

ATA DO PLANTÃO DE DÚVIDAS SOBRE IMPLANTAÇÃO DO PETRVS (PGD)

Quarta-feira, 1º de outubro de 2025¹

1. INTRODUÇÃO

Wesley abre a reunião com um panorama acerca da atual situação do Programa de Gestão de Desempenho (PGD) no CEFET-MG e a instalação do Pretvs.

A princípio, o sistema vigente (Polare) não possuía os parâmetros necessários para regularizar o PGD, pois lhe faltavam ferramentas para repassar os dados para o MGI. Em função disso, optou-se por aderir ao sistema Petrvs. Porém, a migração entre sistemas foi postergada por questões referentes ao sistema e também questões internas. Nesse cenário, o CEFET-MG começou a ser cobrado pelos órgãos de controle. Por isso, foi constituída uma “força-tarefa” para implementar o sistema, responder dúvidas, controlar a emissão das portarias e regularizar o PGD no CEFET-MG dentro dos prazos exigidos pelos órgãos de controle.

2. DÚVIDAS

Início do plantão de dúvidas

2.1 PRIMEIRA ETAPA

Respostas às perguntas realizadas por meio do formulário enviado no memorando circular nº 173/2025 - SEGEF (11.68).

O Plano de Trabalho tem data para cadastro no sistema? O registro deve ocorrer antes do início do mês? Se sim, como ficou a previsão para o plano de outubro?

O cadastro do Plano de Trabalho, bem como o Registro de Execução de Atividades, deve ser cadastrado conforme Memorando Circular publicado pela DAGE. Portanto, é necessário se atentar para as comunicações institucionais via SIPAC.

Na aba "Detalhamento de Execução", meus lançamentos estão com status "concluído". Já na aba "Registro de Execução", meus lançamentos ainda estão como "incluído". Qual a relação entre os dois campos? Qual o significado desses "status"?

Após muitas discussões e averiguações, não conseguimos descobrir a origem do problema. A Força Tarefa vai procurar a resposta para essas questões.

Caso necessário a troca de horários de execução de atividades presenciais após a adesão do departamento ao PGD, qual o procedimento para cadastro do novo horário de exercício de um servidor no PGD? É por meio do processo de adesão individual ou diretamente pelo sistema PETRVs? Quais documentos são necessários para regularização?

A questão está relacionada ao normativo do PGD, na Portaria DG/CEFET-MG Nº 83, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024:

Art. 20. Após a aprovação do Plano de Entregas, a unidade organizacional proporá quadro de horários semanais de atendimento presencial e telepresencial de seus agentes públicos

¹ Atualizado em 02 de outubro de 2025 com base em informações apuradas pela Força Tarefa do PGD.

para aprovação do CAAP.

[...]

§ 7º Os horários de atendimento dispostos no caput poderão ser adaptados pela equipe ao longo do período de execução, em função de contingências, observados os princípios da razoabilidade e do interesse público.

Caso a mudança seja permanente, é importante atualizar o Quadro de Horário de Trabalho e o Termo de Ciência e Responsabilidade no processo cadastrado no SIPAC e enviá-lo para o Comitê de Acompanhamento e Avaliação do Programa de Gestão e Desempenho (CAAP) para avaliação.

O plano de entregas da CDCT está aprovado, homologado e incompleto. Precisamos saber como editá-lo para que possamos cadastrar os planos individuais de cada servidor. Como fazer?

Se o Plano de Entregas está correto no processo, é possível que seja um problema no lançamento da chefia (provavelmente a chefia lançou e esqueceu de salvar). É necessário que a chefia corrija o plano de entrega no Petrvs.

O Plano de Trabalho de outubro precisa ser inserido no Petrus até hoje (01/10/2025)?

Se todos os processos de setembro estiverem concluídos, você pode inserir outubro. A respeito de datas, todos os lançamentos devem seguir as recomendações do cronograma divulgado no Memorando Circular publicado pela DAGE. Portanto, é necessário se atentar para as comunicações institucionais via SIPAC.

Eu como chefe do setor CTIC-NP terei acesso para criar o Plano de Entregas do CTIC-NP ou é a Direção do Campus que irá criar o Plano de Entregas do CTIC-NP? Ou ainda, se o CTIC-NP não terá Plano de Entregas e teremos que usar o plano de entregas da Direção do Campus?

Ao longo dos últimos dias, algumas chefias têm verificado problemas para utilizar as funcionalidades necessárias para atuar no âmbito do Petrvs. Ao que parece, problemas deste gênero podem ocorrer:

- (1) quando há designações de chefias recentes, não atualizadas no sistema;
- (2) nos casos de chefias de unidades organizacionais que não têm funções gratificadas ou cargos de direção cadastradas no SIAPE.

Pedimos que as chefias que não conseguirem acessar as funcionalidades necessárias registrem a situação por meio do formulário disponível no seguinte endereço:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScEv72iLyJPOv2Op2PnKnMTzy31-Qx_jyJGYBLiqx0rSABnCA/viewform

Tenho uma dúvida em relação aos lançamentos das execuções do PGD. Exemplo:

Tenho 3 entregas no Plano de Trabalho mensal:

Entrega A

Entrega B

Entrega C

Cadastrei a execução da Entrega A na 1ª semana;

Cadastrei a execução da Entrega B na 2ª semana;

Recebi uma demanda urgente de Entrega D, não planejada, executei na 3ª semana;

Não executei a entrega C, planejada, devido a entrega urgente recebida.

Dúvidas:

1 - Devo lançar alguma informação a respeito das entregas A e B nas demais semanas? Justificando que a Entrega já foi executada em outra semana?

2 - Devo alterar o Plano de trabalho para incluir a Entrega D?

3 - Devo alterar o Plano de trabalho para remover a Entrega C?

O caso dessa pergunta é excepcional e será investigado pela DAGE. Por hora, o lançamento deve ser feito da forma que o sistema permitir.

O registro de presença (diário) no Petrvs deve ser lançado no dia posterior?

Deve ser enviado o mais rápido possível (dentro dos próximos dois dias posteriores, no máximo). Preferencialmente ele deve ser lançado dentro do mês.

Caso uma atividade do plano de trabalho seja específica de 1 ou 2 semanas, mas não seja executada durante todo o mês, devo deixar o preenchimento dela em branco, no período (dentro do mês) em que ela não for executada? Por exemplo, o lançamento de informações no sistema da Receita Federal deve ser feito até o dia 15 de cada mês, portanto, na 2ª quinzena do mês, não realizo nenhuma atividade relativa a essa entrega.

Nesse caso específico, ela vai concluir as entregas nas duas primeiras semanas e o registro ficará em aberto nas próximas duas semanas. Isso acontece porque nem todas as entregas devem ser feitas todas as semanas, portanto o sistema não obriga o servidor a fazer esses lançamentos.

Aqui na unidade CDE Campus Divinópolis somos duas servidoras que pretendem aderir ao PGD, porém estamos sem Coordenador. Ontem, dia 30 de setembro de 2025, concluímos o cadastro das entregas no Sistema Petrvs, porém não foi possível homologar. Diante disso, qual a orientação para que possamos concluir o processo?

É necessário que a chefia (nesse caso, o Diretor de Campus) faça a homologação do Plano de Entregas para que o servidor possa lançar o Plano de Trabalho.

Quem não recebe auxílio transporte também precisa informar no sistema o dia que esteve presencial? Como será feito esse registro? A partir de qual dia é obrigatório?

Nesse momento, não é necessário lançar a presença no Petrvs porque os endereços de IP dos computadores do CEFET-MG ainda não foram atrelados ao sistema. Portanto os servidores devem continuar cadastrando a presença no SIG-RH até receberem novas instruções.

Tenho uma servidora que encontra-se em licença para capacitação no período de 01/09/2025 a 29/11/2025. Nesse caso, ela deve inserir normalmente o plano de trabalho referente a setembro? E como deve ser feito o registro da licença no Petrvs? Além disso, tenho outra servidora, que está em Ação de Desenvolvimento em Serviço. Como deve ser tratado o plano de trabalho dela nessa situação?

Existe um campo específico do Petrvs para lançar licenças. É interessante registrar a licença para justificar a falta do cadastro do Plano de Trabalho e do Plano de Entregas. O mesmo vale para a ação de Desenvolvimento em Serviço.

Quando o servidor viajar a serviço do Cefet o que deve ser colocado?

No caso das viagens, elas irão constar no Plano de Trabalho.

Quando o servidor entra de férias o que devemos colocar?

Existem as ocorrências de férias, afastamento por motivo de saúde, etc. Essas ocorrências devem ser lançadas de acordo com as ferramentas oferecidas pelo sistema.

O Plano de Trabalho pode ser modificado quantas vezes?

Acreditamos que não exista um limite. A quantidade de modificações vai depender das necessidades da UORG.

Qual o papel dos docentes no Programa de Gestão de Desempenho?

Atualmente os docentes não podem aderir ao PGD. Os docentes que ocupam cargos de Chefia de Departamento devem entrar no Petrvs para lançar o Plano de Trabalho no Petrvs para cadastrar o Plano da UORG, ou seja, o Plano dos Técnicos administrativos que estão lotados na UORG. Fora isso, não há nenhuma participação prevista especificamente no âmbito do Programa de Gestão de Desempenho. Apesar de existir uma norma análoga posterior, ainda não há uma normativa, externa ou interna, que discorre sobre uma integração entre normas/programas.

Qual a forma correta de usar o campo de detalhamento dentro do registro de comparecimento?**2.2 SEGUNDA ETAPA**

A comunidade começou a enviar as dúvidas e compartilhar a tela do Petrvs.

Como será oficializado o acesso ao Petrvs para setores que não têm chefia designada (quando foi solicitado o acesso de uma chefia provisória, mas ainda não foi liberado; ou quando a chefia é substituta)?

Ao longo dos últimos dias, algumas chefias têm verificado problemas para utilizar as funcionalidades necessárias para atuar no âmbito do Petrvs. Ao que parece, problemas deste gênero podem ocorrer:

- (1) quando há designações de chefias recentes, não atualizadas no sistema;
- (2) nos casos de chefias de unidades organizacionais que não têm funções gratificadas ou cargos de direção cadastradas no SIAPE.

Pedimos que as chefias que não conseguirem acessar as funcionalidades necessárias registrem a situação por meio do formulário disponível no seguinte endereço:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScEv72iLyJPOv2Op2PnKnMTzy31-Qx_jyJGYBLiqx0rSABnCA/viewform

3. ENCERRAMENTO

Finalização da reunião e esclarecimentos futuros.

Todas as dúvidas e apontamentos realizados via formulário e durante o plantão foram ouvidas. Algumas foram respondidas, outras foram recolhidas para que a Força Tarefa procure as respostas e procedimentos adequados. O próximo plantão de dúvidas ocorrerá no dia 03/10/2025 (sexta-feira), às 14h.