

Alteração nas informações da Unidade

As informações são extraídas do SIAPE e não temos gerência sobre elas. Qualquer alteração deverá ser feita no SIAPE, para isso, sugerimos que entre em contato com a CGGP.

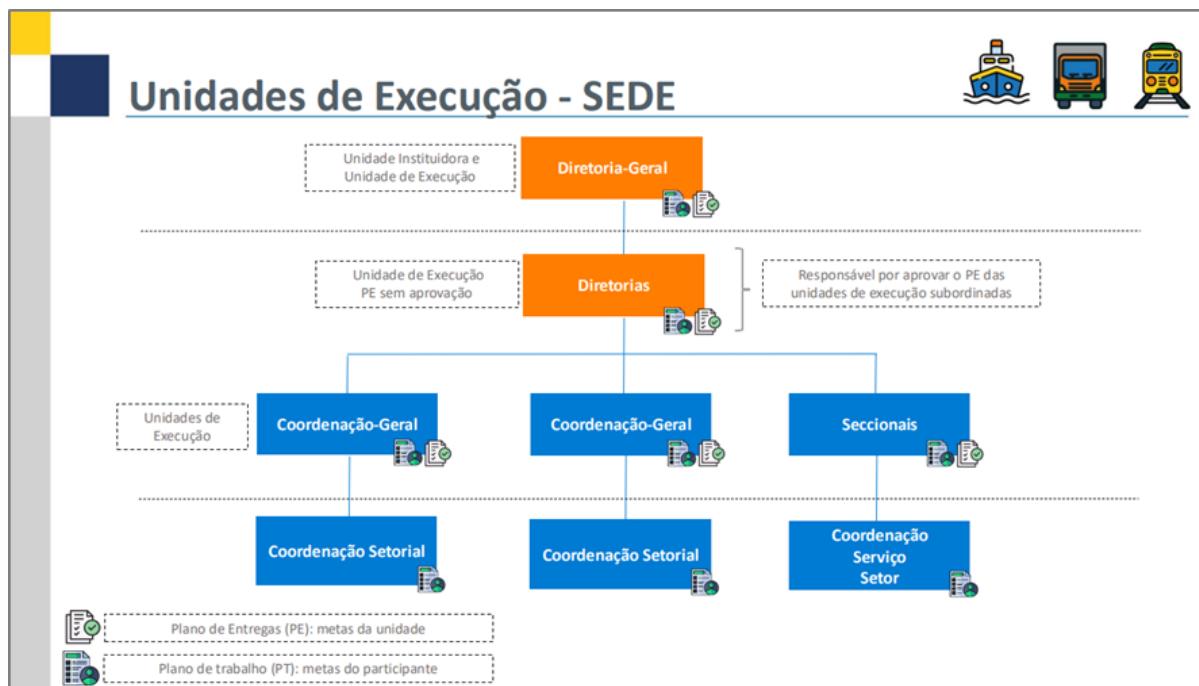
Elaboração de Plano de Entrega em Serviços, núcleos e Unidades Locais

O Plano de Entrega é o instrumento de gestão da Unidade de Execução, essas unidades foram pré-definidas pelo DNIT. São as unidades de execução:

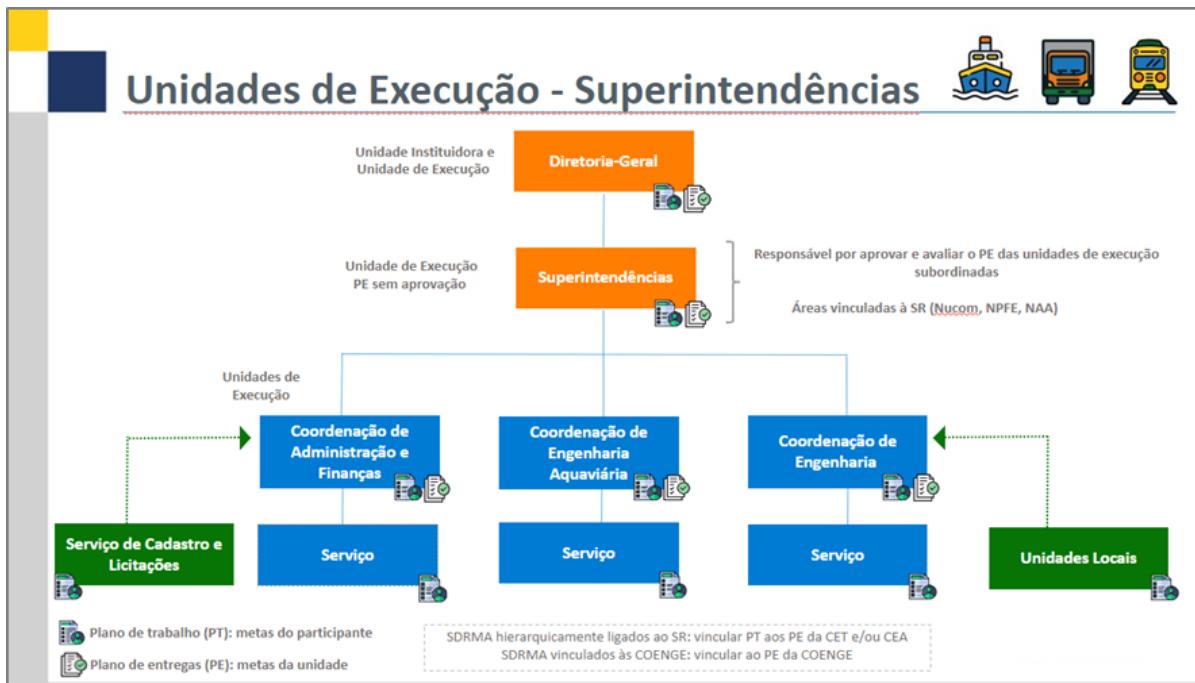
- Sede: Diretorias; Coordenações-Gerais e Seccionais.
- Superintendências Regionais: Superintendências e Coordenações Setoriais (CAF, COENGE, CET e CEA).

Assim, os Serviços especializados não terão plano de entregas próprio e suas entregas deverão estar contempladas no Plano de entregas da Coordenação a qual está vinculado. A inclusão do Plano de Entregas deverá ser feita pelo chefe da Unidade, seu substituto ou por um servidor Delegado.

Neste caso, o SECAPES estará vinculado ao Plano de entregas da CGGP e não precisa inserir plano próprio.



Unidades de Execução - Superintendências



Já os Planos de trabalho são instrumentos de gestão do servidor e continuarão sendo pactuados entre participantes e chefias imediatas, como já acontecia antes. Orientações adicionais aos participantes sobre a elaboração do Plano de Trabalho foram comunicadas via e-mail!

Vinculação do Plano de Trabalho no PGD Cruzado

Para os participantes do PGD Cruzado, é necessário elaborar o próprio Plano na(s) Unidade(s) em que o PGD é executado, vinculando-o às entregas das unidades de execução aplicáveis. Caso o trabalho desenvolvido pelo servidor não se enquadre em nenhuma entrega dos Planos de Entrega, ele poderá ser incluído na categoria 'não vinculado ao Plano de Entregas'. Ressaltamos, contudo, que o uso dessa categoria deve ocorrer de forma pontual, não podendo compor a totalidade do Plano de trabalho do servidor.

Erro desconhecido no sistema

Por se tratar de um sistema desenvolvido pelo MGI, ainda não temos total familiaridade com os erros apresentados. Estamos encaminhando a situação para o grupo de apoio do MGI, a fim de identificar a causa do problema. Assim que tivermos um retorno, entraremos em contato com novas orientações.

Contribuição do participante no Plano de Entregas

O CAF poderá "evoluir" o andamento da entrega durante os meses de duração do Plano de Entregas. Lembramos que a carga horária disponibilizada (CHD) pelo participante para a realização da entrega no plano de trabalho não será necessariamente equivalente à evolução da entrega naquele mês.

No exemplo abaixo, o participante dividiu sua CHD para três entregas. Na entrega 1, "Relatório concluído sobre TESTE", foram alocados 20% da carga horária disponível. Isso significa que, naquele mês, o participante planeja dedicar 20% do tempo de trabalho a atividades relacionadas a essa entrega. No entanto, ao final do mês, essa contribuição pode impactar apenas 5% do andamento da entrega no Plano de Entregas. Essa avaliação é subjetiva e deverá ser realizada pelo dirigente da unidade.

Portanto, é importante diferenciar a CHD do andamento da entrega, pois são aspectos distintos.

Origem	Entrega	% CHD ⓘ	
Não vinculadas a entregas	 Curtir	10.00%	
Outra Unidade DNIT	Relatório Concluído sobre TESTE <small>18/12/2024 - 31/01/2025</small>	20.00%	
Outra Unidade DNIT	 Curtir	Arquivamento Digital de Documentos Concluído <small>01/11/2024 - 30/04/2025</small>	20.00%
Outra Unidade DNIT	 Curtir	Documentação de TESTE Finalizada <small>01/11/2024 - 30/04/2025</small>	50.00%

Existirá algum plano de entregas por setor? somando todas as entregas daquele setor?

Não. O DNIT optou por definir algumas poucas unidades como Unidades de Execução. Segundo a regra do novo PGD, apenas as Unidades de Execução irão elaborar Planos de Entregas.

São consideradas Unidades de Execução:

- **Sede:** Diretorias, Coordenações-Gerais e Seccionais.
- **Superintendências Regionais:** Superintendências e Coordenações Setoriais (CAF, COENGE, CET e CEA).

Os setores não terão plano de entrega próprio. Assim, estão autorizados a incluir Planos de Entrega no sistema apenas o Superintendente, os coordenadores setoriais e seus respectivos substitutos, ou um servidor delegado por meio do formulário enviado no processo SEI de orientação às chefias.

Seleção de participantes - não localizados

Orientamos a tirar do filtro a unidade de lotação e buscar só pelo nome do servidor, conforme imagem abaixo:

Esses servidores provavelmente estão lotados em outras unidades que estão ligadas à SR/MA, mas que não aparece na lotação da Superintendência.

Seleção De Participantes

Regimento De Instituição do PgD *

Programa de Gestão e Desempenho do DNIT

Nome do agente público

Unidade de lotação

Filtrar Limpar

Agentes Públicos

Agente Público	Regimento De Instituição do PgD	Vínculos	Plano de Trabalho ativo?
[REDACTED]	Sem participação	[REDACTED]	não

Cada chefia imediata das setoriais deve selecionar os participantes do PGD da sua área.

Problema na Edição do Plano de Entrega

Agradecemos o retorno e informamos que encaminhamos o problema ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), responsável pelo desenvolvimento do sistema.

Embora a premissa do Petrvs seja permitir a edição do Plano de Entrega a qualquer momento, o sistema não está refletindo esse funcionamento. No momento, aguardamos uma solução por parte do MGI e entraremos em contato assim que obtivermos um retorno.

Exclusão de Plano de Trabalho

Atualmente não existe a opção de excluir o plano de trabalho. Somente a chefia consegue cancelar o plano. O MGI está discutindo a possibilidade de incluir essa opção futuramente.

PGD Cruzado

No modelo de PGD Cruzado, o plano de trabalho do participante deve ser assinado por três partes: o próprio participante e os chefes das duas unidades envolvidas.

Essa exigência decorre das regras do sistema Petrvs, que requer a validação de todas as partes responsáveis antes da formalização do plano de trabalho no contexto do PGD Cruzado. Isso garante que todas as unidades estejam alinhadas quanto às responsabilidades e contribuições do participante.

PGD Cruzado onde os planos devem ser pactuados

No caso específico apresentado, em que o servidor possui duas unidades de lotação (Coordenação-Geral do Instituto de Pesquisas em Transportes e Serviço de Operações Terrestres - MG), o plano de trabalho deve estar relacionado à unidade onde as atividades serão efetivamente executadas.

Ou seja, ao elaborar o plano de trabalho no PGD Cruzado, é necessário indicar claramente em qual dessas unidades as entregas serão desenvolvidas, garantindo alinhamento com a estrutura organizacional e as regras do programa. Isso evita ambiguidades e assegura que a execução e a avaliação do plano ocorram dentro da unidade correspondente.

Resposta ao pedido de adesão

Após análise do ofício, verificamos que o servidor atendeu a todos os requisitos para adesão ao PGD.

Solicite à chefia imediata que realize a seleção como participante no sistema Petrvs, seguindo o passo a passo disponível no Manual da Chefia. O manual pode ser acessado na página do PGD, por meio do link destacado ao final do e-mail, no local ilustrado na imagem. Ou na pasta de documentos do PGD  [Documentos PGD](#)

Manuais e Vídeos

Publicado em 25/11/2024 15h55

MANUAIS

- [Manual do Participante](#)
- [Manual da Chefia](#)

VÍDEOS

- [Apresentação do sistema PETRVS](#)
- [Inclusão do Plano de Trabalho](#)

Após a seleção, o participante estará apto a inserir o Plano de Trabalho no sistema.

O Sistema deverá ser acessado por meio do link: <https://petrvs.dnit.gov.br/>

Por fim, recomendamos a leitura dos materiais disponibilizados tanto pelo DNIT (<https://www.gov.br/dnit/pt-br/acesso-a-informacao/servidores/programa-de-gestao-e-desempenho> e  Documentos PGD) quanto pelo MGI (<https://www.gov.br/dnit/pt-br/acesso-a-informacao/servidores/programa-de-gestao-e-desempenho/materiais-mgi>) para entendimento das regras e funcionamento do programa.

Obs. Casos e que o servidor insere o Plano de trabalho antes da autorização da equipe PGD:

Normativos vigentes:

Por fim, informamos que é dever do(a) servidor(a) e da chefia imediata observarem os normativos vigentes acerca do Programa de Gestão de Desempenho, uma vez que a que a IN nº 06/2021, mencionada no Ofício de adesão da participante, encontra-se **revogada** pela Portaria nº 4.194/2022, posteriormente alterada pela Portaria nº 1.383/2023.

Ainda, é dever do participante, atentar-se para a versão correta do Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, uma vez que o TCR constante no Ofício de adesão encontra-se **desatualizado**.

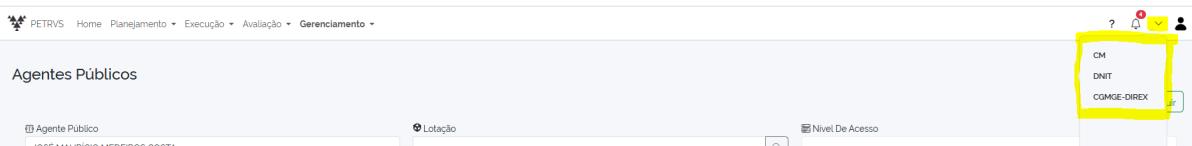
Verificamos que o servidor já foi inserido no Programa e já elaborou Plano de Trabalho. **Lembramos que este passo só deve ser iniciado após a autorização formal da equipe do PGD, pois é feita a análise dos requisitos para adesão.**

Lotação Incorreta

Quanto a lotação incorreta, a carga é automática do SIAPE e alguns servidores estão vinculados em lotações divergentes. O problema já foi encaminhado ao MGI, responsável pelo desenvolvimento do sistema.

Como medida paliativa, vinculamos o servidor JOSÉ MAURÍCIO MEDEIROS COSTA na SGP-PB.

Solicite que o servidor tenha atenção no momento da criação do plano de trabalho para que efetue a seleção correta da unidade no sistema (localizado no canto superior a direita)



Devido à solução paliativa adotada para ajustar a lotação do participante, o plano de trabalho deve conter as assinaturas do participante, **do chefe da DAF e da chefe do SG**, totalizando três assinaturas.

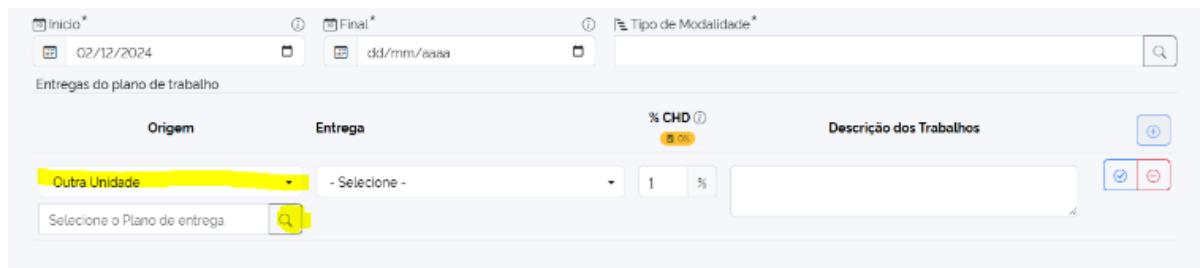
Registro de Entregas no Plano de Trabalho

No sistema Petrvs, ao cadastrar o Plano de Trabalho, o participante deve informar em quais entregas irá trabalhar, registrando no campo "Descrição dos Trabalhos" um resumo das atividades que realizará em relação a cada entrega. Por esse motivo, não é possível cadastrar uma mesma entrega mais de uma vez.

Após a assinatura do Plano, o registro das atividades será realizado na tela "Registro de Execução", onde estarão listadas as entregas informadas pelo participante no Plano de Trabalho. O passo a passo detalhado pode ser consultado no [**Manual do Participante**](#), no capítulo "Registro de Execução".

Vincular ao Plano de entrega de outra unidade

Ao incluir a entrega, selecione a opção de origem como sendo "outra unidade" e clique na lupa, conforme destacado na imagem:



Em seguida ele deverá buscar pela sigla da sua unidade de execução e clicar em filtrar:

Após selecionar o plano, as entregas ficarão disponíveis para seleção:

Alternativa enquanto os filtros não funcionam:

O Sistema está passando por algumas atualizações por parte do MGI, com isso, o sistema está apresentando um erro nos filtros, porém, já enviamos um feedback ao MGI, que informou que o problema está na lista de ajustes do sistema.

Recebemos alguns relatos de participantes que conseguiram vincular o Plano de Trabalho ao Plano de Entrega de outra unidade utilizando o filtro na tela de inclusão, conforme demonstrado no vídeo anexo.

Poderia verificar se essa alternativa funciona para sua unidade?

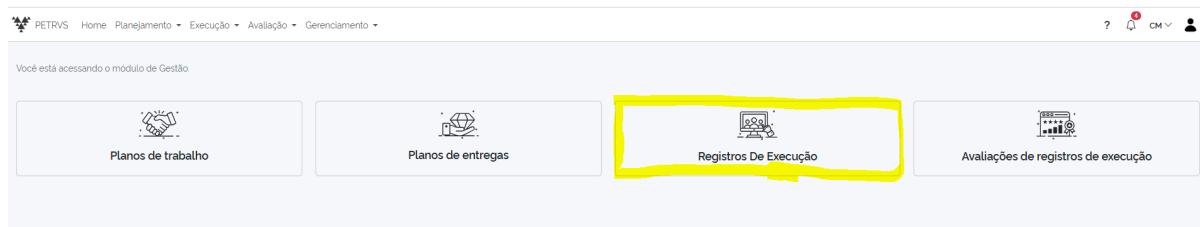
(pegar o vídeo no e-mail)

Registro de execução - Registro de atividades (atividades que não serão vinculadas ao PE)

Não há uma porcentagem mínima obrigatória para vincular atividades ao Plano de Entregas. No entanto, por orientação do MGI, recomenda-se que as atividades não vinculadas às entregas não excedam 10% da CHD.

No novo sistema as atividades serão registradas quando o plano de trabalho entrar em andamento (status aprovado).

Esse registro poderá ser feito na aba "registro de execução":



Na tela do registro de execução a servidora deverá buscar pelo Plano de Trabalho que está trabalhando e clicar na seta para baixo:

#ID	Participante / Unidade Executora / Programa / Tipo de modalidade	Vigência	Status
#370	(@ Leonardo Vilares de Al) (O) CME (P) Programa de Gestão e (%) Teletrabalho (Parcial)	02/01/2025 até 31/01/2025	(A) Aguardando assinatura
#246	(@ Leonardo Vilares de Al) (O) CME (P) Programa de Gestão e (%) Teletrabalho (Parcial)	02/12/2024 até 31/12/2024	(A) Aguardando assinatura
#3	(@ Leonardo Vilares de Al) (O) CME (P) Programa de Gestão e (%) Teletrabalho (Parcial)	02/12/2024 até 31/12/2024	(A) Aguardando assinatura

Todas as entregas vinculadas ao Plano de Trabalho irão aparecer nessa aba:

Data inicio	Data fim	Estatísticas/Avaliações	Status
02/12/2024	31/12/2024		(I) Iniciado
↓ Detalhamentos da Execução			
Origem	Entrega	% CHD Planejado	Meta Progresso
(Outra Unida)	Relatório de Gestão 2024 publicado Alinhamento com equipe e início das ações que garantam a publicação do RG no prazo Curtir	10.00%	(1) 0% 0%
(Outra Unida)	Planejamento Estratégico Institucional (PEI) revisado e monitorado Portaria de alteração publicada; RAE realizada; Sistema Monitora acompanhado e gestão das demandas junto à equipe Curtir	5.00%	(2) 100% 20%
(Outra Unida)	Prestação de Contas da Presidência da República - PCPR elaborado e Mensagem Presidencial (DNP) consolidada Garanta o fluxo de elaboração e encaminhamento dos documentos junto à equipe Curtir	12.50%	(2) 0% 0%
(Não vinculadas a entregas)	Gestão de equipe, distribuição das demandas; validações, atendimento usuários PGD. Atividade com percentual menor devido ao uso/fuso do recesso, entre os dias 23 e 27/12 Gestão de equipe, distribuição das demandas; validações, atendimento usuários PGD. Atividade com percentual menor devido ao uso/fuso do recesso, entre os dias 23 e 27/12 Curtir	30.00%	(2) 0% 0%
(Outra Unida)	Modelo de Governança revisado Revisão e validação do documento e dos designs das figuras. Alinhamento com CG. Fluxo de submissão para aprovação (COGER). Colegiada e gestão das demandas junto à equipe Curtir	5.00%	(1) 40% 0%
(Outra Unida)	Sistema Petrvs implementado e monitorado Lives PGD realizadas; gestão dos e-mails; resolução de intercorrências; gestão das demandas junto à equipe Curtir	20.00%	(1) 0% 0%
↓ Afastamentos			

O passo a passo de como cadastrar as atividades pode ser consultado na página 12 do [manual do Participante](#), disponível na nossa página, em destaque no final do e-mail.

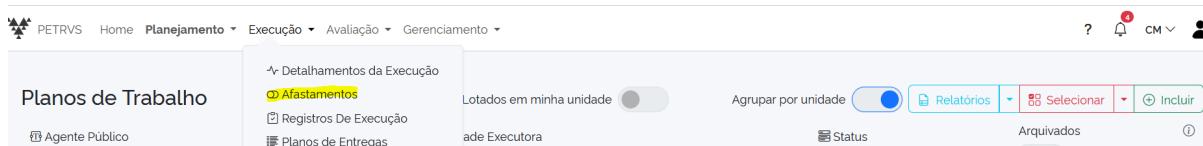
Edição de Dados Pessoais

Neste momento, por uma escolha do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI, os servidores ainda não conseguem fazer a alteração dos dados pessoais. Essas informações são extraídas diretamente do SIAPE.

Já levamos a questão a MGI e eles estão estudando implementar essa função nas próximas atualizações.

Recesso final de ano

Quanto ao recesso, você pode incluir em "Afastamentos":



Sugerimos que inclua no seu plano de trabalho uma ou mais atividades que sejam utilizadas para compensar as horas relativas ao usufruto. Nessas atividades, basta colocar na descrição que suas execuções se referem ao pagamento do recesso.

Participante não selecionado

O erro ocorre porque você não está selecionada no sistema para participação. Essa ação deve ser realizada pela chefia da unidade, conforme as orientações enviadas por e-mail no e-mail de adesão.

Solicite à sua chefia imediata que realize sua seleção como participante no sistema Petrvs, seguindo o passo a passo disponível no Manual da Chefia. O manual pode ser acessado na página do PGD, por meio do link destacado abaixo.

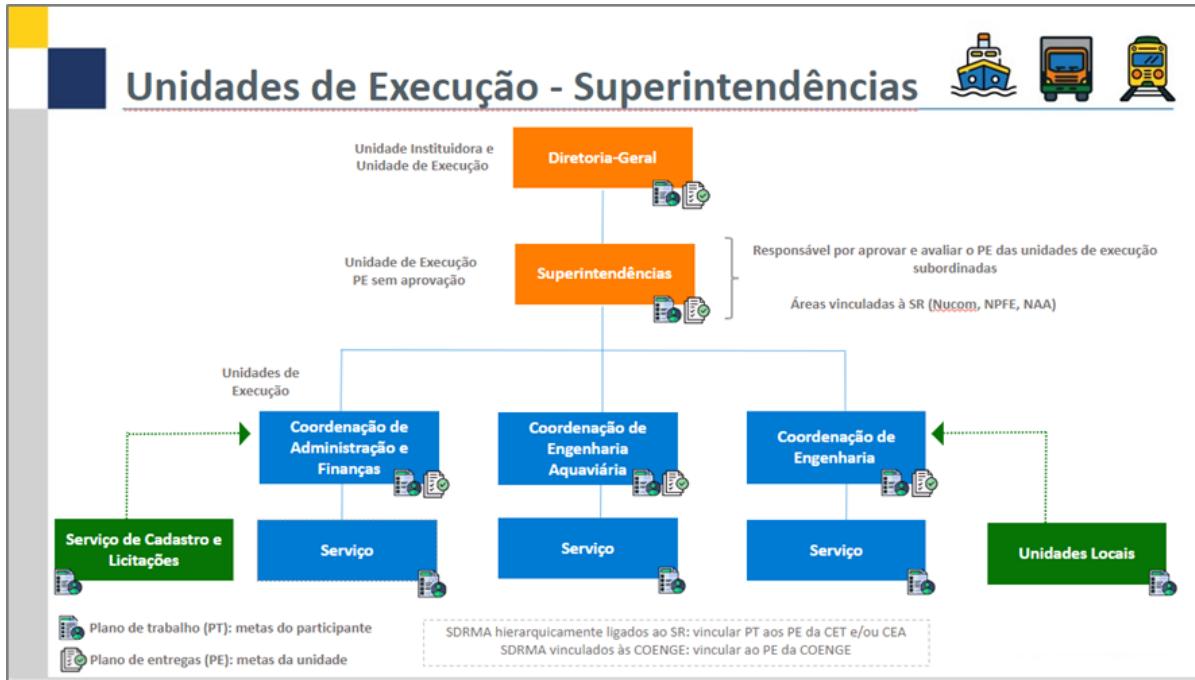
Após a seleção, o participante estará apto a inserir o Plano de Trabalho no sistema. Em caso de dúvidas, consulte a FAQ e os manuais disponíveis em nossa página.

Detalhamento Campo “Origem” - Plano de trabalho

O Petrvs permite que o participante faça entregas em outras unidades/órgãos sem que seja feita a alteração da lotação. No caso do DNIT, optou-se por limitar o número de unidades de execução, ou seja, as unidades que irão elaborar Plano de Entregas. São as unidades de execução:

- Sede: Diretorias; Coordenações-Gerais e Seccionais.
- Superintendências Regionais: Superintendências e Coordenações Setoriais (CAF, COENGE, CET e CEA).

Unidades de Execução - Superintendências



Assim, ao criar um Plano de trabalho o servidor que não estiver lotado em uma das unidades de execução definidas na Portaria [DNIT nº 5.586/2024](#), deverão selecionar a opção "outra unidade".

De forma simplificada:

1. própria Unidade (quando o servidor estiver lotado em uma Unidade de execução definida pelo DNIT na Portaria [DNIT nº 5.586/2024](#))
2. outro órgão/entidade (Selecionado caso o servidor esteja executando suas atividades em outro órgão/entidade, sem deixar o quadro do DNIT)
3. não vinculadas a entregas (Atividades que não sejam vinculadas à nenhuma entrega, como atividades administrativas, por orientação do MGI, recomenda-se que as atividades não vinculadas às entregas não excedam 10% da CHD.)
4. outra unidade. (quando o servidor NÃO estiver lotado em uma Unidade de execução definida pelo DNIT, neste caso, ele deverá utilizar esta opção para vincular o plano de trabalho ao plano de entregas da unidade de execução)

PGD Exterior

Prezada, bom dia!

A Coordenação responsável pelo acesso VPN informou a esta gestão do PGD que os acessos estão sendo providenciados e testes de conectividade deverão ser efetuados, com prazo estimado para atendimento de duas semanas, podendo ser resolvido antes, conforme ofício anexo.

Reafirmamos que a participante não será penalizada e poderá incluir retroativamente os planos de trabalho quando da resolução da situação.

Até lá, sugerimos que mantenha contato permanente com a chefia imediata e permaneça executando as atividades pactuadas, com registro, inclusive, no processo SEI de adesão ao Programa.

Plano de trabalho não é visualizado pela chefia imediata quando o participante é chefe substituto

Identificamos que você está atuando como chefe substituta na **CAF-PB**. Esse problema ocorre quando participantes exercem funções de chefia substituta na unidade.

Ao assinar o plano, o sistema entende que a assinatura da chefia imediata não é necessária.

Desligamento de servidor Petrvs

Conforme art.36 da Portaria DNIT nº 5.283/2024, os participantes do Programa poderão ser desligados nas seguintes situações:

- 1 - A pedido do participante: O desligamento pode ocorrer a qualquer momento, mesmo sem o interesse da administração, exceto nos casos em que o PGD seja instituído de forma obrigatória, conforme o parágrafo único do art. 6º do Decreto nº 11.072/2022;
- 2 - Por interesse da administração: por razão de conveniência ou necessidade da administração, desde que devidamente justificado;
- 3 - Alteração da unidade de exercício: Se houver mudança na unidade de exercício do participante. Isso só ocorre em movimentações para fora do DNIT (cessão, requisição por exemplo), ainda que o outro órgão/entidade tenha PGD instituído;
- 4 - Revogação ou suspensão do PGD: Se o Programa for revogado ou temporariamente suspenso;
- 5 - Falta de elaboração do plano de trabalho: Caso o participante deixe de elaborar o plano de trabalho por 3 (três) meses consecutivos e as justificativas apresentadas não sejam aprovadas pela chefia imediata. Nesse caso, o participante ficará sujeito ao controle de frequência por um período mínimo de seis meses, podendo retornar ao PGD após novo pedido e autorização, com comunicação imediata à CGMGE para registro.
- 6 - Não atingimento da meta do plano de trabalho: No caso de reincidência pelo não atingimento da meta, o participante deverá ser excluído do PGD, retornando ao controle de frequência em até 30 (trinta) dias, sendo vetado o seu reingresso durante o período de 6 (seis) meses, independentemente da unidade de exercício.

O procedimento de desligamento pode ser iniciado pelo participante ou pela chefia, mediante o envio de um expediente à chefia imediata e ao dirigente da Unidade. Esse expediente deve ser inserido no processo SEI de adesão do participante ao PGD e assinado pelas partes interessadas, após, deve ser enviado como anexo para o e-mail pgd@dnit.gov.br. Após análise e retorno da equipe PGD sobre eventuais pendências no sistema, a chefia estará autorizada a desabilitar o participante no sistema Petrvs.

Prazo para assinatura do Plano de Trabalho

Não existe prazo para a assinatura do Plano de trabalho, porém, conforme consta no art. 33 da Portaria DNIT nº 5.283/2024:

*"§ 1º A avaliação da execução do plano de trabalho deverá ser registrada em sistema informatizado e **deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias após a data limite do registro feito pelo participante**, nos moldes do § 1º do art. 20 da IN/MGI nº 24/2023 [...]"*

Assim, é ideal que o Plano de trabalho seja assinado antes do fim do prazo de avaliação.

Solicitar inclusão de novas entregas ao chefe da UE

Conforme definido na [Portaria DNIT nº 5.586/2024](#), são unidades de execução somente Superintendências e Coordenações Setoriais (CAF, COENGE, CET e CEA). Assim, as outras unidades devem vincular seus planos às entregas programadas por estas Unidades.

Lembramos ainda que entregas são diferentes das atividades. As entregas são produtos ou serviços resultantes do trabalho de uma unidade de execução ou equipe, que contribuem diretamente para os objetivos institucionais. Já as atividades são o conjunto de ações realizadas pelos participantes que visam contribuir para a conclusão das entregas.

Assim, as entregas não serão tão detalhadas quanto as atividades, como eram no sistema anterior. Mas se ainda assim estiver sentido falta de alguma entrega relevante, sugerimos entrar em contato com o chefe da COENG-MA para que ele inclua mais entregas relacionadas ao trabalho da unidade local.

Por fim, destacamos que as atividades deverão ser cadastradas na tela "registro de execução", lá o participante poderá detalhar as atividades que está realizando para contribuir com a entrega da Unidade de execução.

Entrega só pode ser registrada uma vez no Plano de Trabalho

No sistema Petrvs, ao cadastrar o Plano de Trabalho, o participante deve informar em quais entregas irá trabalhar, registrando no campo "Descrição dos Trabalhos" um resumo das atividades que realizará em relação a cada entrega. Por esse motivo, não é possível cadastrar uma mesma entrega mais de uma vez.

Após a assinatura do Plano, o registro das atividades será realizado na tela "Registro de Execução", onde estarão listadas as entregas informadas pelo participante no Plano de Trabalho. O passo a passo detalhado pode ser consultado no [Manual do Participante](#), no capítulo "Registro de Execução".

Cancelamento ou alteração da Conclusão no Registros de Execução

Segue abaixo o passo a passo:

Vá até **Registros de Execução**



Registros De Execução

Planos de Trabalho ↓

#ID

Participante/Unidade Executora/Programa/I tipo de modalida

Detalhamentos da Execução

Afastamentos

Registros De Execução

Planos de Entregas

Encontre o registro a ser alterado, e clique no local assinalado.

Agora escolha entre Alterar conclusão e Cancelar conclusão.

Comparecimento

Em algumas situações, é necessário que a chefia saiba o horário em que a participante realizou determinada atividade, para fins de pagamento de auxílio transporte, por exemplo.

É o que ocorre, geralmente, com serviços de fiscalização *in loco*, de realização de aulas, palestras, ou, ainda, nos casos em que a participante tenha que estar disponível para atendimento ao público em um período específico.

É possível que a participante registre o seu horário de trabalho, mas isso difere do controle de frequência e assiduidade.

Além disso, o acordo deve ser pactuado entre chefia e participante no TCR.

Problema na concessão da atribuição de chefe e chefe substituto

Informamos que, embora tenhamos concedido o acesso como chefe da Unidade, a atualização diária da base de dados do sistema, baseada no SIAPE, tem ocasionado a retirada da função de chefe do perfil.

Estamos em contato com o MGI para buscar uma solução definitiva para esse problema. Ressaltamos que, por se tratar de uma ferramenta nova, eventuais atrasos no Plano de Trabalho não acarretarão consequências.

CONEXÃO PARA PARTICIPANTE NO EXTERIOR

A Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) informou que a questão do acesso via VPN dos participantes que entraram em contato com a TI foi resolvida.

A gestão do PGD contactou o Serviço de Segurança da Informação (SESI), da CGTI, que esclareceu que os procedimentos para solicitação de acesso ao sistema Petrvs são os seguintes:

1. **Primeiro acesso:** Preencher, no sistema SEI, os formulários de *Solicitação de Acesso VPN (acesso remoto)* e de *Termo de Confidencialidade e Segurança da Informação*.
2. **Usuários já cadastrados na VPN:** Encaminhar um despacho simples no SEI solicitando acesso ao sistema Petrvs.

O documento deverá ser direcionado ao SESI/CGTI.

Por fim, quaisquer assuntos relativos a acesso via VPN deverão ser encaminhados diretamente ao SESI/CGTI para resolução.

Observação: Os procedimentos não são imediatos, pois a liberação está sujeita ao SLA do SERPRO.

Plano Pendente no Petrvs - Mudança de lotação

Verificamos que o Plano de Trabalho de dezembro ainda não foi assinado nem avaliado. Poderia, por gentileza, solicitar que a chefia anterior realize a assinatura e avaliação do referido Plano?

Ademais, os planos de trabalho da servidora não foram concluídos, para concluir-los ela deverá ir até a aba "Registro de execução" e selecionar o botão "concluir", destacado na imagem abaixo:

Registros De Execução ↓

Data inicio	Data fim	Estatísticas/Avaliações	Status
02/12/2024	27/12/2024		<input checked="" type="checkbox"/> Incluido

Detalhamentos da Execução

Origem	Entrega	% CHD Planejado	Meta	Progresso
<input checked="" type="checkbox"/> Não vinculadas a entregas	<p>1) Acompanhamento processo de encerramento 2024 SR/RJ; 2) Conformidade contábil SR/RJ; 3) Atendimentos de demandas dos órgãos de controle; 4) Acompanhamento e análise dos processos de avaliação do valor patrimonial dos bens de Infraestrutura: 50600.011731/2018-27 e 50600.008703/2023-90 (Modal Ferroviário); 50600.052538/2012-51 (Modal Rodoviário); 50600.514186/2017-45 e 50600.020824/2024-91 (Modal Aquaviário); 5) Acompanhamento e análise dos processos de encerramento do exercício de 2024: 50600.039800/2024-13 e 50600.035550/2024-34; 7) Acompanhamento e orientações contábeis realizadas as SRs.</p> <p>1) Acompanhamento processo de encerramento 2024 SR/RJ; 2) Conformidade contábil SR/RJ; 3) Atendimentos de demandas dos órgãos de controle; 4) Acompanhamento e análise dos processos de avaliação do valor patrimonial dos bens de Infraestrutura: 50600.011731/2018-27 e 50600.008703/2023-90 (Modal Ferroviário); 50600.052538/2012-51 (Modal Rodoviário); 50600.514186/2017-45 e 50600.020824/2024-91 (Modal Aquaviário); 5) Acompanhamento e análise dos processos de encerramento do exercício de 2024: 50600.039800/2024-13 e 50600.035550/2024-34; 7) Acompanhamento e orientações contábeis realizadas as SRs.</p>	100,0%		

Curtir

#ID/Trabalho executado	Inicio e Conclusão	Progresso Etiquetas/Checklist	nº Processo/Status Comentários
# 2074	<input checked="" type="checkbox"/> 02/12/2024 00:00 <input checked="" type="checkbox"/> 27/12/2024 00:00	100%	<input checked="" type="checkbox"/> Concluído Comentários <input checked="" type="checkbox"/> Execução realizada

Curtir

Após alteração do status para "concluído" será possível fazer a avaliação.

Destacamos que, em relação às atividades não vinculadas a entregas, não há uma porcentagem mínima obrigatória para vinculação ao Plano de Entregas. No entanto, conforme orientação do MGI, recomenda-se que as atividades não vinculadas não excedam 10% da CHD.

Adicionalmente, verificamos que o Plano de Trabalho não apresenta registros de execução. Ressaltamos que é fundamental registrar os trabalhos realizados, bem como eventuais intercorrências que impactem o que foi pactuado, conforme o art. 31 da Portaria DNIT nº 5.283, de 24 de outubro de 2024.

Por fim, quanto ao pedido de alteração, informamos que a mudança acontece de forma automática, pois o sistema utiliza a base de dados do SIAPE. Entretanto, caso a lotação não seja atualizada em um período razoável, poderemos realizar a vinculação da servidora a outra unidade. Como se trata de uma medida paliativa, o Plano de Trabalho incluído como vinculado deverá ser assinado por três pessoas: participante, chefia e administrador negocial.

Assim, solicitamos que providencie a assinatura e avaliação do Plano de Trabalho de dezembro e, em seguida, entre em contato novamente para que possamos efetuar a vinculação à nova unidade, se necessário.

Vinculação do Plano de Trabalho a Outra Unidade - solução paliativa

Prezado,

Peço que tente novamente incluir o seu plano de trabalho, vinculando ao plano de entregas da Coordenação-Geral, após atualização do sistema Petrvs essa ação voltou a funcionar ainda com erros, porém com uma possível medida de contorno.

Inclua o plano de trabalho como pedido acima e grave, pode ocorrer que mesmo com a entrega vinculada a sua Coordenação-Geral, no momento da gravação o sistema inclua o PT como **Não Vinculadas a Entregas**, para consertar clique em alterar

Escolha Outra Unidade no campo Origem.

Selecione o Plano de entregas desejado.

#ID	Nome	↓ Início	↓ Fim	Planejamento Institucional	Status
#54	CGOR - 01/11/2024 - 30/04/2025	01/11/2024	30/04/2025	PEI - 2023-2026	Em execução
#24	DNIT - 01/11/2024 - 30/04/2025	01/11/2024	30/04/2025	PEI - 2023-2026	Em execução

Procure a Entrega desejada e a selecione.

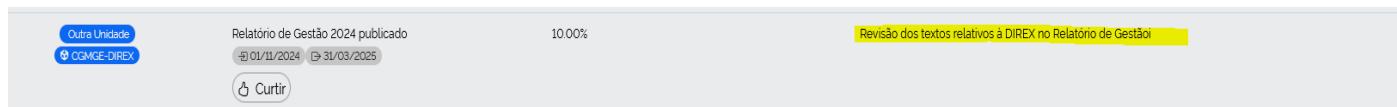
Inclua a descrição dos trabalhos e clique no ícone p confirmar a edição.

Registro de Execução - Plano de Trabalho x Registro de Execução

No plano de trabalho no campo **Descrição dos Trabalhos**, descreva a atividade de forma sucinta, já no registro de execução, no campo descrição dos trabalhos **#ID/Trabalho executado** detalhe os trabalhos executados para concluir a atividade feita nesse plano de trabalho.

Exemplo:

No plano de trabalho no campo **Descrição dos Trabalhos**.



No Registro de Execução no campo descrição dos trabalhos **#ID/Trabalho executado**.



Dedicação exclusiva/ substituição/ substituto férias do titular

Sobre o questionamento apresentado, entramos em contato com a CGGP para entender melhor como funciona a disponibilidade do servidor durante o período de substituição. Fomos informados de que deve ser observado o disposto no § 1º do art. 19 da Lei nº 8.112/1990, segundo o qual o ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de dedicação integral ao serviço.

Dessa forma, entende-se que, durante o período de substituição, a servidora **não deverá desempenhar atividades para outras unidades**, ainda que a substituição tenha duração de apenas 10 dias.

No Petrvs, não há necessidade de registrar afastamento nas unidades onde a servidora realiza o PGD Cruzado. No entanto, orientamos que as chefias dessas unidades sejam informadas sobre a necessidade de afastamento durante o período de substituição.

Quanto à modalidade **semipresencial**, entende-se que a servidora estará em **teletrabalho parcial**. Ressaltamos que, por estar substituindo a função de chefe da Unidade Local, aplicam-se as regras estabelecidas na **Portaria DNIT nº 5.283, de 24 de outubro de 2024**. Nesse caso, a modalidade de **teletrabalho parcial** deve ser **justificada pelo superintendente no processo de adesão**, conforme estabelece o **art. 24, III, § 2º**:

"Art. 24. Na modalidade teletrabalho, é vedada:

[...]

III - a participação, em regime de execução parcial e integral, de agentes públicos que estejam desempenhando a função de chefe de serviço das Unidades Locais.

§ 2º A vedação prevista no inciso III do caput poderá ser objeto de avaliação no âmbito de cada Superintendência Regional, cujo dirigente ficará responsável por autorizar, ou não, eventuais pedidos de

participação na modalidade teletrabalho em regime de execução parcial, desde que devidamente justificados." (Grifo nosso)

Pedido de alteração da modalidade

Referente ao pedido de mudança de modalidade no PGD, conforme estabelecido no art. 13, § 5º, da Portaria DNIT 5.283/2024:

"§ 5º A chefia da Unidade de Execução e o participante poderão repactuar, a qualquer momento, a modalidade, presencial ou teletrabalho, e o regime de execução, mediante ajuste no TCR, observado o art. 10 do Decreto nº 11.072/2022, e as hipóteses previstas nos §1º, §2º e §3º do art. 10 da IN/MGI nº 24/2023 e eventuais alterações." (grifo nosso)

Dessa forma, não é necessário informar à Equipe do PGD sobre a mudança de modalidade, exceto nos seguintes casos:

- Quando a alteração envolver teletrabalho no exterior.
- Quando se tratar do chefe de unidade local, situação que exige justificativa formal.

O ajuste de modalidade é um **acordo entre a chefia imediata e o participante, podendo ser repactuado a qualquer momento.**

Por fim, reforçamos a importância de atenção na escolha da modalidade ao cadastrar um novo plano de trabalho.

Solicitação de Reativação de Perfil no PG.DNIT

Informamos que o acesso dos participantes ao sistema PG.DNIT foi desativado como parte do processo de descontinuação.

Caso seja necessário reativar um perfil, solicitamos o envio de uma justificativa contendo as seguintes informações:

1. **Motivo da solicitação** de reativação do acesso;
2. **Unidade de lotação** à qual o servidor deve ser vinculado;
3. **Tipo de perfil** requerido: **Participante ou Chefia.**

Com base nesses dados, a equipe responsável analisará o pedido.

Plano de Trabalho com %CHD errado

O Petrvs é um sistema auditável que envia dados ao MGI por meio de uma API. Como não temos controle sobre como essas informações serão processadas ou refletidas em relatórios e dashboards, recomendamos que você cancele a conclusão, ajuste o %CHD conforme necessário e, em seguida, retome o fluxo normalmente

Alterações de lotação, inclusão em outras unidades e PGD cruzado

As informações de lotação e atribuições no sistema Petrvs são obtidas automaticamente via API a partir do SIAPE, um sistema sobre o qual não temos gerenciamento direto.

Caso seja necessária alguma alteração, recomendamos que entre em contato com sua chefia imediata ou com a SGP local, para que a atualização seja realizada diretamente no SIAPE.

Servidor saiu do PGD, mas consta como participante no Registro de Ponto

Se o servidor saiu do PGD, mas ainda consta como participante no sistema de registro de ponto, o ideal é seguir estes passos:

1. Verifique sua situação no SouGov

- a. Acesse o SouGov e confira se sua participação no PGD foi oficialmente encerrada.
- b. Caso ainda apareça como ativo no PGD, pode ser necessário aguardar a atualização do sistema.

2. Entre em contato com a unidade de gestão de pessoas do seu órgão

- a. Informe o problema e peça a regularização da sua situação.
- b. Pode ser necessário um ajuste manual no sistema para liberar o registro do ponto.

3. Comunique sua chefia imediata

- a. Registre o ocorrido para evitar problemas futuros com a frequência.
- b. Caso necessário, sua chefia pode intervir junto à unidade responsável para agilizar a correção.

4. Abra um chamado no suporte técnico

- a. Se o problema for sistêmico, abrir um chamado na TI ou na equipe responsável pelo ponto eletrônico pode ser necessário.

Alteração/ mudança de lotação

Seguem as orientações da nossa FAQ sobre a mudança de lotação, com grifos nossos:

1. Como alterar a lotação do PGD?

Para que o acesso seja concedido na nova unidade, é necessário:

Passo 1 - Colher autorização da nova chefia imediata e do dirigente da unidade, a fim de que permaneça no Programa na nova lotação (observar modelos disponibilizados);

Passo 2 – Garantir que esse procedimento seja feito no processo original de adesão;

Passo 3 – Encaminhar, por e-mail, o ofício com todas as assinaturas, inclusive a do participante, para pgd@dnit.gov.br como anexo;

Passo 4 – Aguardar a análise e retorno da equipe PGD, via e-mail, para que o participante elabore plano de trabalho na nova unidade.

Atenção: As informações de lotação e exercício são migradas periodicamente do SIAPE, estando essa atualização fora da gerência da equipe do PGD. Caso a lotação não seja atualizada em um prazo razoável, recomendamos que entre em contato via e-mail para que possamos analisar a melhor solução.

Atenção: Não é necessário encaminhar o processo à Equipe PGD, ele deve tramitar apenas pelas unidades às quais estiver vinculada. Os ofícios devem sempre ser elaborados na unidade atual do participante.

2. Posso permanecer no Programa após alteração de lotação?

Sim. Contudo, participantes e chefias deverão observar o seguinte:

- As respectivas chefias (da lotação de origem e da nova lotação) deverão realizar a atualização de equipes no SouGov, assim como a nova chefia deverá indicar a modalidade por meio da qual o participante permanecerá no Programa.
- A permanência no Programa enseja um novo plano de trabalho na nova unidade de exercício, vinculado ao respectivo Plano de Entregas.
- Enquanto não é concedido acesso à nova unidade, deverá alinhar as atividades do plano de trabalho com a nova chefia, considerando o Plano de Entregas da nova unidade e, uma vez com acesso, incluir retroativamente (a partir da data de alteração da lotação) no sistema Petrvs.

Afastamento exclusão

Atualmente somente a chefia consegue editar ou excluir os registros de afastamento, para isso o(a) chefe da Unidade ou seu substituto deve acessar a tela "**Execução**", no campo "**Afastamento**".

The screenshot shows the PETRVS system interface. At the top, there is a navigation bar with links for PETRVS, Home, Planejamento, Execução (which is highlighted in yellow), Avaliação, and Gerenciamento. Below the navigation bar, a message says "Você está acessando o módulo de Gestão". On the left, there is a sidebar with three main options: "Planos de trabalho" (with a handshaking icon), "Planos de entregas" (with a diamond icon), and "Registros De Execução" (with a computer icon). The "Afastamento" option is highlighted in yellow. A tooltip for "Afastamento" says "Detalhamentos da Execução".

Em seguida, é necessário buscar pelo nome do agente público e aplicar o filtro. Após localizar o afastamento que deseja excluir, clique no botão com os três pontos (...), destacado em laranja na figura abaixo.

The screenshot shows a list of "Afastamentos" (Absences) for an agent. The table has columns: Agentes Públicos, Motivo, Início, Fim, and Observações. There are two entries:

Agentes Públicos	Motivo	Início	Fim	Observações
[REDACTED]	☐ Férias (cod. 5)	22/04/2025	30/04/2025	<input checked="" type="checkbox"/> ... <input checked="" type="checkbox"/> Excluir
[REDACTED]	☐ Recesso (usufruto) (cod. 11)	23/12/2024	27/12/2024	<input checked="" type="checkbox"/> ... <input checked="" type="checkbox"/> Excluir

Por fim, selecione a opção "**Excluir**".

The screenshot shows the same list of "Afastamentos" as the previous screenshot, but now the second entry (the recesso) has its "Excluir" button highlighted in red. The table columns are: Agentes Públicos, Motivo, Início, Fim, and Observações.

Para editar, basta que a chefia selecione o botão editar, circulado em vermelho.

Afastamentos					
Agente Público	Motivo	Inicio	Fim	Observações	
██████████	✓ Férias (cod. 5)	22/04/2025	30/04/2025		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
██████████	✓ Recesso Iusufutoi (cod. 11)	23/12/2024	27/12/2024		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Participantes que não aparecem no Petrvs

Após análise do ofício, verificamos que o servidor atendeu a todos os requisitos para adesão ao PGD.

Ao consultar o sistema Petrvs verificamos que a servidora não consta na base de dados e solicitamos auxílio junto à área técnica do MGI, mas, até o momento, eles não conseguiram identificar a causa raiz do problema.

Internamente, realizamos uma reunião com a CGTI e a chefe da COCAP para buscar uma solução mais rápida. No entanto, identificamos que o problema não é interno (DNIT), mas sim na aplicação responsável por trazer as informações do SIAPE. Ao que tudo indica, os dados estão sendo atualizados com base em um período anterior (com defasagem de dois meses ou mais). Por esse motivo, servidores que retornaram ao DNIT recentemente não estão sendo reconhecidos pelo sistema. Outros órgãos também relataram essa mesma situação.

Devido às regras negociais implementadas pelo MGI no sistema, não temos como incluir o servidor manualmente na base de dados. Sendo assim, precisamos aguardar.

Enquanto isso, recomendamos que seja mantido um registro das atividades realizadas junto à chefia imediata, utilizando o SEI (processo de adesão). Reforçamos que não haverá prejuízo na inclusão retroativa dos Planos de Trabalho afetados por essa inconsistência.

Percentual de participação em teletrabalho integral

Verificamos o ofício enviado e confirmamos que está tudo certo.

Reforçamos que deve ser observado o art. 16 da Portaria nº 5.283, de 24 de outubro de 2024, que **limita a quantidade de servidores em teletrabalho integral**.

'III - modalidade teletrabalho, em regime de execução integral: até 25%, por Diretoria, Seccional e Superintendência Regional.'

Logo, a unidade deve observar a contagem desse percentual para os participantes na modalidade de teletrabalho integral.

Além disso, informamos que a chefia imediata é responsável por registrar no SouGov a informação de que o servidor participa do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), conforme previsto no art. 25, V, da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023:

"V - registrar, no sistema de controle de frequência do órgão ou entidade, os códigos de participação em PGD e os casos de licenças e afastamentos relativos aos seus subordinados"

A atualização correta dessas informações é essencial para assegurar a conformidade com as regras do PGD e os direitos dos participantes, especialmente no que diz respeito à gestão de jornada, adicionais ocupacionais e demais implicações administrativas.

Alteração de lotação (Vincular lotação) quando não há migração do SIAPE

Após análise do ofício, verificamos que o servidor atendeu a todos os requisitos para adesão ao PGD.

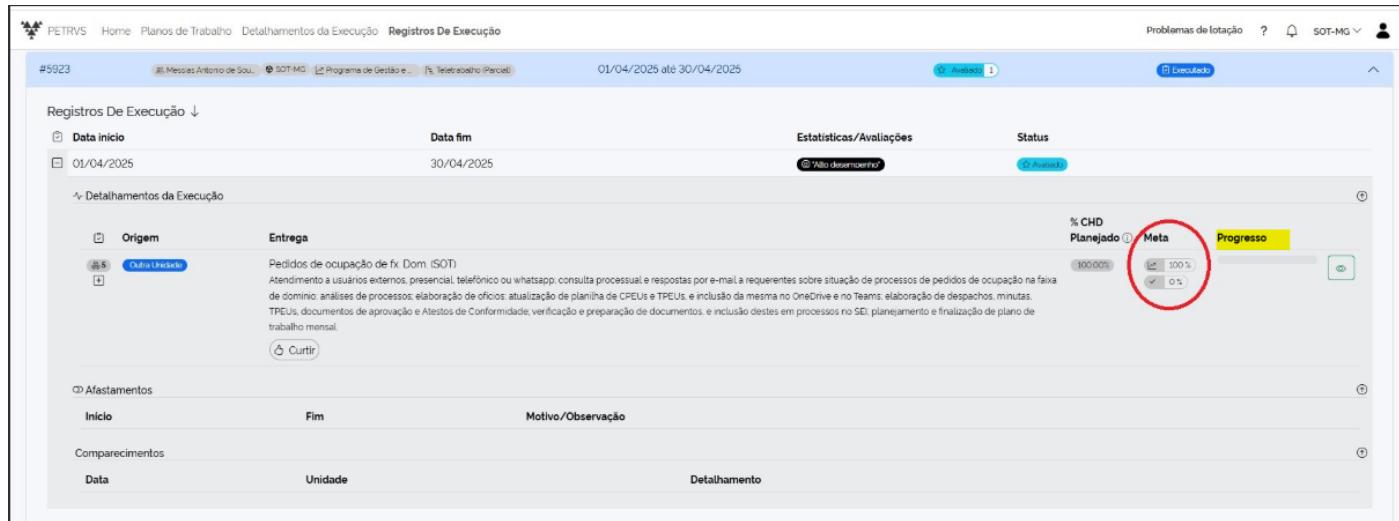
As informações de lotação e atribuições no sistema Petrvs são obtidas automaticamente via API a partir do SIAPE, um sistema sobre o qual não temos gerenciamento direto.

Verificamos que sua lotação ainda não foi atualizada no sistema. Entretanto, como medida paliativa, podemos realizar a vinculação do servidor na unidade a qual está lotado (SCT/MG). Porém, o Plano de Trabalho incluído como vinculado deverá ser assinado por três pessoas: participante, chefia e administrador negocial.

Assim, solicitamos que providencie as assinaturas dos Planos de Trabalho à medida que forem elaborados e, em seguida, entre em contato novamente para que possamos realizar a assinatura via administrador negocial.

Progresso das metas no registro de execução

O progresso destacado na imagem abaixo diz respeito à entrega do Plano de Entregas.



Em relação a esse progresso, esclarecemos que ele se refere ao **Plano de Entregas**. O preenchimento da execução é de responsabilidade da **chefia da Unidade de Execução**, que é a responsável pelo plano. Assim, somente o **chefe, o substituto ou um servidor formalmente delegado** da Unidade de Execução poderá registrar esse avanço. As chefias receberam um **Guia sobre o Plano de Entregas**, no qual são detalhados os procedimentos para o preenchimento correto da execução. Segue abaixo o trecho:

"O registro de execução pode ser realizado pelos usuários que tenham o perfil Unidade e a atribuição de chefe, chefe substituto e servidor delegado na Unidade em que deseja fazer o registro.

- Assista ao vídeo sobre [como Incluir o registro de execução](#)
- [Acesse o Manual da Chefia – pág 13"](#)

Pedido atribuição de chefe

Informamos que a atribuição de chefia é migrada periodicamente do SIAPE, estando essa atualização fora da gerência da equipe do PGD. Como medida paliativa, concedemos o acesso ao servidor como chefe substituto, o que permitirá a realização de todas as atribuições relacionadas à chefia da unidade.

Erro ao gravar o Registro de Execução

Recebemos alguns relatos semelhantes a este. No entanto, ao realizarmos testes no sistema, o erro não se reproduziu. Levamos a questão aos grupos de PGD da administração pública, e outros órgãos também relataram o mesmo problema. O MGI informou que irá investigar a causa, mas adiantou que, nos testes realizados por eles, a gravação no registro de execução ocorreu normalmente.

Abaixo, seguem algumas soluções sugeridas por colegas de outros órgãos:

- Limpar o cache e os cookies do navegador; ou
- Utilizar a navegação em aba anônima.

Caso o problema persista, solicitamos a gentileza de responder a este e-mail. Se possível, encaminhe uma gravação da tela demonstrando o erro, para que possamos enviar ao MGI com as devidas evidências.

Agradecemos pela colaboração.

EDIÇÃO DO PLANO COM STATUS EXECUTADO

O plano encontra-se com o status "Executado", o que impede a edição do Plano de Trabalho. Informamos que, no momento, mesmo com perfil de administrador, não é possível realizar alterações em planos com esse status.

Informamos que não é possível a correção nesse caso. Porém, caso deseje, sugerimos que solicite à chefia que reavalie o Plano de Trabalho, e ao fazê-lo registre no campo de comentários uma observação sobre o ocorrido, informando que, em razão do status "Executado", não foi possível editar as informações do plano.