



PGD Petrus- Manual da Chefia de Unidade



[Manual de Informações Gerais](#)

[Manual do Administrador Negocial](#)

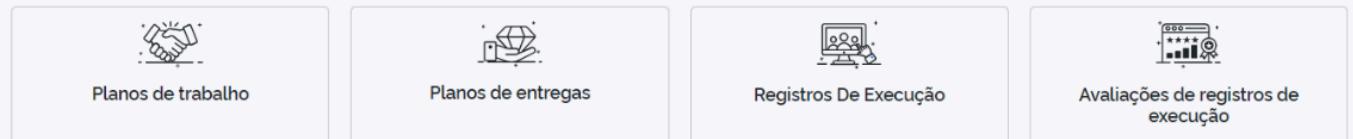
[Manual do Participante](#)

[Manual de Erros e Soluções](#)

Este Manual será divido em ações destinadas às chefias das unidades executoras e das chefias de unidades superiores a estas.

Chefia de unidade executora

[Conferindo a Intenção](#)



ATENÇÃO! O sistema foi programado para apresentar os agentes públicos, os planos de entregas e os planos de trabalho da unidade de lotação do usuário. Caso este tenha vínculo com mais de uma unidade, deverá ficar atento ao ajuste da unidade correspondente à ação que irá realizar no sistema. Importante salientar que com a atualização da página (F5, por exemplo), a visualização volta à unidade de lotação do usuário.

Selecionando um participante

O agente público precisa ser selecionado como participante para ter capacidade de elaborar e pactuar um plano de trabalho. Aqui, vale ressaltar que o login no sistema com o perfil de participante não garante a seleção do agente público. É necessário que a chefia da unidade executora selecione os agentes públicos lotados ou vinculados nesta unidade. **Importante** salientar que um agente público já selecionado num Regimento Institucional não poderá ser selecionado noutro.

Você está acessando o módulo de Gestão de Planejamento.

1- Clicar em **Planejamento** no Menu Superior

2- Clicar em **Seleção de Participantes**

3- Selecionar a unidade de execução ou o agente público correspondente

4- Clicar em **Filtrar**

5- Clicar no ícone de Seleção

Agente Público	Selecionado	Lotação	Plano de Trabalho ativo?
Fulano		CGPD	não
Beltrano		CGPD	não

Desligando um participante

Seleção De Participantes

Regramento De Instituição do PgD*

Segeis Teste #170

Nome do agente público

Nome do agente público...

Situação no programa

Unidade de lotação

3439 - CGPD - Coordenacao-geral do Programa de Gestao e Desempenho

Selecionado

Agente Público

Fulano

Selecionado

Lotação

Plano de Trabalho ativo?

CGPD

não

Seleção De Participantes

Regramento De Instituição do PgD*

Programa de Gestão e Desempenho

Nome do agente público

Nome do agente público...

Situação no programa

Unidade de lotação

1 - UI - Instituidora

Mostrar os deletados

Selecionado

Agente Público

Fulano

Selecionado

Lotação

Plano de Trabalho ativo?

UI

não

Criando um Plano de Entregas

☰ PETRVS

Planejamento

Execução

Avaliação

1- Clicar em **Planos de Entregas**, na Tela Inicial do sistema

2- Clicar em **Planos de Entregas**

É possível, também, clicar em **Planos de Entregas**, na Tela Inicial do sistema

Planejamento

Execução

Avaliação

Planejamentos Institucionais

Seleção De Participantes

Planos de Entregas

Planos de Trabalho

Planos de entregas

Registros De Execução

Avaliações de registros de execução

Planos de Entregas

Meus Nome Unidade Status Arquivados

Nome do plano de entrega Cadeia de Valor Data Início Fim

Planejamento Institucional Cadeia de Valor Data Início Fim

Filtrar Limpar

PETRVS

Inclusão de Plano de Entregas

4- Preencher todas as informações referentes ao Plano de Entregas a ser criado

Atenção para os campos de preenchimento obrigatório (*)

Unidade*	Regramento De Instituição do PgD*	Inicio*	Fim*
Nome*	Planejamento Institucional	Cadeia de Valor	

Entregas

Entrega Demandante/Destinatário	Etiquetas	Data Início Data Fim	Meta	Tipo De Meta Comentários
(*) Campos obrigatórios				<input type="button"/>

5- Clicar no ícone "+" para incluir uma entrega

Gravar Cancelar

Informações gerais da entrega

6- Inserir o **título** da entrega.

7- Inserir a **descrição** da entrega

8- Vincular a entrega a uma **entrega de unidade superior** - opcional

9- Cadastrar as **etapas** da entrega- opcional

ATENÇÃO! A vigência da entrega não precisa coincidir com a vigência do Plano de Entregas, porém não poderá ser anterior à data de inicio do Regramento Institucional.

10- Incluir a **data de inicio** da Entrega

11- Incluir a **data de fim** da Entrega

12- Incluir o **Demandante** da Entrega

13- Incluir o **Destinatário** da Entrega

14- Selecionar o **tipo de meta**

15- Inserir a **Descrição da meta**

16- Preencher as informações referentes à **meta**:

- A- meta;
- B- parcela da entrega no plano;
- C- progresso ao inicio do plano; e
- D- progresso já realizado ao inicio do plano.

PROGRESSO AO INÍCIO DO PLANO
Do onde esteve salvo nesse plano. Valor (numérico ou %) do progresso verificado na data do planejamento do plano de entregas
meta percentual= EX: 20%
meta numérica= EX: 2

META
Onde quero chegar na data da entrega.
Evolução total da entrega, podendo ultrapassar o período do plano de entregas.
meta percentual= 100%
meta numérica= EX: 5

ENTREGA

PLANO DE ENTREGAS

PARCELA DA ENTREGA NO PLANO:
Quanto vou caminhar nesse plano de entregas
meta percentual= EX: 30%
meta numérica= EX: 1

PROGRESSO JÁ REALIZADO
Quanto já caminhei na data de criação do plano
meta percentual= EX: 20%
meta numérica= EX: 40% (2/5)

17- Selecionar a **etiqueta- opcional**

18- Clicar em **Gravar**

Gravar Cancelar

☰ Portal do Servidor

Nome* CGPGD - 09/05/2024 - 09/05/2025

Entregas

Entrega Demandante/Destinatário	Etiquetas	Data Início Data Fim	Meta	Tipo De Meta Comentários
teste	Urgente	09/05/2024 CGPGD, apf	09/05/2025 100% 3%	Meta Percentual Comentários
teste 2		09/05/2024 CGPGD, apf	09/05/2025 3 0	Meta Quantitativa (Unid.) Comentários

Gravar Cancelar

19- Após a inclusão de todas as entregas, clicar em Gravar

Disponibilizando o Plano de Entregas para homologação pela chefia da unidade superior

PETRVS Home Planejamento Execução Avaliação ? 🔍 10:42 CGPGD 🙋

1- Clicar em Planos de Entregas, na Tela Inicial do sistema

2- Clicar em Planos de Entregas

É possível, também, clicar em Planos de Entregas, na Tela Inicial do sistema

3- Clicar no botão de Liberação para homologação

4- Clicar em Confirmar

Planejamento Execução Avaliação

Planejamento Institucional Seleção De Participantes Planos de Entregas Planos de Trabalho

Planos de entregas

Registros De Execução

Avaliações de registros de execução

Alteração de Status

Novo status: Aguardando homologação

Confirmar Cancelar

Planos de Entregas

Meus Nome Unidade Status

Planejamento Institucional Cadeia de Valor Data

Inicio 14/05/2024

ID Nome Início Fim Programa Planejamento Institucional Cadeia de Valor Status Avaliação

#35 CGPGD - 01/03/2024 - 31/03/2024 01/03/2024 31/03/2024 MAPA ESTRATEGICO MGI 2023-2027

#94 CGPGD - 14/05/2024 - 14/05/2025 14/05/2024 14/05/2025 Seus Teste #170

Registrando a execução do Plano de Entregas

Plano de Entregas

Execution - Evaluation

2- Clicar em Planos de Entregas

ATENÇÃO! Os registros de execução referem-se à execução do plano de trabalho e não do plano de entregas

ATENÇÃO! A conclusão do Plano de Entrega corresponde ao seu encerramento. Se o registro da execução for apenas uma atualização do andamento do plano, sem encerramento da vigência, ignore o passo 7.

7- Se o registro da execução for o último antes do encerramento do Plano de Entregas, clicar no ícone de Conclusão

4- Registrar o progresso realizado

5- Clicar no ícone de Validação

3- Clicar no símbolo de Edição para registrar o progresso da entrega

6- Incluir comentário- não obrigatório

Assinando o Plano de Trabalho do participante subordinado

1- Clicar em Planejamento

2- Clicar em Planos de Trabalho

É possível, também, clicar em Planos de Trabalho na tela inicial do sistema

3- Digitar o nome do agente público

4- Clicar em Filtrar

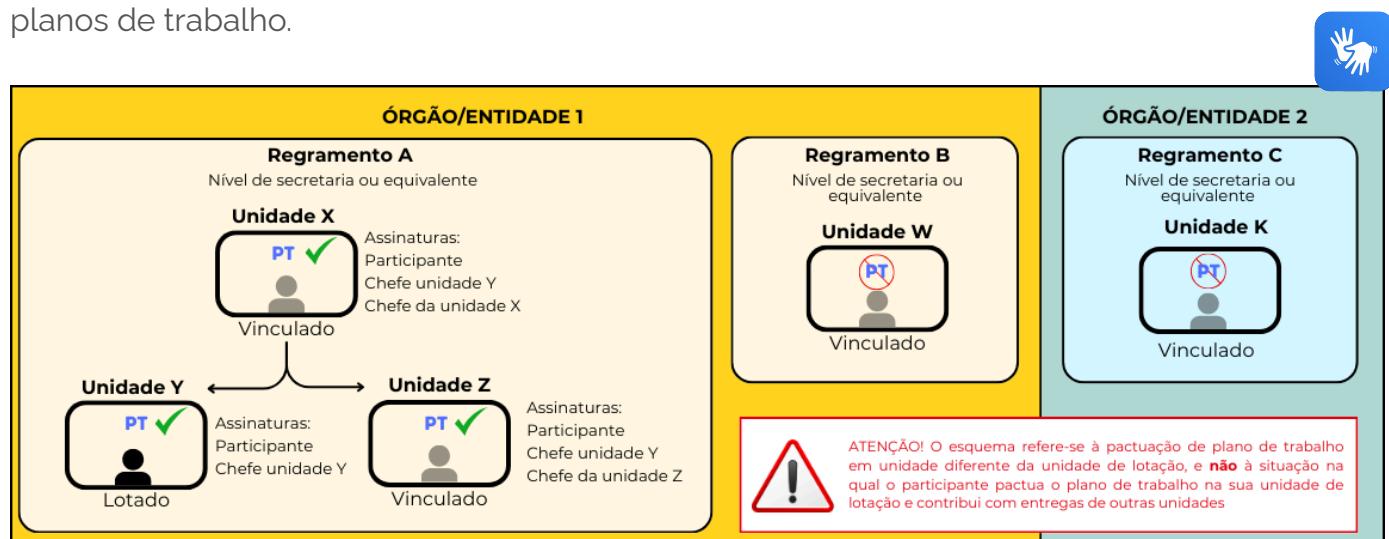
5- Digitar a palavra CONFIRMO

6- Clicar em Assinar

7- Aguardando assinatura

Observe as alterações de status do plano de trabalho, conforme as etapas abaixo:			Situações excepcionais	
#220 - Termo de Ciência e Responsabilidade	Incluído	Nenhuma assinatura, plano de trabalho apenas incluído.		
#220 - Termo de Ciência e Responsabilidade	Aguardando assinatura	Após a assinatura do participante ou da chefia, o plano de trabalho ficará aguardando a segunda assinatura .		
#220 - Termo de Ciência e Responsabilidade	Aprovado	Após assinatura da chefia e do participante, o plano de trabalho ganha o status de aprovado .		
#220 - Termo de Ciência e Responsabilidade	Aprovado Vigente	O plano de trabalho ganhará o status adicional de vigente durante os dias cadastrados para o seu período de vigência		
#110 - Termo de Ciência e Responsabilidade de	Aprovado	Nos casos de pactuação de plano de trabalho em unidade diferente da unidade de lotação , haverá necessidade de três assinaturas: • do participante • da chefia da unidade de lotação • da chefia da unidade ao qual o participante está vinculado e elaborou o plano de trabalho		
#2 - Termo de Ciência e Responsabilidade de	Aprovado	Quando o participante for também chefe substituto da unidade superior, o sistema dispensará a segunda assinatura e entrará no status de aprovado logo após a assinatura do participante.		

A situação trivial e recomendada é que o participante inclua o plano de trabalho na sua unidade de lotação e que registre neste a contribuição para entregas de outras unidades. No entanto, é possível, também que o participante pactue um plano de trabalho numa unidade diferente da sua unidade de lotação, desde que esteja a ela vinculado e que esta unidade esteja submetida ao mesmo Regamento Institucional que a unidade de lotação do participante. Segue abaixo esquema que ilustra as possíveis situações de pactuação de planos de trabalho.



Avaliando o Plano de Trabalho do participante subordinado



PETRVS Home Planejamento Execução Avaliação ? 🔔 DINOV 🚀

Avaliações das Registros De Execução

3- Buscar o agente público

4- Clicar em Filtrar

5- Após localizar o agente público, clicar no ícone da Estrela

6- Clicar em Gravar

7- Apresentar justificativa, quando a avaliação for considerada como excepcional, inadequado ou não executado. Dispensável nos demais casos.

8- Clicar em Cancelar

Avaliar Plano de Entrega

6- Selecionar a "nota" da avaliação

7- Apresentar justificativa, quando a avaliação for considerada como excepcional, inadequado ou não executado. Dispensável nos demais casos.

8- Clicar em Gravar

9- Clicar em Cancelar

É possível expandir para visualizar as entregas relacionadas àquele plano de trabalho e suas evoluções

Chefia da unidade superior à unidade executora

Homologando o Plano de Entregas da unidade subordinada

Planejamento

Planos de entregas

Registros De Execução

Avaliações de registros de execução

2- Clicar em Planos de Entregas

PETRVS

Alteração de Status

Novo status: Em execução

6- Clicar em Confirmar

3- Digitar a unidade cujo plano de entregas deverá ser homologado

4- Clicar em Filtrar

5- Clicar no ícone "Play" para iniciar a execução

1- Clicar no ícone "Play" para iniciar a execução

Unidade

Filtrar

Limpar

Planejamento Institucional

Cadeia de Valor

Data

Inicio

Fim

Status

Avaliação

Arquivados

Programa

ID

Nome

Nome

Nome do plano de entrega

Unidade

Filter

Play

Aguardando homologação

DINOV

#94 CPGD - 14/05/2024 - 14/05/2025 14/05/2024 14/05/2025

Sedes Teste #170

Avaliando o Plano de Entregas da unidade subordinada

PETRVS

Home

Planejamento

Execução

Avaliação

1- Clicar em Avaliação

2- Clicar em Plano de Entregas

ATENÇÃO! A avaliação de registros de execução refere-se à avaliação do plano de trabalho e não do plano de entregas

Planos de trabalho

Planos de entregas

Registros De Execução

Avaliações de registros de execução

PETRVS

Home

Planejamento

Execução

Avaliação

3- Digitar a unidade cujo plano de entregas deverá ser avaliado

4- Clicar em Filtrar

5- Clicar na Estrela

Meus

Nome

Nome do plano de entrega

Unidade

Filter

Play

Plano de Entregas (Avaliação)

Meus

Nome

Nome do plano de entrega

Unidade

Filter

Play

Planejamento Institucional

Cadeia de Valor

Data

Inicio

Fim

Status

Avaliação

Arquivados

Programa

ID

Nome

Nome

Nome do plano de entrega

Unidade

Filter

Play

Planejamento Institucional

Cadeia de Valor

Data

Inicio

Fim

Status

Avaliação

Arquivados

CPGD

☰ Portal do Servidor

6- Selecionar a "nota" da avaliação

Não executado Inadequado Adequado Alto desempenho Excepcional

☐ Justificativa
7 Apresentar **justificativa**, quando a avaliação for considerada como **excepcional, inadequado ou não executado**. Dispensável nos demais casos.

Entregas

8- Clicar em **Gravar**

① Gravar ② Cancelar

É possível expandir para visualizar as entregas e suas evoluções