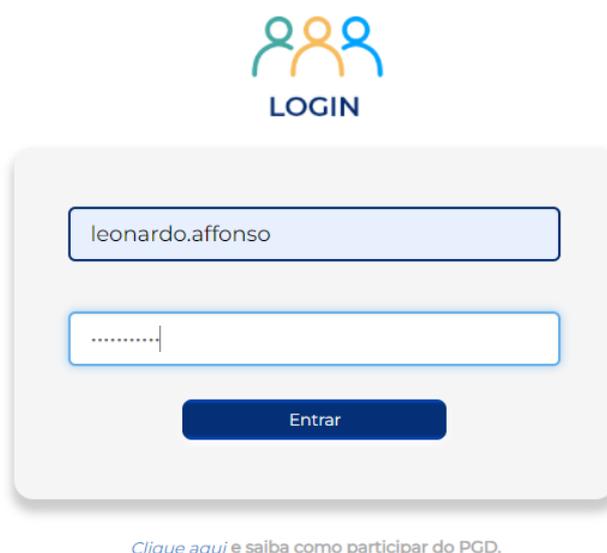
a) Acesso ao Sistema

O sistema PGD pode ser acessado pelo endereço <https://servicos.dnit.gov.br/pgd/Login> a partir de qualquer navegador.

Para acesso, não é necessário que o usuário esteja conectado à rede do DNIT. Entretanto, caso o Participante esteja no exterior, deverá avaliar a necessidade de conexão por meio de VPN.

Ao acessar a página:

- Digite o seu login e senha da rede do DNIT.



leonaldo.affonso

.....

Entrar

[Clique aqui e saiba como participar do PGD.](#)

- Selecione o perfil desejado



Selecionar Perfil

Participante Chefia Administrador

Continuar

O Programa de Gestão de Desempenho possui três perfis:

Administrador

Perfil restrito à equipe de coordenação do projeto PG.DNIT, que gerencia a concessão de perfis e cadastra/atualiza a tabela de atividades.



Participante

Todos os usuários possuem o perfil Participante, com o qual é possível propor Planos de Trabalho, além de consultá-los e alterá-los, quando necessário.



Chefia

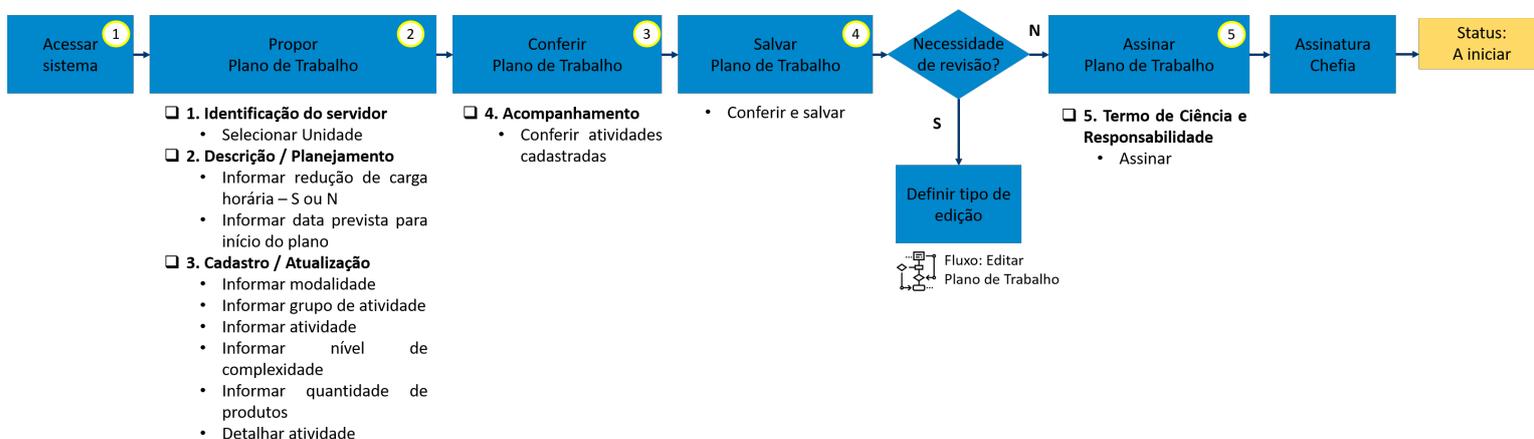
Possibilita solicitar e gerenciar os Planos de Trabalho da sua equipe (editar, suspender, avaliar e interromper). O perfil de Chefia permite gerenciar um Plano de Trabalho existente ou propor um Plano de Trabalho a cada membro de sua equipe.



b) Propor Plano de Trabalho

O servidor e a Chefia poderão propor um Plano de Trabalho com a definição dos grupos de atividades, as tarefas a serem realizadas, o nível de complexidade e a quantidade de produtos, que gerará um cronograma.

O fluxo a seguir demonstra as ações a serem realizadas para proposição de Plano de Trabalho, refletidas no decorrer deste item do Manual.



Informar nome de usuário e senha e selecionar o perfil desejado:

①

The image shows two side-by-side screenshots of a web application. The left screenshot is titled 'LOGIN' and features a logo of three stylized human figures above the text. Below the logo are two input fields: the first contains the text 'leonardo.affonso' and the second contains a masked password '.....'. A blue 'Entrar' button is positioned below the password field. The right screenshot is titled 'Selecionar Perfil' and features the same logo. Below the logo are three radio button options: 'Participante', 'Chefia', and 'Administrador'. A blue 'Continuar' button is located at the bottom of the form.

Clique aqui e saiba como participar do PGD.

Ao fazer o login e escolher o perfil “Participante”, o usuário deve clicar em “Criar Plano de Trabalho”. Em seguida, o Participante deverá selecionar a unidade em que está atualmente lotado:

②

The image is a screenshot of a web application interface. At the top, there is a dark blue header with the 'PG-DNIT' logo on the left. In the center of the header, there are two navigation links: 'Consultar Plano de Trabalho' and 'Criar Plano de Trabalho', with the latter highlighted by a red box. On the right side of the header, the user's name 'Usuário: Leonardo Villares de Almeida Affonso' and the role 'Participante' are displayed, along with a 'Sair' button. Below the header, the main content area is titled 'Consultar Plano de Trabalho'. It contains several input fields: 'Código do Plano de Trabalho', 'Nome Servidor' (with the value 'Leonardo Villares de Almeida Affonso'), and a 'Unidade' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options like 'Selecione --', 'Coordenação de Modernização', and another 'Selecione --' option. The dropdown menu is also highlighted by a red box.

Com os dados preenchidos, após selecionada a Unidade, deve-se indicar a existência ou não de redução de carga horária, bem como a data prevista de início do plano de trabalho:

②

The image is a screenshot of a form titled '2. DESCRIÇÃO'. It contains several fields and options: 'Tabela de Atividades em Vigor: Atividades em Vigor', 'Servidor Tem Redução de Carga Horária?' with radio buttons for 'Sim' and 'Não' (where 'Não' is selected), 'Tipo de Plano de Trabalho:' with a dropdown menu showing 'Processo de Trabalho', and 'Data Prevista de Início do Plano de Trabalho:' with a text input field containing '27/03/2023'.

Para cadastrar atividades, é necessário indicar:

- Modalidade;
- Um Grupo de atividade;
- Uma Atividade;
- O Nível de Complexidade/Esforço da atividade;

- A quantidade de produtos entregues para essa atividade nessa faixa de complexidade;
- O detalhamento da atividade a ser realizada (campo obrigatório).

3

3. ATIVIDADES DO PLANO DE TRABALHO

Modalidade:
-- Selecion... --

Grupo de Atividade:
-- Selecion... --

Atividade:
-- Selecion... --

Nível de Complexidade/Esforço:
-- Selecion... --

Quantidade de Produtos a Serem Entregues:
1

Carga Horária:
0:00

Entregas Esperadas:
-- Selecion... --

Detalhamento:

Formato de texto com ferramentas de edição (B, I, S, X, etc.) e uma área de texto para o detalhamento da atividade.

Proseguir

A atividade, ao ser cadastrada, estará refletida em **4. RESUMO DO PLANO DE TRABALHO**:

3

4. RESUMO DO PLANO DE TRABALHO

Participante				Chefia				Situação			
Atividade Plano de Trabalho	Complexidade Esforço	Quantidade de Produtos	Carga Horária	Quantidade de Produtos	Carga Horária Avaliada	Entr. no Prazo	Nota	Descrição Avaliação	Detalhamento	Situação	Opções
9. Elaboração de material	c	1	8:00	0					Elaboração de PPT referente ao Relatório de Gestão	-- Selecion... --	

Data Prevista de Término do Plano de Trabalho: 31/03/2023

Carga Horária Total: 8:00

Editar Cronograma do PGD



Cada atividade deve corresponder a uma entrega.

Atividades repetitivas (cadastro/registro em sistemas; elaboração de muitos documentos sobre um único assunto rotineiro etc), podem ser pactuadas conjuntamente, em bloco de horas.

No exemplo abaixo, é possível visualizar como deverá ocorrer a pactuação em bloco de horas, por meio dos seguintes passos:

- 1- Escolher a atividade (por exemplo, cadastro/registro em sistemas);
- 2- Escolher o nível de complexidade e esforço (para esse exemplo, o máximo possível é a complexidade "e", referente a 4 horas);
- 3- Escolher a quantidade de produtos a serem entregues (caso Participante e Chefia entendam que serão necessárias mais do que 4 horas, basta aumentar a quantidade de produtos, até que o campo "carga horária" atinja as horas necessárias).

3. ATIVIDADES DO PLANO DE TRABALHO

Modalidade:
Teletrabalho

Grupo de Atividade: Pré-determinado Atividade: 12. Cadastro/Registro em Sistemas (1)

Nível de Complexidade/Esforço: e - Teletrabalho: 4h:00min - Presencial: 4h:00min (2) Quantidade de Produtos a Serem Entregues: 3 (3) Carga Horária: 12:00

Entregas Esperadas:
12 - Cadastro efetuado, relatório de controle, planilha

Detalhamento:


 Cadastro de participantes no sistema |

 body p

Proseguir

No momento de avaliar a entrega, a Chefia poderá considerar, no exemplo em questão, os 3 produtos como apenas 1, tornando mais simples o processo.

Após inserir as atividades, o participante deverá clicar em “Salvar Rascunho” e o sistema apresentará uma mensagem de que o plano foi salvo com sucesso.

5. TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE - PROGRAMA DE GESTÃO DO DNIT

Declaro ciência e concordância com a vedação de pagamentos das vantagens a que se referem os artigos 29 a 36 da Instrução Normativa nº 65 de 2020.
 Declaro ciência quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas.
 Declaro ciência e concordância quanto às disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, e quanto às orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.
 Declaro que tenho a estrutura necessária, física e tecnológica, para a execução plena das atividades em PGD presencial e teletrabalho.
 Declaro ciência quanto à responsabilidade de comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e dos prazos ou possível redistribuição das atividades constantes do plano de trabalho.
 Declaro que estou disponível para contato pela chefia imediata durante o horário de funcionamento da Autarquia, por todos os meios de comunicação, inclusive número de telefone, fixo ou móvel.
 Declaro que meu telefone funcional e ramal da unidade de lotação são de livre divulgação tanto dentro da Autarquia quanto para o público externo que necessitar entrar em contato.

Voltar Salvar Rascunho Assinar

Plano Nº 38174 salvo com sucesso!

Caso não tenha mais nenhuma alteração a ser realizada, deverá clicar em “Assinar”.

5. TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE - PROGRAMA DE GESTÃO DO DNIT

Declaro ciência e concordância com a vedação de pagamentos das vantagens a que se referem os artigos 29 a 36 da Instrução Normativa nº 65 de 2020.
 Declaro ciência quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas.
 Declaro ciência e concordância quanto às disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, e quanto às orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.
 Declaro que tenho a estrutura necessária, física e tecnológica, para a execução plena das atividades em PGD presencial e teletrabalho.
 Declaro ciência quanto à responsabilidade de comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e dos prazos ou possível redistribuição das atividades constantes do plano de trabalho.
 Declaro que estou disponível para contato pela chefia imediata durante o horário de funcionamento da Autarquia, por todos os meios de comunicação, inclusive número de telefone, fixo ou móvel.
 Declaro que meu telefone funcional e ramal da unidade de lotação são de livre divulgação tanto dentro da Autarquia quanto para o público externo que necessitar entrar em contato.

Voltar Salvar Rascunho Assinar

Plano de Trabalho assinado com sucesso.

O plano de trabalho está apto para ser assinado pela chefia e o status será alterado para “Em andamento”

c) Executar plano de trabalho



A execução do PGD poderá ocorrer nas modalidades presencial e teletrabalho.

Nessa etapa de execução do plano de trabalho, o servidor poderá, caso seja necessário, atualizar as informações durante seu andamento. Isso será possível por meio de **4. RESUMO DO PLANO DE TRABALHO**, o qual contém os campos específicos de “detalhamento da atividade” e de “edição” do plano, cujas funcionalidades serão descritas adiante.

Dessa forma, como se verá a seguir, o plano de trabalho poderá ser ajustado durante sua execução, mediante repactuação entre o Participante e a Chefia imediata.

Alterar plano de trabalho

O Participante pode visualizar e alterar o detalhamento das atividades do plano de trabalho:

2

PGDNIT

Consultar Plano de Trabalho

Nome Servidor: Leonardo Villares de Almeida Afonso

Unidade: -- Selezione --

Situação do Plano de Trabalho: -- Selezione --

Período: a

Consultar

Código do Plano de Trabalho	Nome	Tipo	Data Início do Plano de Trabalho	Data Término Plano de Trabalho	Situação	Unidade	Ação
38174	Leonardo Villares de Almeida Afonso	Processo de Trabalho	27/03/2023	30/03/2023	Em Andamento	Coordenação de Modernização	
38172	Leonardo Villares de Almeida Afonso	Processo de Trabalho	23/03/2023	30/03/2023	Excluído	Coordenação de Modernização	

1 - Clicar em “Consultar Plano de Trabalho”;

2 - Selecionar o plano e clicar no número.

O sistema abrirá novamente a tela de “Criar Plano de Trabalho” (importante: desabilitar bloqueio de pop-up):

PG-DNIT

Consultar Plano de Trabalho | Criar Plano de Trabalho

Usuário: Leonardo Villares de Almeida Afonso | Participante | Sair

Criar Plano de Trabalho

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome: Leonardo Villares de Almeida Afonso | Matrícula DNIT: 36854

Unidade em Exercício: Coordenação de Modernização

2. DESCRIÇÃO

Tabela de Atividades em Vigor: Atividades em Vigor

Servidor Tem Redução de Carga Horária? Sim Não

Tipo de Plano de Trabalho: Processo de Trabalho | Data Prevista de Início do Plano de Trabalho: 15/03/2023

Desça a tela até **4. RESUMO DO PLANO DE TRABALHO**. Em “Situação”, é possível alterar apenas o “Detalhamento” da atividade (1), ou clicar no ícone “Editar”, na coluna “Opções”, e editar a atividade (2):

PACTUADO				AVALIADO							
Participante				Chefia				Situação			
Atividade Plano de Trabalho	Complexidade Esforço	Quantidade de Produtos	Carga Horária	Quantidade de Produtos	Carga Horária Avelada	Entr. no Prazo	Nota	Descrição Avaliação	Detalhamento	Situação	Opções
9. Elaboração de material	c	1	8:00	0	0:00				Elaboração de PPT referente ao Relatório de Gestão	-- Seleção --	 
12. Cadastro/Registro em Sistemas	e	3	12:00	0	0:00				Cadastro de participantes no sistema	-- Seleção --	 

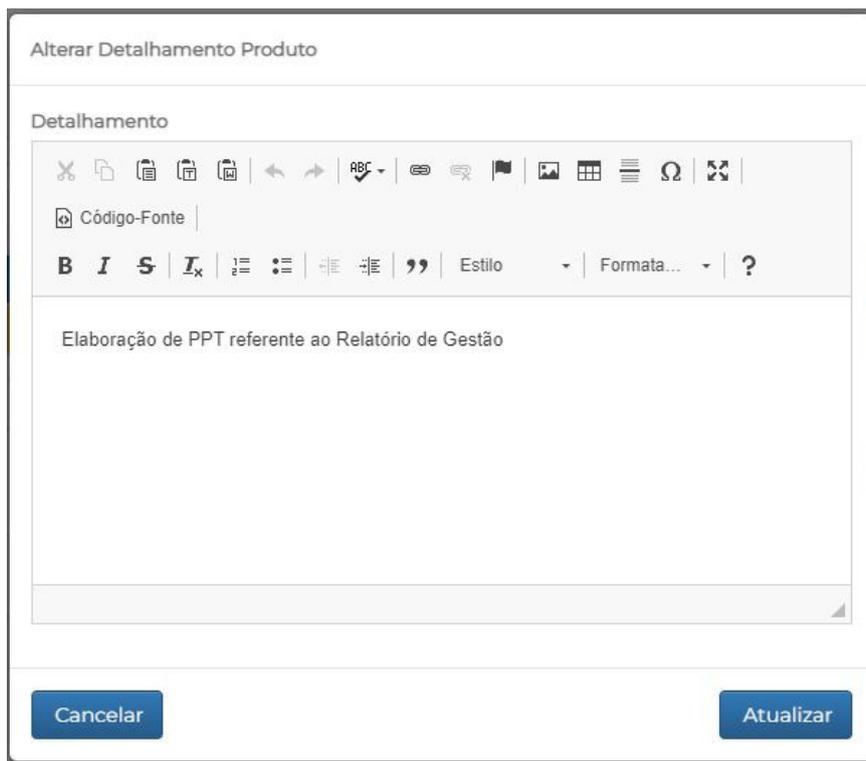
Data Prevista de Término do Plano de Trabalho: 30/03/2023

Carga Horária Total: 20:00

Editar Cronograma do PGD

No entanto, caso o plano esteja com status **“Em andamento”** (ou seja, assinado por ambos), a edição de atividade (exclusão, inclusão, alteração de carga horária) só poderá ser realizada pela Chefia imediata.

Caso o Participante necessite alterar **apenas o detalhamento da atividade**, bastará clicar no botão respectivo, quando uma tela *pop-up* será aberta. Faça a modificação e clique em “Atualizar”:



Para edições de atividades, conforme explanado acima, a chefia deverá realizar eventuais alterações por meio do perfil respectivo. Nesse caso, ao se clicar no botão “Editar”, o sistema levará para **3. ATIVIDADES DO PLANO DE TRABALHO**:

3. ATIVIDADES DO PLANO DE TRABALHO

Modalidade:
Teletreabalho

Grupo de Atividade: Pré-determinado Atividade: 9. Elaboração de material

Nível de Complexidade/Esforço: d - Teletreabalho: 16h:00min - Presencial: 16h:00min Quantidade de Produtos a Serem Entregues: 1 Carga Horária: 16:00

Entregas Esperadas:
9 - Mapas, base de conhecimento, divulgação, apostilas, release, anúncios, arte gráfica, projetos...

Detalhamento:

Elaboração de PPT referente ao Relatório de Gestão

Léo, coloquei 8h a mais na atividade, pois surgiram elementos novos.

body p

Editar Atividade

2

Caso o Participante deseje editar alguma atividade por meio do seu perfil, poderá fazê-lo apenas quando a Chefia ainda não tiver assinado o plano.



Se o plano estiver assinado por ambos, apenas a Chefia conseguirá editar (incluir, excluir) atividade. Caso o participante entenda ser necessário repactuar, deverá entrar em contato com a Chefia e solicitar a alteração. Apenas é possível que o participante realize essa ação no caso de a Chefia clicar em **“Salvar Rascunho”**, o que exigirá novas assinaturas e abrirá a possibilidade de edição pelo subordinado.

Após edição, as modificações estarão refletidas em **4. RESUMO DO PLANO DE TRABALHO**:

4. RESUMO DO PLANO DE TRABALHO											
Participante				Chefia				Situação			
Atividade Plano de Trabalho	Complexidade Esforço	Quantidade de Produtos	Carga Horária	Quantidade de Produtos	Carga Horária Avaliada	Entr. no Prazo	Nota	Descrição Avaliação	Detalhamento	Situação	Opções
9. Elaboração de material	d	1	16:00	0					Elaboração de PPT referente ao Relatório de Gestão Lato, coloquei em a mais na atividade, pois surgiram elementos novos.	-- Seleccionar v	
12. Cadastro/Registro em Sistemas	e	3	12:00	0	0:00				Cadastro de participantes no sistema	-- Seleccionar v	<input checked="" type="checkbox"/>

Data Prevista de Término do Plano de Trabalho: 30/03/2023
Carga Horária Total: 28:00

[Editar Cronograma do PGD](#)
[Ver Avaliações](#)

Em seguida, caso a modificação tenha sido realizada pela Chefia, ela deverá clicar em **“Salvar Rascunho”**. Se houver certeza de que não haverá novas edições, o plano pode, então, ser assinado por ambos. Caso não haja certeza de que as alterações devam ser feitas, basta clicar em **“Voltar”**.

5. TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE - PROGRAMA DE GESTÃO DO DNIT

Declaro ciência e concordância com a vedação de pagamentos das vantagens a que se referem os artigos 29 a 36 da Instrução Normativa nº 65 de 2020.
Declaro ciência quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas.
Declaro ciência e concordância quanto às disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, e quanto às orientações da Portaria nº 15.543/SEDCG/ME de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.
Declaro que tenho a estrutura necessária, física e tecnológica, para a execução plena das atividades em PGD presencial e teletrabalho.
Declaro ciência quanto à responsabilidade de comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e dos prazos ou possível redistribuição das atividades constantes do plano de trabalho.
Declaro que estou disponível para contato pela chefia imediata durante o horário de funcionamento da Autarquia, por todos os meios de comunicação, inclusive número de telefone, fixo ou móvel.
Declaro que meu telefone funcional e ramal da unidade de lotação são de livre divulgação tanto dentro da Autarquia quanto para o público externo que necessitar entrar em contato.

Plano de Trabalho assinado eletronicamente por Leonardo Vilares de Almeida Afonso, Solicitante, na unidade Coordenação de Modernização, em 28/03/2023, às 15:23:59, conforme horário oficial de Brasília.

Plano de Trabalho assinado eletronicamente por Erica Mayumi Yamada Tajima, Dirigente, na unidade Coordenação de Modernização, em 28/03/2023, às 15:55:11, conforme horário oficial de Brasília.

Campo detalhamento alterado por Leonardo Vilares de Almeida Afonso, Solicitante, na unidade, em 28/03/2023 às 16:01:49, conforme horário oficial de Brasília

Plano de Trabalho alterado por Erica Mayumi Yamada Tajima, Dirigente, na unidade Coordenação de Modernização em 28/03/2023, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília.

[Voltar](#)
[Salvar Rascunho](#)
[Assinar](#)

Se o plano ainda não foi assinado pela Chefia, o Participante poderá incluir ou excluir novas atividades, alterando também a carga horária, caso necessário.



Caso seja alterado o **detalhamento** da atividade, clique apenas no botão **ATUALIZAR** na tela *pop-up*.

ATENÇÃO: ao se clicar no botão **“Salvar Rascunho”** após atualização da atividade, será exigida uma nova assinatura. Para que isso não ocorra, basta clicar em **“Voltar”**.



Caso a chefia realize alterações, e ambos já tenham assinado o plano de trabalho, novas assinaturas deverão ser registradas.

Editar Cronograma do PGD

Outra funcionalidade do sistema é a de “Editar Cronograma do PGD”, que permite ao Participante ou à Chefia verificar e ajustar, caso necessário, a distribuição de horas ao longo do plano pactuado, como veremos a seguir.

Lembre-se: planos “Em andamento” (assinados por ambos) deverão ser ajustados pela Chefia, incluindo o cronograma.

4. RESUMO DO PLANO DE TRABALHO											
Participante				Chefia				Situação			
Atividade Plano de Trabalho	Complexidade Esforço	Quantidade de Produtos	Carga Horária	Quantidade de Produtos	Carga Horária Avaliada	Entr. no Prazo	Nota	Descrição Avaliação	Detalhamento	Situação	Opções
9. Elaboração de material	c	1	8:00	0					Elaboração de PPT referente ao Relatório de Gestão	-- Selezione	 

Data Prevista de Término do Plano de Trabalho: 31/03/2023
Carga Horária Total: 8:00

[Editar Cronograma do PGD](#)

O campo **“Carga horária total”** mostra a soma das horas de todas as atividades que foram definidas no Plano de Trabalho.

Clicando em **“Editar Cronograma do PGD”**, o sistema exibe o cronograma do Plano de Trabalho, em que é possível visualizar a carga horária diária e distribuir as horas de modo a cumprir a carga horária total.

3

Cronograma ✕

Carga Horária Total: 20:00h
 Carga Horária a Distribuir: 0h e 0 min
 Para dias sem carga horária, favor inserir o valor zero.

Cronograma

Data	Dia	Carga Horária Diária
27/03/2023	Seg	<input type="text" value="08:00"/>
28/03/2023	Ter	<input type="text" value="08:00"/>
29/03/2023	Qua	<input type="text" value="04:00"/>

Para ajustar a distribuição da carga horária, clique em **+Dia** ou **-Dia**, para incluir mais dias, ou excluir dias ao cronograma, e indicar a carga horária desejada, até que o campo **"Carga horária a distribuir"** indique 0h e 0 min.



Caso surja a necessidade de atestado médico, ou viagem a serviço, as horas serem distribuídas são "zeradas", devendo corresponder a um código específico do SISREF.

No exemplo a seguir, adicionou-se um dia ao plano, pela necessidade de licença para tratamento de saúde no dia 28/03/2023. Dessa forma, ao clicar em +Dia, é possível transferir as 8 horas do dia de atestado para o dia adicionado (30/03/2023). Para isso ocorrer, basta "zerar" as horas do dia de licença, e inseri-las no campo do dia adicional.

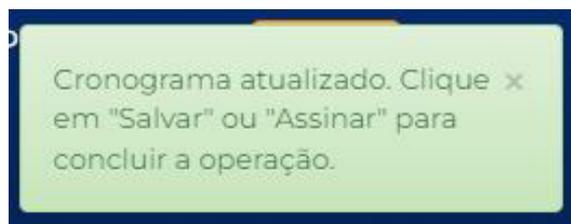
Cronograma ✕

Carga Horária Total: 20:00h
 Carga Horária a Distribuir: 0h e 0 min
 Para dias sem carga horária, favor inserir o valor zero.

Cronograma

Data	Dia	Carga Horária Diária
27/03/2023	Seg	<input type="text" value="08:00"/>
28/03/2023	Ter	<input type="text" value="00:00"/>
29/03/2023	Qua	<input type="text" value="04:00"/>
30/03/2023	Qui	<input type="text" value="08:00"/>

Uma mensagem será apresentada no canto superior direito informando que o cronograma foi atualizado:



Lembre-se: o plano de trabalho pode ser iniciado em qualquer dia da semana, conforme exemplo acima. Contudo, para fins de organização, sugere-se iniciá-lo às segundas-feiras, o que pode facilitar a gestão das atividades, tanto para chefia quanto para participante.

Se não houver necessidade de edição, o Plano de Trabalho deve ser assinado novamente pelo Participante e pela Chefia:

5. TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE - PROGRAMA DE GESTÃO DO DNIT

Declaro ciência e concordância com a vedação de pagamentos das vantagens a que se referem os artigos 29 a 36 da Instrução Normativa nº 65 de 2020.
Declaro ciência quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas.
Declaro ciência e concordância quanto às disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, e quanto às orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.
Declaro que tenho a estrutura necessária, física e tecnológica, para a execução plena das atividades em PGD presencial e teletrabalho.
Declaro ciência quanto à responsabilidade de comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e dos prazos ou possível redistribuição das atividades constantes do plano de trabalho.
Declaro que estou disponível para contato pela chefia imediata durante o horário de funcionamento da Autarquia, por todos os meios de comunicação, inclusive número de telefone, fixo ou móvel.
Declaro que meu telefone funcional e ramal da unidade de lotação são de livre divulgação tanto dentro da Autarquia quanto para o público externo que necessitar entrar em contato.

Plano de Trabalho assinado eletronicamente por Leonardo Villares de Almeida Affonso, Solicitante, na unidade Coordenação de Modernização, em 28/03/2023, às 15:23:59, conforme horário oficial de Brasília.

Plano de Trabalho assinado eletronicamente por Erica Mayumi Yamada Tajima, Dirigente, na unidade Coordenação de Modernização, em 28/03/2023, às 15:55:11, conforme horário oficial de Brasília.

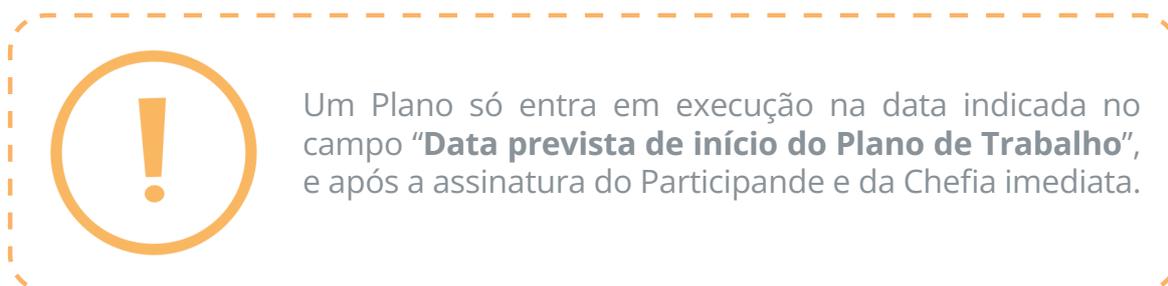
Campo detalhamento alterado por Leonardo Villares de Almeida Affonso, Solicitante, na unidade, em 28/03/2023 às 16:01:49, conforme horário oficial de Brasília

Plano de Trabalho alterado por Erica Mayumi Yamada Tajima, Dirigente, na unidade Coordenação de Modernização em 28/03/2023, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília.

Volitar Salvar Rascunho Assinar

O sistema permite também que as atividades sejam excluídas do plano, devendo ser realizado o devido ajuste no cronograma. Essa possibilidade permite manter o plano na semana de execução, não sendo necessário finalizá-lo na semana subsequente. Caso as atividades excluídas possam ser remanejadas para a semana seguinte, bastará incluí-las em um novo plano.

Lembre-se: no caso de exclusão de atividade e consequente ajuste do cronograma, observe que o plano terá três horas a menos. Em um plano semanal, em que foi necessário excluir 1 dia, por exemplo, a carga horária deverá ser de 32 horas.



Fique atento: é necessário checar sempre se os planos não estão se sobrepondo a planos já existentes. O sistema acusa essa situação com o seguinte alerta, logo abaixo do botão “Editar cronograma do PGD”:

Existem planos registrados para este mesmo período. Por favor, verifique a distribuição de horas no cronograma antes de submeter o plano.

Caso isso ocorra, Participante e/ou Chefia deverão verificar seus planos e se certificarem de que eles não estão com datas sobrepostas.

Deletar plano de trabalho

A exclusão somente será possível se a situação do plano de trabalho constar como “A iniciar”. Nesse caso, tanto Participante quanto Chefia podem deletar o plano, desde que antes da data de início escolhida.

Quando o plano estiver com a situação “Em andamento”, ou seja, durante sua execução, não será possível deletá-lo. A partir desse momento, o plano poderá ser editado, suspenso, interrompido ou avaliado.

Consultar Plano de Trabalho

Código do Plano de Trabalho:

Nome Servidor:

Unidade:

Situação do Plano de Trabalho:

Período: a

Código do Plano de Trabalho	Nome	Tipo	Data Início do Plano de Trabalho	Data Término Plano de Trabalho	Situação	Unidade	Ação
38177	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	03/04/2023	10/04/2023	Pendente de Assinatura (Chefia)	Coordenação de Modernização	<input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Confirmar"/>
38176	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	03/04/2023	06/04/2023	Excluído	Coordenação de Modernização	
38175	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	03/04/2023	10/04/2023	Excluído	Coordenação de Modernização	
38174	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	27/03/2023	30/03/2023	Pendente de Assinatura (Todas)	Coordenação de Modernização	<input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Confirmar"/>
38172	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	23/03/2023	30/03/2023	Excluído	Coordenação de Modernização	
38169	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	15/03/2023	24/03/2023	Pendente de Assinatura (Todas)	Coordenação de Modernização	<input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Confirmar"/>

Uma nova *pop-up* irá abrir para confirmação da exclusão:

pgd.dnit.gov.br diz
Deseja excluir o registro?



Realizar as entregas

Chefia e Participante deverão acompanhar o andamento do plano de trabalho, e a comunicação entre ambos é primordial para o sucesso das entregas.

Em “**Detalhamento**”, podem ser encontradas as descrições dos produtos inicialmente pactuados, e o Participante poderá inserir observações e informações que permitam à Chefia avaliar as atividades (links compartilhados, número de processos, números SEI etc).

Conforme forem ocorrendo as entregas dos produtos, pode-se indicar as fases de cada atividade na coluna “**Situação**”.

4. RESUMO DO PLANO DE TRABALHO												
Participante				Chefia					Situação			
Atividade Plano de Trabalho	Complexidade Esforço	Quantidade de Produtos	Carga Horária	Quantidade de Produtos	Carga Horária Avaliada	Entr. no Prazo	Nota	Descrição Avaliação	Detalhamento	Situação	Opções	
9. Elaboração de material	e	1	20:00	0	0:00					-- Seleção -- -- Seleção -- A Iniciar Iniciado Concluído Seleções		
7. Elaboração de Planilhas	e	1	16:00	0	0:00							
5. Planejamento	b	1	4:00	0	0:00							

Data Prevista de Término do Plano de Trabalho: 14/04/2023
Carga Horária Total: 40:00

[Editar Cronograma do PGD](#)

A coluna “Situação” serve também para acompanhamento das atividades pactuadas. Assim que o Participante alterar o status, a Chefia poderá visualizar essa edição.

A cada mudança de situação, um aviso irá surgir:

pgd.dnit.gov.br diz

Situação Alterada com Sucesso!

OK



Após mudar a coluna Situação para “A iniciar”, “Iniciado” ou “Concluído”, **NÃO** se deve clicar no botão “Salvar Rascunho”, e sim no botão “Voltar”. Caso a Situação do Plano seja alterada e salva em seguida, será necessária a nova assinatura do Participante e da Chefia.

5. TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE - PROGRAMA DE GESTÃO DO DNIT

Declaro ciência e concordância com a vedação de pagamentos das vantagens a que se referem os artigos 29 a 36 da Instrução Normativa nº 65 de 2020.

Declaro ciência quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas.

Declaro ciência e concordância quanto às disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, e quanto às orientações da Portaria nº 15.543/SEDG/ME de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

Declaro que tenho a estrutura necessária, física e tecnológica, para a execução plena das atividades em PGD presencial e teletrabalho.

Declaro ciência quanto à responsabilidade de comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e dos prazos ou possível redistribuição das atividades constantes do plano de trabalho.

Declaro que estou disponível para contato pela chefia imediata durante o horário de funcionamento da Autarquia, por todos os meios de comunicação, inclusive número de telefone, fixo ou móvel.

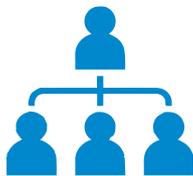
Declaro que meu telefone funcional e ramal da unidade de lotação são de livre divulgação tanto dentro da Autarquia quanto para o público externo que necessitar entrar em contato.

Campo situacao alterado por Leonardo Villares de Almeida Affonso, Solicitante, na unidade , em 29/03/2023 às 09:47:44, conforme horário oficial de Brasilia
Campo situacao alterado por Leonardo Villares de Almeida Affonso, Solicitante, na unidade , em 29/03/2023 às 09:47:47, conforme horário oficial de Brasilia
Campo situacao alterado por Leonardo Villares de Almeida Affonso, Solicitante, na unidade , em 29/03/2023 às 09:47:49, conforme horário oficial de Brasilia
Plano de Trabalho alterado por Leonardo Villares de Almeida Affonso,Solicitante, na unidade Coordenação de Modernização em 29/03/2023, às 09:47, conforme horário oficial de Brasilia.
Plano de Trabalho assinado eletronicamente por Leonardo Villares de Almeida Affonso,Solicitante, na unidade Coordenação de Modernização , em 29/03/2023, às 09:48:20, conforme horário oficial de Brasilia.
Campo situacao alterado por Leonardo Villares de Almeida Affonso, Solicitante, na unidade , em 29/03/2023 às 09:53:35, conforme horário oficial de Brasilia
Campo situacao alterado por Leonardo Villares de Almeida Affonso, Solicitante, na unidade , em 29/03/2023 às 09:54:57, conforme horário oficial de Brasilia
Campo situacao alterado por Leonardo Villares de Almeida Affonso, Solicitante, na unidade , em 29/03/2023 às 09:55:03, conforme horário oficial de Brasilia
Plano de Trabalho alterado por Leonardo Villares de Almeida Affonso,Solicitante, na unidade Coordenação de Modernização em 29/03/2023, às 09:55, conforme horário oficial de Brasilia.



Somente não é necessária nova assinatura quando editados os campos de **detalhamento** e de **situação**. Mas lembre-se: nesses casos, deve-se sempre clicar no botão "Voltar", para que sejam mantidas as assinaturas.

Depois de concluída cada entrega, o Participante deverá comunicar sua Chefia imediata, para que o Plano de Trabalho seja avaliado.



Após assinatura da Chefia, o Plano de Trabalho só poderá ser Editado, Suspenso, Interrompido e Avaliado pelo perfil Chefia

d) Avaliar Entregas

A Chefia imediata deverá avaliar todas as entregas realizadas, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas, em até 15 dias após o término do plano. A avaliação deverá ser realizada dentro do plano de trabalho de cada servidor da sua equipe, atribuindo uma nota, mediante análise fundamentada, de acordo com os critérios de avaliação.



Conforme normativo vigente, em caso de avaliação com **nota inferior a 5**, a critério da chefia imediata poderá ser oferecido novo prazo para o participante realizar a correção da atividade, sendo vedada a reincidência. No caso de reincidência, o participante deverá ser excluído do PGD, sendo vedado o seu retorno durante o período de 6 (seis) meses.

Deverão ser observados os seguintes critérios mínimos para avaliação das entregas:

Adequação aos aspectos formais
(30% da avaliação)

- a) Formato de documento correto (10%)?
sim ou não
- b) Uso de vocabulário adequado e clareza da linguagem (10%): **1 a 5***
- c) Prazo (10%): **sim ou não**
 - Entregou no prazo
 - Entregou com atraso



Adequação quanto aos aspectos materiais
(70% da avaliação)

- d) A entrega atende ao solicitado (10%)? **sim ou não**
- e) Cumpriu os requisitos mínimos para análise (etapas/checklist) (10%)? **sim ou não**
- f) Possui análise fundamentada (Causa e consequência, profundidade na pesquisa de informações e correlação com outros processos) (40%)? **1 a 5***
- g) Houve necessidade de correção estrutural (10%)? (argumentação desconexa) **sim ou não**

*Sendo 5 a maior nota e 1 a menor nota

No sistema, a Chefia deve clicar no ícone "Avaliar", quando será aberta a tela "Dados do Plano de Trabalho":

Código do Plano de Trabalho	Nome	Tipo	Data Início do Plano de Trabalho	Data Término Plano de Trabalho	Situação	Unidade	Ação
38178	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	10/04/2023	14/04/2023	Pendente de Assinatura (Todas)	Coordenação de Modernização	  
38177	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	03/04/2023	10/04/2023	Excluído	Coordenação de Modernização	
38176	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	03/04/2023	06/04/2023	Excluído	Coordenação de Modernização	
38175	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	03/04/2023	10/04/2023	Excluído	Coordenação de Modernização	
38174	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	27/03/2023	30/03/2023	Em Andamento	Coordenação de Modernização	   
38173	Helcio de Castro Laranjo Junior	Processo de Trabalho	15/03/2023	22/03/2023	Pendente de Assinatura (Servidor)	Coordenação de Modernização	  
38172	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	23/03/2023	30/03/2023	Excluído	Coordenação de Modernização	
38171	Clayton Araujo	Processo de Trabalho	21/03/2023	23/03/2023	Interrompido	Coordenação de Modernização	
38170	Clayton Araujo	Processo de Trabalho	20/03/2023	24/03/2023	Em Andamento	Coordenação de Modernização	   
38169	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	15/03/2023	24/03/2023	Pendente de Assinatura (Todas)	Coordenação de Modernização	  

Mostrando de 1 até 10 de 50 registros

Anterior 1 2 3 4 5 Próximo

Exportar Excel

Avaliar plano de trabalho

DADOS DO PLANO DE TRABALHO

Código do Plano de Trabalho: 38174

Situação: Em Andamento

Nome: Leonardo Villares de Almeida Affonso

Data Prevista de Início: 27/03/2023

Data Prevista de Término: 30/03/2023

Carga Horária Total: 28:00

Carga Horária Total Avaliada: 0:00

Atividades

Grupo de Atividade	Atividade	Faixa	PACTUADO		A AVALIAR		Avaliar
			Quantidade de Produtos	Carga Horária	Quantidade de Produtos	Carga Horária a Avaliar	
Pré-determinado	12. Cadastro/Registro em Sistemas	e	3	4:00	3	12:00	Avaliar
Pré-determinado	9. Elaboração de material	d	1	16:00	1	16:00	Avaliar

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

Anterior 1 Próximo

Para cada atividade, deverá clicar no botão "Avaliar":

Grupo de Atividade	Atividade	Faixa	PACTUADO		A AVALIAR		Avaliar
			Quantidade de Produtos	Carga Horária	Quantidade de Produtos	Carga Horária a Avaliar	
Pré-determinado	12. Cadastro/Registro em Sistemas	e	3	4:00	3	12:00	Avaliar
Pré-determinado	9. Elaboração de material	d	1	16:00	1	16:00	Avaliar

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

Anterior 1 Próximo

Os dados da avaliação ficarão disponíveis para preenchimento da Chefia. Ao clicar em "Sim" em "Formato de documento correto?", surgirão todos os campos que compõem os critérios avaliativos:

Dados da Avaliação

Quantidade de produtos que deseja avaliar: 3

Horas a Homologar: 12:00

Formato de documento correto? Sim Não

Uso de vocabulário adequado e clareza de linguagem? 0

Entregue no Prazo? Sim Não

A entrega atende ao solicitado? Sim Não

Cumpriu os requisitos mínimos para análise? Sim Não

Possui análise fundamentada? 0

Houve necessidade de correção estrutural? Sim Não

Nota Avaliação: 0

Descrição da entrega:

Cadastro de participantes no sistema

Caso a Chefia avalie que o **formato de documento** está incorreto, deverá clicar em “Não”, o que irá zerar a avaliação e impedir que os outros critérios sejam avaliados. Nesse caso, poderá ser oferecido novo prazo para o Participante realizar a correção da atividade, conforme consignado na IN:

Dados da Avaliação

Quantidade de produtos que deseja avaliar: 3

Horas a Homologar: 12:00

Formato de documento correto? Sim Não

Nota Avaliação: 0

Descrição da entrega:

Cadastro de participantes no sistema



Para qualquer caso, seja avaliação **com nota acima ou abaixo de 5**, a chefia imediata deverá, obrigatoriamente, fazer justificativa sucinta no campo “Descrição da entrega”. **Lembre-se:** esse campo já vem pré-preenchido com a descrição da atividade, inserida pelo participante no momento de pactuação das entregas.

Dados da Avaliação

Quantidade de produtos que deseja avaliar: 3

Horas a Homologar: 12:00

Formato de documento correto? Sim Não

Uso de vocabulário adequado e clareza de linguagem? 3

Entregue no Prazo? Sim Não

A entrega atende ao solicitado? Sim Não

Cumpriu os requisitos mínimos para análise? Sim Não

Possui análise fundamentada? 4

Houve necessidade de correção estrutural? Sim Não

Nota Avaliação: 8,8

Descrição da entrega:

Cadastro de participantes no sistema ← Pré preenchido pelo participante

Avaliação: Não há necessidade de ajuste. ← Justificativa da chefia

Dados da Avaliação

Quantidade de produtos que deseja avaliar: 3

Horas a Homologar: 12:00

Formato de documento correto? Sim Não

Uso de vocabulário adequado e clareza de linguagem? 1

Entregue no Prazo? Sim Não

A entrega atende ao solicitado? Sim Não

Cumpriu os requisitos mínimos para análise? Sim Não

Possui análise fundamentada? 1

Houve necessidade de correção estrutural? Sim Não

Nota Avaliação: 4

Descrição da entrega:

Cadastro de participantes no sistema ← Pré preenchido pelo participante

Avaliação: Necessidade de revisão dos participantes a serem cadastrados. Há nomes que constam na lista e não foram cadastrados. ← Justificativa da chefia

Ainda que não haja necessidade de correção alguma, a Chefia imediata deverá realizar o registro no campo “Descrição da entrega”:

Dados da Avaliação

Quantidade de produtos que deseja avaliar: 3

Horas a Homologar: 12:00

Formato de documento correto? Sim Não

Uso de vocabulário adequado e clareza de linguagem? 5

Entregue no Prazo? Sim Não

A entrega atende ao solicitado? Sim Não

Cumpriu os requisitos mínimos para análise? Sim Não

Possui análise fundamentada? 5

Houve necessidade de correção estrutural? Sim Não

Nota Avaliação: 10

Descrição da entrega:

Cadastro de participantes no sistema ← Pré preenchido pelo participante

Avaliação: Não há necessidade de correção. ← Justificativa da chefia

Após essas etapas, basta clicar no botão “Assinar”.



 Caso o servidor não realize entrega nem justifique, a sanção é o desligamento do programa de gestão.

Reavaliar Plano de Trabalho

Essa funcionalidade permite à Chefia reavaliar as atividades já avaliadas em um plano de trabalho. Para isso, basta acessar a tela “Consultar Plano de Trabalho”, escolher o plano que deve ser reavaliado e clicar no ícone  , conforme figura abaixo.

Consultar Plano de Trabalho

Código do Plano de Trabalho: Nome Servidor:

Unidade:

Incluir Planos de Trabalho de Unidades Subordinadas

Situação do Plano de Trabalho:

Período: a

Código do Plano de Trabalho	Nome	Tipo	Data Início do Plano de Trabalho	Data Término Plano de Trabalho	Situação	Unidade	Ação
38178	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	10/04/2023	14/04/2023	Pendente de Assinatura (Todas)	Coordenação de Modernização	  
38177	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	03/04/2023	10/04/2023	Excluído	Coordenação de Modernização	
38176	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	03/04/2023	06/04/2023	Excluído	Coordenação de Modernização	
38175	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	03/04/2023	10/04/2023	Excluído	Coordenação de Modernização	
38174	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	27/03/2023	30/03/2023	Avaliado	Coordenação de Modernização	

A tela “Dados do Plano de Trabalho” será aberta, possibilitando à chefia detalhar a avaliação e editá-la, ou então cancelá-la, para fazer uma nova avaliação.

DADOS DO PLANO DE TRABALHO						
Código do Plano de Trabalho: 38174						
Situação: Avaliado						
Nome: Leonardo Vilares de Almeida Affonso						
Data Prevista de Início: 27/03/2023				Data Prevista de Término: 30/03/2023		
Carga Horária Total: 28:00				Carga Horária Total Avaliada: 28:00		

Atividades						
Grupo de Atividade	Atividade	Faixa	PACTUADO		A AVALIAR	
			Quantidade de Produtos	Carga Horária	Quantidade de Produtos	Carga Horária a Avaliar
Pré-determinado	12. Cadastro/Registro em Sistemas	e	3	4:00	0	0:00
Pré-determinado	9. Elaboração de material	d	1	16:00	0	0:00

AVALIAÇÕES DO PLANO DE TRABALHO							
Data	Avaliador	Atividade	Faixa	Total de Produtos	Produtos Avaliados	Horas Avaliadas	
29/03/2023 10:10:05	Erica Mayumi Yamada Tajima	9. Elaboração de material	d	1	1	16:00	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>
29/03/2023 10:09:14	Erica Mayumi Yamada Tajima	12. Cadastro/Registro em Sistemas	e	3	3	12:00	

Ao se clicar no botão “Cancelar”, é apresentada uma mensagem de confirmação.

pgd.dnit.gov.br diz

Tem certeza que deseja cancelar a avaliação



Caso a avaliação seja cancelada na íntegra, o plano de trabalho volta para a situação “Em andamento” (se o plano esteja em execução), ou “Pendente de avaliação” (caso o plano já tenha alcançado a data de término), até que seja realizada nova avaliação.

Se o plano contiver várias atividades, e apenas parte delas for cancelada, o status retorna para “Avaliado parcialmente”, até que nova avaliação seja realizada.

Já o botão “Detalhar” permite à Chefia consultar a avaliação realizada para cada entrega. Ao se clicar nele, será exibida a tela “Avaliação de Atividade”, por meio da qual temos informações sobre os “Dados da Atividade” e os “Dados da Avaliação”. Após eventual

Avaliação de Atividade

Dados da Atividade

Grupo de Atividade: Pré-determinado
Atividade: 12. Cadastro/Registro em Sistemas
Faixa / Duração: e / 4:00
Quantidade de Produtos já Avaliados: 3
Carga Horária já Avaliada: 12:00

Dados da Avaliação

Data da Avaliação: 29/03/2023 10:09:14
Usuário (responsável): Erica Mayumi Yamada Tajima
Quantidade de produtos que deseja avaliar: 3
Horas a Homologar: 12:00
Formato de documento correto? Sim Não
Uso de vocabulário adequado e clareza de linguagem? 5
Entregue no Prazo? Sim Não
A entrega atende ao solicitado? Sim Não
Cumprir os requisitos mínimos para análise? Sim Não
Postul análise fundamentada? 5
Houve necessidade de correção estrutural? Sim Não
Nota Avaliação: 10,0

Descrição da entrega:

Cadastro de participantes no sistema ← Pré preenchido pelo participante

Avaliação: Não há necessidade de correção ← Justificativa da chefia

reavaliação, nova assinatura será solicitada. Qualquer alteração realizada pela Chefia estará refletida no “Resumo do Plano de Trabalho”:

4. RESUMO DO PLANO DE TRABALHO											
PACTUADO				AVALIADO							
Participante				Chefia				Situação			
Atividade Plano de Trabalho	Complexidade Esforço	Quantidade de Produtos	Carga Horária	Quantidade de Produtos	Carga Horária Avaliada	Entr. no Prazo	Nota	Descrição Avaliação	Detalhamento	Situação	Opções
9. Elaboração de material	d	1	16:00	1	16:00	Não	6,6	Elaboração de PPT referente ao Relatório de Gestão de Gestão. Há necessidade de ajuste no material	Elaboração de PPT referente ao Relatório de Gestão Léo, coloquei 8h a mais na atividade, pois surgiram elementos novos.		
12. Cadastro/Registro em Sistemas	e	3	12:00	3	12:00	Sim	10,0	Cadastro de participantes no sistema Não há necessidade de ajustes.	Cadastro de participantes no sistema		

Tanto o Participante quanto a Chefia poderão checar o registro de todas as ações realizadas, por meio de consulta a cada plano de trabalho, logo após o Termo de Ciência e Responsabilidade:

5. TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE - PROGRAMA DE GESTÃO DO DNIT
Declaro ciência e concordância com a vedação de pagamentos das vantagens a que se referem os artigos 29 a 36 da Instrução Normativa nº 65 de 2020.
Declaro ciência quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas.
Declaro ciência e concordância quanto às disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, e quanto às orientações da Portaria nº 15.543/EDD/CGME de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.
Declaro que tenho a estrutura necessária, física e tecnológica, para a execução plena das atividades em PGD presencial e teletrabalho.
Declaro ciência quanto à responsabilidade de comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e dos prazos ou possível redistribuição das atividades constantes do plano de trabalho.
Declaro que estou disponível para contato pela chefia imediata durante o horário de funcionamento da Autarquia, por todos os meios de comunicação, inclusive número de telefone, fixo ou móvel.
Declaro que meu telefone funcional e e-mail da unidade de lotação são de livre divulgação tanto dentro da Autarquia quanto para o público externo que necessitar entrar em contato.
Plano de Trabalho assinado eletronicamente por Leonardo Vilares de Almeida Affonso, Solicitante, na unidade Coordenação de Modernização, em 28/03/2023, às 15:23:59, conforme horário oficial de Brasília.
Plano de Trabalho assinado eletronicamente por Erica Miyumi Yamada Tajima, Dirigente, na unidade Coordenação de Modernização, em 28/03/2023, às 15:55:11, conforme horário oficial de Brasília.
Tempo detalhamento alterado por Leonardo Vilares de Almeida Affonso, Solicitante, na unidade, em 28/03/2023 às 16:01:49, conforme horário oficial de Brasília.
Plano de Trabalho alterado por Erica Miyumi Yamada Tajima, Dirigente, na unidade Coordenação de Modernização em 28/03/2023, às 16:10, conforme horário oficial de Brasília.
Plano de Trabalho alterado por Leonardo Vilares de Almeida Affonso, Solicitante, na unidade Coordenação de Modernização em 28/03/2023, às 09:32, conforme horário oficial de Brasília.
Tempo situação alterado por Leonardo Vilares de Almeida Affonso, Solicitante, na unidade, em 29/03/2023 às 09:56:31, conforme horário oficial de Brasília.
Tempo situação alterado por Leonardo Vilares de Almeida Affonso, Solicitante, na unidade, em 29/03/2023 às 09:56:34, conforme horário oficial de Brasília.
Plano de Trabalho alterado por Leonardo Vilares de Almeida Affonso, Solicitante, na unidade Coordenação de Modernização em 29/03/2023, às 09:56, conforme horário oficial de Brasília.
Plano de Trabalho assinado eletronicamente por Leonardo Vilares de Almeida Affonso, Solicitante, na unidade Coordenação de Modernização, em 29/03/2023, às 09:59:24, conforme horário oficial de Brasília.
Plano de Trabalho assinado eletronicamente por Erica Miyumi Yamada Tajima, Dirigente, na unidade Coordenação de Modernização, em 29/03/2023, às 09:59:51, conforme horário oficial de Brasília.
Plano de Trabalho avaliado parcialmente por Erica Miyumi Yamada Tajima, Dirigente, na unidade Coordenação de Modernização em 29/03/2023, às 10:09, conforme horário oficial de Brasília.
Plano de Trabalho avaliado por Erica Miyumi Yamada Tajima, Dirigente, na unidade Coordenação de Modernização em 29/03/2023, às 10:10, conforme horário oficial de Brasília.
Avaliação parcial de Plano de Trabalho cancelado por Erica Miyumi Yamada Tajima, Dirigente, na unidade Coordenação de Modernização em 29/03/2023, às 10:16, conforme horário oficial de Brasília.
Avaliação parcial de Plano de Trabalho cancelado por Erica Miyumi Yamada Tajima, Dirigente, na unidade Coordenação de Modernização em 29/03/2023, às 10:18, conforme horário oficial de Brasília.
Plano de Trabalho avaliado parcialmente por Erica Miyumi Yamada Tajima, Dirigente, na unidade Coordenação de Modernização em 29/03/2023, às 10:20, conforme horário oficial de Brasília.
Plano de Trabalho avaliado por Erica Miyumi Yamada Tajima, Dirigente, na unidade Coordenação de Modernização em 29/03/2023, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília.

e) Interromper plano de trabalho

A interrupção do plano de trabalho só pode ser realizada pela Chefia, que deverá:

- avaliar os produtos entregues em cada atividade até o momento;
- assinar;
- indicar a motivação da interrupção, a data e as horas de trabalho a serem mantidas.

A chefia deverá clicar no botão “interromper” para realizar a interrupção do plano.

Interromper Plano de Trabalho

DADOS DO PLANO DE TRABALHO

Código do Plano de Trabalho: 38174

Situação: Avaliado

Nome: Leonardo Villares de Almeida Alfonso

Data Prevista de Início: 27/03/2023

Data Prevista de Término: 30/03/2023

Carga Horária Total: 28.00

Carga Horária Total Avaliada: 28.00

Grupo de Atividade	Atividade	Faixa	FATURADO		AVALIAR	
			Quantidade de Produtos	Carga Horária	Quantidade de Produtos	Carga Horária a Avaliar
Pré-determinado	9. Elaboração de material	d	1	16.00	0	0.00
Pré-determinado	12. Cadastro/Registro em Sistemas	e	3	4.00	0	0.00

AVALIÇÕES DO PLANO DE TRABALHO

Data	Avaliador	Atividade	Faixa	Total de Produtos	Produtos Avaliados	Horas Avaliadas	
29/03/2023 10:21:24		9. Elaboração de material	d	1	1	16.00	<input type="button" value="Cancelar"/>
29/03/2023 10:20:38		12. Cadastro/Registro em Sistemas	e	3	3	12.00	<input type="button" value="Cancelar"/>

Motivo:
Licença médica

Interrompido a partir de:
28/03/2023

Horas do plano de trabalho a serem mantidas para o dia:
08:00

Campos a serem preenchidos

O campo “Horas do Plano de Trabalho a serem mantidas para o dia” indica quantas horas serão consideradas para fins de dispensa no dia em que ocorreu a interrupção. Assim, para o exemplo em questão, a licença médica que motivou a interrupção equivale à jornada do dia inteiro (8 horas). O mesmo se aplica a Participantes com redução de carga horária, cujas jornadas diárias totais podem ser de 4 ou 6 horas.

Ao clicar no botão “Confirmar Interrupção”, será apresentada uma mensagem que a interrupção foi realizada com sucesso e a nova situação estará refletida na tela de consulta dos planos de trabalho:



38174	Leonardo Villares de Almeida Alfonso	Processo de Trabalho	27/03/2023	30/03/2023	Interrompido	Coordenação de Modernização
-------	--------------------------------------	----------------------	------------	------------	--------------	-----------------------------



Ao interromper o Plano de Trabalho, não será possível sua retomada, nem mesmo qualquer edição posterior.

f) Suspender e retornar plano de trabalho

A suspensão do plano de trabalho pode ser realizada tanto pela Chefia quanto pelo Participante. Para suspender o plano, basta clicar no ícone “Suspender”, quando será aberta uma nova tela.

O campo “Horas do Plano de Trabalho a serem mantidas para o dia” indica quantas horas serão consideradas para fins de dispensa no dia em que ocorreu a suspensão.

O dia da suspensão já vem preenchido automaticamente, restando o preenchimento dos campos “Horas do plano de trabalho a serem mantidas para o dia” e “Data de Reinício”, antes de se clicar no botão “Suspender”:

Suspender plano de trabalho

Motivo

Suspensão a partir de: 20/03/2023

Horas do plano de trabalho a serem mantidas para o dia: 00:00

Data de Reinício:

ver/ajustar cronograma

Cancelar Suspender

Suspender plano de trabalho

Motivo

Suspensão a partir de: 20/03/2023

Horas do plano de trabalho a serem mantidas para o dia: 04:00

Data de Reinício: 21/03/2023

ver/ajustar cronograma

Cancelar Suspender

Ao se clicar no botão “Suspender”, é apresentada uma mensagem de confirmação.

pgd.dnit.gov.br diz

Deseja cadastrar a suspensão do pacto?

OK

Cancelar

Antes de suspender, é possível, ainda, conferir e ajustar as horas que se deseja remanejar, bastando clicar em “ver/ajustar cronograma”, quando irá surgir a tela “Cronograma”:

Cronograma

Carga Horária Total: 2:00h
Carga Horária a Distribuir: 0h e 0 min
Para dias sem carga horária, favor inserir o valor zero.

Data	Dia	Carga Horária Diária
20/03/2023	Seg	-
21/03/2023	Ter	02:00

+ Dia - Dia Fechar Salvar

Para indicar o dia a partir do qual será reiniciado o plano, clique em **+Dia**, preencha o campo “Carga horária Diária” e clique em “Salvar”.

A nova situação estará refletida na tela de consulta dos planos de trabalho:

38158	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	10/02/2023	31/03/2023	Suspensão	Coordenação de Modernização	
-------	--------------------------------------	----------------------	------------	------------	-----------	-----------------------------	--

Para retornar o plano de trabalho antes da data de reinício escolhida, basta clicar no ícone respectivo (“retornar suspensão”), quando será aberta a tela “Voltar suspensão”, preencher o campo “Data de Reinício” e assinar. Uma mensagem de confirmação irá surgir:

Voltar Suspensão

Data de início da suspensão: 09/03/2023 00:00:00

Data de Reinício:

Data prevista para término do plano de trabalho: 30/03/2023 00:00:00

[ver/ajustar cronograma](#)

pgd.dnit.gov.br diz

Deseja cadastrar a suspensão do pacto?

Em seguida, o status do plano retornará para “Em andamento”

38158	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	10/02/2023	30/03/2023	Em Andamento	Coordenação de Modernização	
-------	--------------------------------------	----------------------	------------	------------	--------------	-----------------------------	--

g) PGD cruzado

O PGD cruzado foi criado a fim de permitir que as atividades de uma unidade possam ser executadas por servidores participantes do PGD de outra unidade de lotação, desde que autorizado formalmente pela chefia imediata, pelos Diretores ou Superintendentes Regionais de ambas as unidades.

O sistema ainda passará por melhorias que forneçam uma interface mais amigável aos participantes que desejam participar do PGD cruzado. Até que isso ocorra, a versão atual possui algumas particularidades e regras específicas, detalhadas a seguir.

REGRAS PARA PACTUAÇÃO DE PLANOS PGD CRUZADO NO SISTEMA

Após adesão formal ao PGD cruzado, e aprovação do acesso à outra unidade no sistema, o participante deverá observar o seguinte:

1. Não será possível fazer um plano de trabalho único que inclua as duas unidades. São dois planos diferentes e independentes;
2. O participante deverá planejar com ambas as chefias as entregas a serem realizadas no período escolhido (se semanal, quinzenal, mensal ou qualquer outro arranjo);
3. Cada uma das chefias imediatas é responsável por acompanhar, assinar e avaliar os planos realizados no âmbito de sua unidade;
4. Não será possível pactuar dois planos para um mesmo dia (um para manhã, outro para tarde). O sistema só aceitará inclusão de planos em dias diferentes, em que não haja conflitos de datas entre si, permitindo várias combinações, a depender do planejamento realizado com ambas unidades.



A pactuação dos planos pode seguir algumas configurações, segundo necessidades de ambas as unidades e em atenção ao acordado com ambas as chefias. Os exemplos a seguir são meramente ilustrativos.

Exemplo 1: carga horária semanal de 40 horas

Plano para a unidade A: início em 20/06/2022 e término em 22/06/2022 (24h)

Plano para unidade B: início em 23/06/2022 e término em 24/06/2022 (16h)

Exemplo 2: carga horária semanal de 40 horas

Plano para a unidade A: início e término em 20/06/2022 (8h)

Plano para a unidade B: início e término em 21/06/2022 (8h)

Plano para unidade A: início e término em 22/06/2022 (8h)

Plano para unidade B: início em 23/06/2022 término em 24/06/2022 (16h)

Exemplo 3: carga horária semanal de 30 horas

Plano para a unidade A: início em 20/06/2022 e término em 22/06/2022 (18h)

Plano para a unidade B: início em 23/06/2022 e término em 24/06/2022 (12h)

Exemplo 4: carga horária de 20 horas

Plano para unidade A: início em 20/06/2022 término em 21/06/2022 (8h)

Plano para unidade B: início em 22/06/2022 e término em 24/06/2022 (12h)



Lembre-se de checar sempre se os planos não estão se sobrepondo a planos já existentes, independentemente se for PGD cruzado ou não. O sistema acusa essa situação com o seguinte alerta, logo abaixo do botão “Editar cronograma do PGD”:

Editar Cronograma do PGD

Existem planos registrados para este mesmo período. Por favor, verifique a distribuição de horas no cronograma antes de submeter o plano.

Ao realizar a inclusão de planos em PGD cruzado, a situação de ambos estará refletida na página inicial do sistema:

Código do Plano de Trabalho	Nome	Tipo	Data Início do Plano de Trabalho	Data Término Plano de Trabalho	Situação	Unidade	Ação
9064	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	23/06/2022	24/06/2022	Pendente de Assinatura (Todas)	Coordenação de Gestão Estratégica	 
9063	Leonardo Villares de Almeida Affonso	Processo de Trabalho	20/06/2022	22/06/2022	Pendente de Assinatura (Todas)	Coordenação de Modernização	 

Data Prevista de Término do Plano de Trabalho: 22/06/2022

Carga Horária Total: 24:00

Editar Cronograma do PGD

Data Prevista de Término do Plano de Trabalho: 24/06/2022

Carga Horária Total: 16:00

Editar Cronograma do PGD

Para o exemplo acima, cada um dos planos indicará automaticamente a respectiva data de término. Note que a soma dos dois planos perfaz 40:00 de carga total, preenchendo uma semana de trabalho. Os planos, no entanto, podem ter diversas periodicidades, segundo o planejamento acordado com as chefias imediatas de ambas as unidade.

h) Compensação de horas de recesso de fim de ano

Participantes que desejam realizar a compensação de horas de recesso de fim ano poderão registrar, no máximo, 2 horas adicionais por dia em seus planos de trabalho, bastando adotar os seguintes passos:

- Ao criar o plano, escolha a data de início.

2. DESCRIÇÃO

Tabela de Atividades em Vigor: Atividades em Vigor

Servidor Tem Redução de Carga Horária? Sim Não

Tipo de Plano de Trabalho:

Processo de Trabalho

Data Prevista de Início do Plano de Trabalho:

15/03/2023

- Cadastre as atividades a serem executadas até que somem as horas a serem compensadas em uma semana. No exemplo, utilizamos o máximo permitido (2h por dia; 10h por semana).

4. RESUMO DO PLANO DE TRABALHO

Participante				Chefe				Situação			
Atividade Plano de Trabalho	Complexidade Esforço	Quantidade de Produtos	Carga Horária	Quantidade de Produtos	Carga Horária Avaliada	Entr. no Prazo	Nota	Descrição Avaliação	Detalhamento	Situação	Opções
6. Analise	b	4	8.00	0					XYZ	-- Selecic	
12. Cadastro/Registro em Sistemas	d	5	10.00	0					XYZ	-- Selecic	
8. Elaboração de Documentos diversos	e	4	32.00	0					XYZ	-- Selecic	

Data Prevista de Término do Plano de Trabalho: 23/03/2023

Carga Horária Total: 50.00

[Editar Cronograma do PGD](#)



LEMBRE-SE: Ainda é possível pactuar planos que vão de 1 a 30 dias. Esse é apenas um exemplo.

- Clique em “Editar cronograma do PGD”. A seguinte tela surgirá:

Cronograma

Carga Horária Total: 50:00h
Carga Horária a Distribuir: 0h e 0 min
Para dias sem carga horária, favor inserir o valor zero.

Cronograma

Data	Dia	Carga Horária Diária
15/03/2023	Qua	08:00
16/03/2023	Qui	08:00
17/03/2023	Sex	08:00
18/03/2023	Sáb	-
19/03/2023	Dom	-
20/03/2023	Seg	08:00
21/03/2023	Ter	08:00
22/03/2023	Qua	08:00
23/03/2023	Qui	02:00

+ Dia - Dia

Fechar Salvar

- Insira 2h a mais nos dias destacados acima. Nos demais dias, insira 00:00. Clique em “Salvar”

Cronograma ×

Carga Horária Total: 50:00h
Carga Horária a Distribuir: 0h e 0 min
Para dias sem carga horária, favor inserir o valor zero.

Cronograma

Data	Dia	Carga Horária Diária
15/03/2023	Qua	10:00
16/03/2023	Qui	10:00
17/03/2023	Sex	10:00
18/03/2023	Sáb	-
19/03/2023	Dom	-
20/03/2023	Seg	10:00
21/03/2023	Ter	10:00
22/03/2023	Qua	00:00
23/03/2023	Qui	00:00

+ Dia - Dia Fechar Salvar

- Confira a data de término do plano de trabalho.

Data Prevista de Término do Plano de Trabalho: 21/03/2023
Carga Horária Total: 50:00 Editar Cronograma do PGD

Pronto! Esse plano, com início em **15/03/2023**, término em **23/03/2022** e carga horária total de **50:00**, já está pronto para ser assinado e validado junto à chefia imediata.



LEMBRE-SE: O controle das horas a serem compensadas deve ser realizado pelo participante, com acompanhamento da Chefia

i) Inclusão de planos com data diversa da data de início atual

O sistema PGD permite a inclusão de planos com data diversa da data atual de início.

Dessa forma, é permitido ao **participante** incluir planos com, no máximo, **7 dias** retroativos.

Para casos que excedam esse limite, é possível que a **chefia imediata** realize a inclusão, cujo limite será de até **90 dias** retroativos.

Lembre-se: essa é uma medida **excepcional e deve ser utilizada apenas quando estritamente necessário**.

Para planos com **datas futuras**, o sistema não permite sua inclusão com data **superior a 6 meses**, contados do dia da inserção no sistema.

j) Consulta de planos anteriores

A consulta de planos anteriores está disponível na página inicial do sistema, em "Consultar PGD".

Nessa página estarão disponíveis os **10 últimos planos**, bastando clicar em "Próximo" para consultar os **últimos 50 planos** incluídos.

Para checar além de 50 planos, basta escolher o período desejado e clicar no botão "Consultar".