

PLATAFORMA ELETRÔNICA DE TRABALHO REMOTO E VISÃO SISTÊMICA (PETRVS)

MANUAL DO PARTICIPANTE



MINISTÉRIO DA SAÚDE
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Assuntos
Administrativos

PLATAFORMA ELETRÔNICA DE TRABALHO REMOTO E VISÃO SISTÊMICA (PETRVS)



MANUAL DO PARTICIPANTE



2025 Ministério da Saúde.



Esta obra é disponibilizada nos termos da Licença Creative Commons – Atribuição – Não Comercial – Compartilhamento pela mesma licença 4.0 Internacional. É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte. A coleção institucional do Ministério da Saúde pode ser acessada, na íntegra, na Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde: bvsms.saude.gov.br.

1ª edição – 2025 – versão eletrônica

Elaboração, distribuição e informações:

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Secretaria-Executiva

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Esplanada dos Ministérios

Bloco G, Ed. Anexo, 3º andar, sala 310

CEP: 70058-900 – Brasília/DF

E-mail: cogep.ms@saude.gov.br

Organização:

Lílian Santos Barreto – Cogep/SAA/SE/MS

Nézia de Jesus Martins – Cogep/SAA/SE/MS

Elaboração do texto

Lílian Santos Barreto – Cogep/SAA/SE/MS

Nézia de Jesus Martins – Cogep/SAA/SE/MS

Colaboração:

Gabriel Monteiro Ramos – SAA/SE/MS

Revisão técnica:

Etel Matiolo – Cogep/SAA/SE/MS

Patrícia Ferrás Araújo da Silva – Cogep/SAA/SE/MS

Editora responsável:

MINISTÉRIO DA SAÚDE

Secretaria-Executiva

Subsecretaria de Assuntos Administrativos

Coordenação-Geral de Documentação e Informação

Coordenação de Gestão Editorial

Esplanada dos Ministérios, bloco G, Edifício Anexo, 3º andar, sala 356-A

CEP: 70058-900 – Brasília/DF

Tels.: (61) 3315-7790 / 3315-7791

E-mail: editora.ms@saude.gov.br

Equipe editorial:

Normalização: Delano de Aquino Silva

Revisão textual: Khamila Silva e Luana Gonçalves

Design editorial: Yves Levi

Ficha Catalográfica

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica.

Plataforma Eletrônica de Trabalho Remoto e Visão Sistêmica (PETRVS) : manual do participante [recurso eletrônico] /

Ministério da saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2025.

30 p. : il.

Modo de acesso: World Wide Web: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/petrvs_manual_participante.pdf
ISBN 978-65-5993-880-3

1. Gestão de recursos humanos. 2. Teletrabalho. 3. Administração Sistêmica. I. Título.

CDU 614.2:005.96(035)

Catalogação na fonte – Coordenação-Geral de Documentação e Informação – Editora MS – OS 2025/0354

Título para indexação:

Electronic Platform for Remote Work and Systemic View (PETRVS): participant manual

SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| APRESENTAÇÃO | 4 |
| 1 INCLUINDO O PLANO DE TRABALHO | 9 |
| 2 ASSINANDO O PLANO DE TRABALHO | 19 |
| 3 REGISTRANDO A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO | 22 |
| REFERÊNCIAS | 28 |

APRESENTAÇÃO

Nas últimas décadas, o Brasil passou por diversas mudanças políticas, econômicas, sociais, culturais e de inovações, que evidenciaram transformações no modo de vida da população e no mundo do trabalho. A ampliação das inovações tecnológicas em termos globais contribuiu para mudanças significativas no cotidiano das pessoas, incluindo o trabalho. Apesar de ainda enfrentar limitações em termos de acesso, disponibilidade e infraestrutura, o Brasil vem acompanhando essas transformações e trabalhando para a consolidação e a expansão do uso de novas tecnologias.

Essas inovações tecnológicas, em especial, têm transformado o serviço público brasileiro, impulsionadas por um sólido arcabouço normativo em governo digital. A **Lei n.º 14.129, de 29 de março de 2021**, conhecida como *Lei do Governo Digital*, estabelece diretrizes para a simplificação da relação do poder público com a sociedade, enquanto que a **Estratégia Nacional de Governo Digital (EGD)** por meio do Decreto n.º 12.069, de 21 junho de 2024, define objetivos de longo prazo com vistas a um Estado mais inclusivo, eficaz, proativo, participativo e sustentável. Entre os objetivos, destaca-se o desenvolvimento de competências em governo digital e inovação das pessoas e das equipes nas organizações públicas, de modo a ampliar a atração e a retenção de talentos. No âmbito federal, a **Estratégia Federal de Governo Digital 2024–2027**, por meio do Decreto n.º 12.198, de 24 de setembro de 2024, norteará a transformação do governo por meio de tecnologias digitais que visem oferecer políticas públicas e serviços de melhor qualidade, mais simples e acessíveis ao cidadão. Juntas, essas iniciativas formam a base para uma Administração Pública mais inovadora, eficiente e conectada às necessidades da sociedade contemporânea.

Apesar de todo este arcabouço, desde a década de 1990, o Decreto n.º 1.590, de 10 de agosto 1995, que trata da jornada de trabalho do servidor público federal, estabeleceu no seu artigo 6º, § 6º, que poderia haver a dispensa de controle de assiduidade dos servidores quando os seus resultados fossem efetivamente mensuráveis, por meio de um programa de gestão.

Com isso, as primeiras experiências no serviço público federal, com o uso mais intenso da tecnologia, ocorreram a partir desse normativo. Entretanto, o melhor detalhamento do que seria efetivamente um programa de gestão veio por meio da Instrução Normativa n.º 1, de 29 de março de 2018, emitida pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), a IN/SGP 1/2018 da SGP, que estabeleceu critérios e procedimentos a serem observados pela Administração Pública Federal.

De forma mais expressiva, o trabalho remoto foi impulsionado com a pandemia de covid-19. No Brasil, para o enfrentamento desse cenário de emergência pública mundial, a Administração Pública passou por uma transformação profunda objetivando garantir a continuidade dos serviços públicos, especialmente de políticas sociais e de saúde, os órgãos foram “compelidos” a ajustar seus processos de trabalho e o Programa de Gestão e Desempenho (PGD), foi regulamentado de forma urgente. Essa nova estratégia buscou dar continuidade aos serviços públicos e auxiliar as instituições no monitoramento do trabalho e das entregas durante a pandemia.

Assim, o PGD vem ganhando relevância e consolidação no serviço federal, e vem passando por adaptações e alterações normativas. Atualmente, o programa está previsto no Decreto n.º 11.072, de 17 de maio de 2022, e regulamentado, especialmente, pela Instrução Normativa IN/SGP 24/2023, IN Seges-SGPRT/MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023, com suas alterações, e pela Instrução Normativa SGP-SRT-Seges/MGI n.º 52, de 21 de dezembro de 2023 (complementar à IN 24/2023).

A principal inovação nas normativas que regulamentam o PGD diz respeito ao estímulo da cultura de planejamento institucional e ao início de um ciclo de gestão, que começa na identificação, priorização e dimensionamento das entregas subsidiadas por: programações contidas nos instrumentos de planejamento público – Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) – e desenvolvimento organizacional (planejamento estratégico institucional, cadeia de valor e dimensionamentos de força de trabalho), com foco em resultados.

Com base no novo normativo, o PGD 2.0 diferencia-se por enfatizar a flexibilização do arranjo tradicional de trabalho público, permitindo que as unidades executem um modelo de gestão adaptável a cada necessidade específica. As inovações incluem:

- **Gestão orientada a resultados:** no lugar do tradicional controle de frequência, o programa adota o monitoramento de entregas e resultados, promovendo uma cultura de eficiência e autonomia. Os participantes agora são avaliados conforme o impacto de suas contribuições, o que incentiva a qualidade e a transparência nas metas pactuadas.
- **Plano de entregas e plano de trabalho:** o PGD 2.0 introduz um ciclo de gestão, pois é a partir da estruturação do plano de entregas da unidade, que se dá o início da elaboração dos planos de trabalho individuais dos participantes. Esse método,

delinado pelo conceito 4Q1P (o que, quem, para quem, quanto e quando), traz transparência e mensurabilidade para as metas e parte da razão de cooperação e contribuição de cada membro da equipe.

- **Modalidades de trabalho flexíveis:** com oferta de três modalidades (presencial, teletrabalho parcial e teletrabalho integral) de trabalho flexível busca maior qualidade de vida para os participantes do programa, sempre respeitando as necessidades institucionais e as características do trabalho.
- **Acompanhamento e avaliação:** a avaliação dos planos de trabalho é realizada mensalmente, possibilitando ajustes ágeis e mitigando desvios significativos. Com a introdução de uma política de consequências, o desempenho inadequado pode gerar ações de melhoria, promovendo um ambiente de desenvolvimento contínuo.

Para operacionalizar o PGD 2.0, o Ministério da Saúde (MS) implementou o Sistema PETRVS – Plataforma Eletrônica de Trabalho Remoto e Visão Sistêmica –, uma plataforma integrada que atenderá ao ciclo de gestão de entregas, atividades e avaliações periódicas de unidades e servidores em PGD. A plataforma PETRVS substituiu o sistema anterior, denominado Sistema de Gestão de Pessoas (SISGP-PGD), descontinuado em novembro de 2024 por não atender às exigências dos novos normativos.

O PETRVS, como ferramenta informacional do PGD, marca uma nova era de fortalecimento da gestão pública, promovendo de forma consistente a estruturação de processos organizacionais orientados por resultados. Trata-se de conferir lógica, propósito e coerência ao trabalho desenvolvido por agentes públicos, líderes e equipes, alinhando visões e ações aos objetivos estratégicos da organização. A gestão informatizada do ciclo do PGD integra-se de maneira decisiva à transformação digital do serviço público, em que a qualidade dos dados se torna base essencial para uma gestão orientada por evidências. Esse avanço não apenas eleva a eficiência administrativa, mas também reforça a integridade e a confiabilidade dos sistemas de gestão de pessoal com base em evidências.

O PETRVS permite que chefias e servidores acompanhem em tempo real o progresso das entregas, facilitando a transparência e a eficiência na gestão das metas e dos objetivos. O sistema proporciona, ainda, um ambiente de fácil interação, onde cada servidor tem acesso à programação das entregas da unidade e da parcela a qual individualmente contribui conforme o plano de trabalho pactuado, promovendo um ciclo contínuo de planejamento e melhoria no desempenho individual, de equipes e organizacional.

O PETRVS apresenta características tecnológicas alinhadas às diretrizes da Estratégia Nacional de Governo Digital (EGD), com foco na integração e na interoperabilidade de sistemas. Ele se conecta ao Sistema Integrado de Administração de Pessoas (Siape) para obter dados dos agentes públicos e das unidades organizacionais, garantindo maior precisão e agilidade nas informações.

Também utiliza a integração com gov.br, que permite o acesso dos usuários por meio da autenticação na plataforma gov.br, promovendo segurança e padronização no login. Além disso, o sistema dispõe de uma API (Application Programming Interface) para o envio automatizado de dados do Programa de Gestão (PGD) ao órgão central – Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipec), facilitando a comunicação entre diferentes sistemas. Essa integração por meio de APIs – um conjunto de regras e protocolos que viabiliza a interação entre softwares – fortalece a cultura de dados no setor público e contribui para uma gestão mais eficiente e orientada por evidências.

Por isso, é fundamental que a elaboração dos planos de trabalho e de entregas siga, com rigor as etapas aqui apresentadas.

Este Manual foi elaborado para orientar, de forma objetiva, participantes do PGD e demais interessados no processo de criação e inserção dos planos de trabalho individuais no sistema PETRVS. Ao seguir suas recomendações, você entenderá cada etapa necessária para estruturar um plano alinhado às metas institucionais, evidenciando sua parcela de contribuição para o alcance de resultados de alto impacto para a saúde pública brasileira. Este Manual visa apoiá-los desde o planejamento até a submissão do Plano de Trabalho à chefia imediata, facilitando um processo mais estratégico, eficiente e ajustado aos objetivos do programa. Orientações específicas sobre o PGD, que não estão alcançadas por este Manual, são encontradas nos portais do Ministério da Saúde e do Ministério da Gestão e da Inovação dos Serviços Públicos, nos seguintes endereços de acesso:

Visite a página do Integra MS, temos um espaço dedicado ao PGD!

- » <https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/servidores/pgd>
- » <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao>

Quer auxílio de uma ferramenta de Inteligência Artificial (IA) como um “Chatbot” para elaborar seu Plano de Trabalho?



O Chatbot foi projetado para fornecer respostas rápidas a perguntas não estruturadas sobre o PGD, simulando uma conversa natural. Possui uma ampla e exclusiva base de conhecimento sobre o PGD e instruções especializadas.

O Assistente Virtual de Planejamento foi desenvolvido para auxiliar líderes de equipe na definição de entregas, na elaboração de planos de entrega e de trabalho, e na aplicação dos métodos “4Q1P” e “OKR-D”.

Acessar em: 

<https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/chatpgd>

1 INCLUINDO O PLANO DE TRABALHO

O PGD é o instrumento de gestão pública que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades laborais realizadas pelos agentes da Administração Federal, com foco na entrega por resultados.

Antes de iniciar a elaboração do seu Plano de Trabalho no PETRVS, certifique com sua chefia se a sua unidade (ou a unidade superior hierárquica) tem Plano de Entregas em execução, e se você está devidamente selecionado no PETRVS como candidato participante do PGD na sua unidade.

Como estamos trabalhando com a gestão baseada em dados, todos os registros no sistema PETRVS devem estar cuidadosamente elaborados, muito concisos, para que qualquer gestor possa fazer uma boa leitura da produção sobre o seu trabalho e das entregas as quais realmente está se empenhando em realizar. Esta é uma plataforma de gestão e trabalho, seu uso adequado pode ser uma excelente oportunidade para você destacar seu desempenho e interesse pelas conquistas profissionais as quais vem se dedicando. Aqui, você pode transformar sua trajetória e impulsionar sua carreira, com base em registros sólidos e validados de produções ou realizações científicas, tecnológicas ou técnicas administrativas, pautadas pela qualidade e inovação em saúde. Mais do que uma simples etapa, este é o momento de mostrar seu valor — e este é o lugar certo para isso!

Também é importante checar com a sua chefia se a sua indicação ao PGD está cadastrada no SouGov.br. Ela se tornou obrigatória, pois além da atualização dos dados cadastrais de cada servidor, as chefias tornam-se responsáveis por atualizarem as equipes em PGD pelo perfil líder. Quer verificar se o seu cadastramento em equipe PGD está devidamente atualizado pelo líder? No SouGov.br acesse Cadastro>Meu Perfil>Meus Dados Funcionais>Programa de Gestão e Desempenho- novo- PGD.

Após essas checagens, vamos lá!

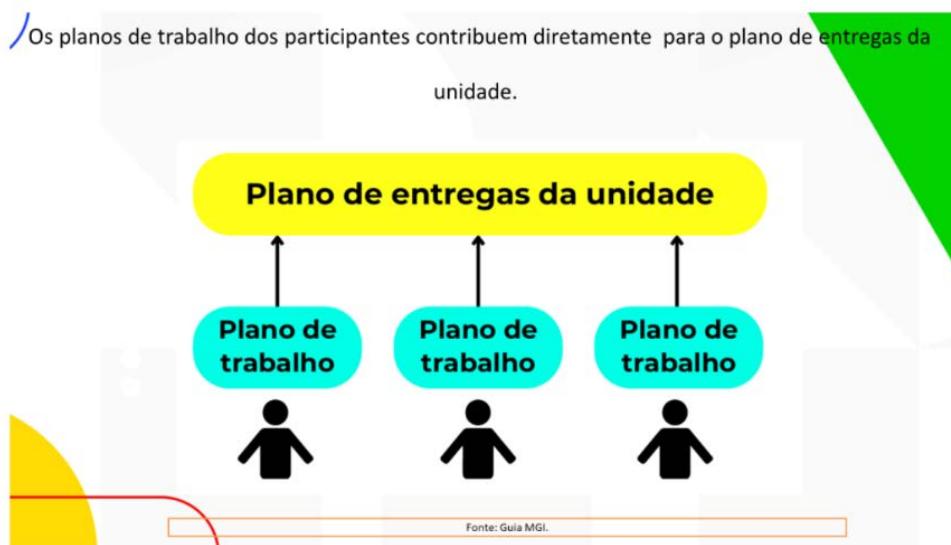
O que devo observar/providenciar antes de acessar o sistema PETRVS?

- A seguir estão descritos os passos que orientam a elaboração do Plano de Trabalho do Participante**

Planos de Trabalho (PT) dos participantes

O Plano de Entregas (PE) é desdobrado entre os membros do time em Plano de Trabalho (PT).

- O PT pode ser proposto e submetido para a aprovação da chefia da unidade de execução.
- No PT é necessário indicar em quais entregas irá contribuir, como irá contribuir (atividades), com qual esforço percentual (Carga Horária Disponível alocada).
- O Plano de Trabalho do participante deverá conter as seguintes informações:
 - data de início e a de término;
 - a distribuição da carga horária disponível no período;
 - a descrição dos trabalhos como Atividades.

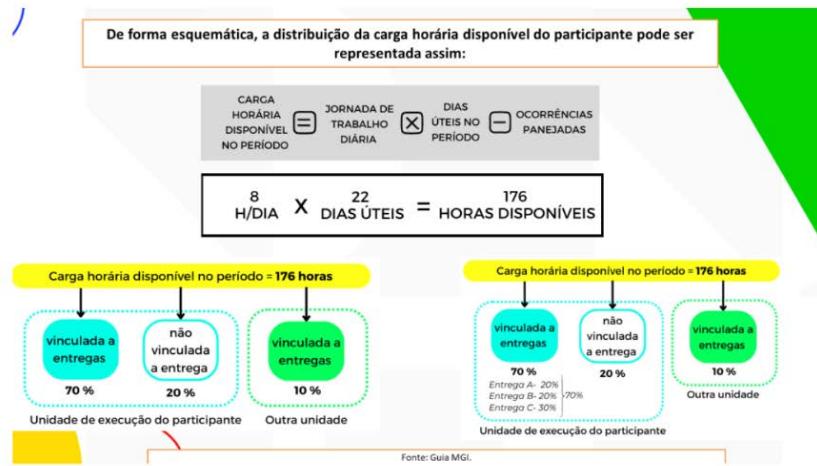


- Identifique as Entregas da sua Unidade a qual você irá contribuir com o seu Plano de Trabalho.
- As entregas da sua unidade devem ser de conhecimento de todos os participantes da equipe em PGD. Pois é a partir dela(s) que você vai elaborar as atividades do seu Plano de Trabalho.
- Além do conhecimento do Plano de entregas da sua unidade, é importante verificar também a qual programação estratégica de alto nível (Planejamento Estratégico ou Cadeia de Valor) a entrega da sua unidade se vincula.

Precisa de ajuda para elaborar seu Plano de Trabalho? É bem simples e prático!

O Assistente Virtual de Planejamento que foi desenvolvido para auxiliar líderes de equipe na definição de entregas, na elaboração de planos de entrega e de trabalho, e na aplicação dos métodos 4Q1P e OKR-D. Acessar em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/chatpgd>

- Lembre-se! O Plano de Trabalho distribui, de forma planejada, o esforço (tempo) de um membro da equipe nas entregas previstas no Plano de Entregas da unidade.
- Analise cuidadosamente os dados inseridos, eles serão os **insumos da** sua atuação e coordenação em toda a execução de trabalho no PGD a partir de agora!
- Identifique a “Unidade” à qual seu Plano de Trabalho deverá contribuir e identifique a “Entrega” da respectiva unidade que se vincula o seu Plano de Trabalho.
- **Defina:**
 - Percentual da Carga Horária Disponível (CHD) para as Atividades do seu Plano de Trabalho, este esforço empreendido deve refletir o quanto do seu tempo vai ser dedicado à “entrega”.
 - Como será feita a contribuição: descreva as Atividades do seu Plano de Trabalho, para cada entrega à qual pretende contribuir no Plano de Entregas.
- **Exemplo de uma Entrega:** Política Pública de Saúde instituída.
- **Exemplo de descrição das Atividades em um Plano de Trabalho do participante que será responsável pela entrega:** Elaborar diagnóstico ex-ante, construir modelo lógico da política, elaborar portaria da política, pactuar com as instâncias colegiadas, tramitar a portaria da política para publicação.
- **Distribua o percentual da Carga Horária Disponível (CHD) de forma equilibrada:**
 - A soma de todas as alocações horárias deve dar 100%.
 - Reserve uma parte para **atividades não vinculadas diretamente a entregas**, caso possua, como:
 - Apoio administrativo.
 - Assessoramento.
 - Gestão de equipe e entregas.



Fazer a distribuição da carga horária disponível de um servidor, no mês, entre as entregas previstas no seu PT ($8\text{h diárias} \times 22\text{ dias úteis} = 176\text{h de CHD}$).

Demotstrar em quais entregas o servidor irá contribuir, com qual esforço (%), e como (Atividades planejadas).

Exemplo: Maria dedicou 96,6% da sua CHD (cerca de 170h no mês) à entrega “Gestores e participantes do PGD capacitados”:

Realizando como Atividades: Diagnóstico de aprendizagem; Planejamento das oficinas, Elaboração de material pedagógico; Execução das oficinas; Assessoria aos participantes das Oficinas; Aplicação de avaliação das oficinas (reação, impacto e aprendizagem), Elaboração de Relatórios das oficinas; Análise de avaliação das oficinas

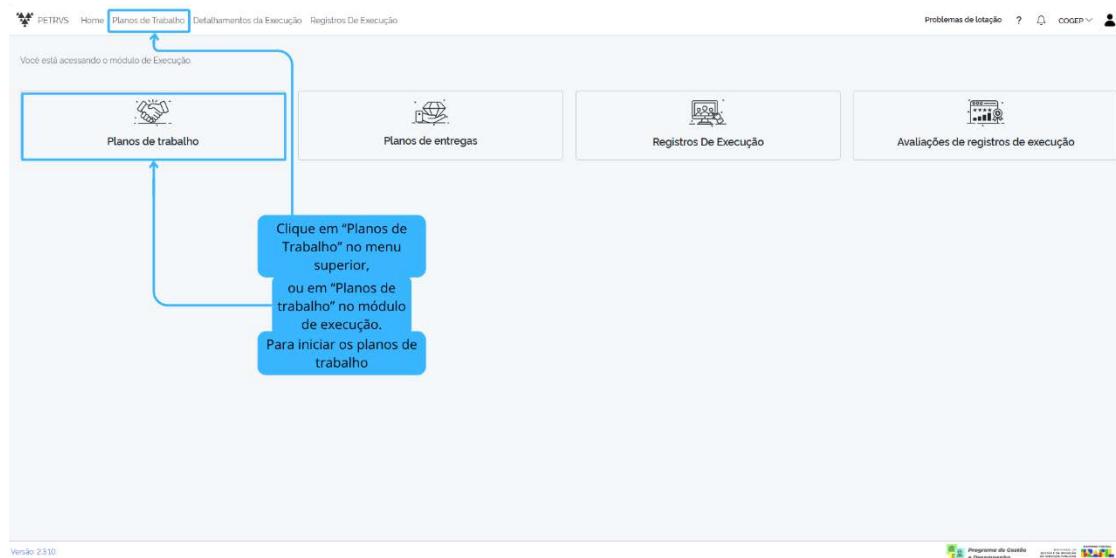
Portanto, utilizou 170h das 176 disponíveis, restando 6h para distribuir em outras Atividades.

OBSERVAÇÃO: férias, licenças e afastamentos são eventos planejados, por isso não são consideradas ocorrências, devendo ser considerados no planejamento do Plano de Trabalho.

Caso precise aprimorar seu Plano de Trabalho, utilize o [HYPERLINK “https://chatgpt.com/g/g-UCo43qRw4-assistente-de-planejamento”](https://chatgpt.com/g/g-UCo43qRw4-assistente-de-planejamento) **Assistente Virtual PGD!**

- **Assessores:** podem ter até 100% alocados em apoio/assessoramento.
- **Chefes/gerentes:** podem ter até 100% em gestão de equipe e entregas.
- **Estabeleça o período do plano**
 - O ideal é que o plano de trabalho tenha **vigência mensal**. Assim, chefia e participante podem realinhar prioridades a cada mês.

Siga os passos sequenciais das telas a seguir para começar a incluir no sistema PETRVS seu Plano de Trabalho, como segue:



The screenshot shows the PETRVS software interface for managing work plans. At the top, there are navigation links: PETRVS, Home, Planos de Trabalho, Detalhamentos da Execução, and Registros De Execução. On the right, there are buttons for Problemas de lotação, Relatórios, Selecionar, and Incluir. The main area is titled 'Planos de Trabalho' and contains fields for 'Agente Público' (Nezla de Jesus Martins), 'Unidade Executora' (7511 - COGEP - Coordenacão Geral de Gestão de Pessoas), 'Status' (Arquivados), 'Data' (Início: 01/12/2024, Fim: 31/12/2024), and 'Filtrar' (Filter) and 'Limpar' (Clear) buttons. A table lists work plans, with one entry for 'COGEP' (ID #7, User: Nezla de Jesus Martins, Programa: Teletrabalho (Parcial), Unidade: COGEP, Modalidade: Teletrabalho (Parcial), Vigência de: 01/12/2024 até 30/12/2024, Termo Assinaturas: #17 - Termo de Ciência e Responsabilidade). A blue callout box points to the 'Incluir' button with the text: 'Clique em "incluir" para começar a preencher as informações do plano de trabalho' (Click on "Incluir" to start filling in the work plan information). The bottom of the screen shows a footer with 'Versão: 2.3.0' and logos for 'Programa de Combate à Desnutrição' and 'Ministério da Saúde'.

Na tela a seguir, selecione os campos. Esta etapa vai requerer muita atenção nas seleções:

- Agente público.
- Unidade Executora.
- Regramento da Instituição do PGD (A portaria que rege o PGD no âmbito de sua unidade Instituidora/Secretaria ou equivalente).
- Data de início e fim.
- » Tipo de modalidade em que o Plano será executado, sendo os tipos de modalidade aptas para o Ministério da Saúde:
 - » Presencial.
 - » Teletrabalho (Parcial).
 - » Teletrabalho (Integral).
 - » Teletrabalho com residência no exterior (hipóteses de substituição da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, inciso VIII do art. 12 do Decreto n.º 11.072, de 17 de maio de 2022).

Inclusão de Plano de Trabalho | Preencha as informações

Dados | Particularidades do participante

Agente Público: Nezia de Jesus Martins | **Unidade Executiva**: 7511 - COGEP - Coordenacão Geral de Gestao de Pes | **Regimento De Instituição do PgD**: SE - PGD do Ministério da Saúde

Inicio*: 01/12/2024 | **Final***: 31/12/2024 | **% CHD**: 0,00 | **Entrega**: Indique a data de inicio e a data final do plano de trabalho

Descrição dos Trabalhos | **Selecionar Tipos de Modalidade**

Nome tipo de Modalidade: Nome: Teletrabalho (Parcial)

Descrição: Teletrabalho com residencia no exterior (hipóteses de substituição da Lei 8132/90, inciso VII do art. 12 do Decreto n 11.072/2022):
Presencial
Teletrabalho (Integral)
Teletrabalho com residencia no exterior (autorização discricionária, §7º do art. 12 do Decreto n 11.072/2022)
Teletrabalho (Parcial)

Plano de trabalho | **Detalhamento da Execução**

Selecionar a modalidade em que se encontra no PGD

Indique a data de inicio e a data final do plano de trabalho

Plano de Trabalho

Entregas do plano de trabalho

Origem | **Entrega** | **% CHD** | **Descrição dos Trabalhos**

Com todos os campos preenchidos | **Clique no + para colocar a descrição dos trabalhos**

(*) Campos obrigatórios

Gravar | **Cancelar**

Inclusão de Plano de Trabalho

Dados | **Particularidades do participante** | **Tcr Compilado**

Agente Público: Nezia de Jesus Martins | **Unidade Executiva**: 7511 - COGEP - Coordenacão Geral de Gestao de Pes | **Regimento De Instituição do PgD**: SE - PGD do Ministério da Saúde

Inicio*: 01/12/2024 | **Final***: 31/12/2024 | **% CHD**: 0,00 | **Entrega**: Clique no + para colocar a descrição dos trabalhos

Descrição dos Trabalhos

Com todos os campos preenchidos

Clique no + para colocar a descrição dos trabalhos

(*) Campos obrigatórios

Gravar | **Cancelar**

Inclusão de Plano de Trabalho

Dados **Particularidades do participante** **Tor Compilado**

Agente Público **Unidade Executora** **Regimento De Instituição do PgD**

Nezia de Jesus Martins **7511 - COGEP - Coordenacao Geral de Gestao de Pes** **SE - PGD do Ministério da Saúde**

Inicio **Final** **1% da Modalidade**

01/12/2024 **31/12/2024** **Teletrabalho (Parcial)**

Entregas do plano de trabalho

Origem **Entrega** **% CHD** **Descrição dos Trabalhos**

Propria Unidade **- Selecione -** **Deve estar entre 1 e 100** **Obrigatório**

Outra Unidade

Outro Órgão/Entidade

Não vinculadas a entregas

(*) Campos obrigatórios

Selecionar uma unidade para qual o seu Plano de Trabalho está contribuindo

Selecionar uma entrega para qual seu Plano de Trabalho está contribuindo

Insira a descrição das atividades a serem realizadas, no mês, para o progresso da entrega

Gravar **Cancelar**

Distribuir o percentual de carga horária disponível, no período, por atividade(s) , conforme o esforço dispensado para cada entrega

Plano de Trabalho

Agente Público: Nezia de Jesus Martins

Unidade Executora: 7511 - COGEP - Coordenacão Geral de Gestão de Pes

Regimento De Instituição do PgD: SE - PGD do Ministério da Saúde

Período: 01/12/2024 a 31/12/2024

Tipo de Modalidade: Teletrabalho (Parcial)

Entregas do plano de trabalho

| Origem | Entrega |
|--|--|
| Propria Unidade 15 - COGEP - 01/12/2024 | Normas Complementares Expedidas pelo Orçamento Central SIPEC relativas ao PGD atendidas 01/12/2024 a 31/12/2024 |

Objetivo: Distribuir a porcentagem da Carga Horária Disponível, no período e, descrever as atividades que contribuirão para a respectiva entrega

CHD: 12 %

Descrição dos Trabalhos:

- Elaboração e divulgação de convocatória
- Elaboração de plano de competência e instrumento de coleta de dados para estagiários.
- Realização de análise de pesquisa sobre o PGD

Ao terminar clique no para salvar as informações

Gravar Cancelar

Plano de Trabalho

Agente Público: Nezia de Jesus Martins

Unidade Executiva: 7511 - COGEP - Coordenacão Geral de Gestão de Pers

Regimento De Instituição do Pgm: SE - PGD do Ministério da Saúde

Periodo: 01/12/2024 a 31/12/2024

Tipo de Modalidade: Teletrabalho (Parcial)

Entregas do plano de trabalho

| Origem | Entrega | % CHD | Descrição dos Trabalhos |
|--------------------------|---|-------|---|
| Propria Unidade COGEP | Normas Complementares Expedidas pelo Órgão Central. SIEC relativas ao PGD atendidas. 01/03/2024 a 31/12/2024 | 12% | Elaboração e divulgação de comunicado. Elaboração de plano de competência e instrumento de coleta de dados para estagiários. Realização de análise de pesquisa sobre o PGD. |

Ao terminar deve ficar com essa aparência

Para incluir mais atividades no plano de trabalho clique em +

Gravar Cancelar

Inclusão de Plano de Trabalho

Dados **Particularidades do participante** **Tcr Compilado**

Agente Público: Nezia de Jesus Martins **Unidade Executora**: 7511 - COGEP - Coordenacao Geral de Gestao de Pessoas

Regramento De Instituição do PgD: SE - PGD do Ministério da Saúde

Inicio: 01/12/2024 **Final**: 31/12/2024 **Unidade**: COGEP

Entregas do plano de trabalho

| Origem | Entrega | % CHD | Descrição dos Trabalhos |
|-----------------|--|-------|--|
| Propria Unidade | Normas Complementares Expedidas pelo Órgão Central: SIEPC relativas ao PGD atendidas | 12% | Elaboração de instrumentos de apoio à implementação do PGD 2.0 |
| Propria Unidade | Manutenção do Sistema do PGD operante | 9% | Prestação de assessoramento relativo à homologação/disponibilização do sistema Petrus. |
| Propria Unidade | Gestores e Usuários do PGD capacitados | 26% | Realização de atividades de apoio, assessoramento aos gestores e usuários do PGD-MS. |
| Propria Unidade | Atuação do MS na Rede Colaborativa Rede PGD-MG | 11% | Realização de monitoramento das demandas da Rede PGD. |

Curta **Gravar** **Cancelar**

(*) Campos obrigatórios

Repita o processo até incluir todas as atividades

Ao terminar clique em "gravar" para salvar

Plano de Trabalho

Agente Público: Nezia de Jesus Martins **Unidade Executora**: 7511 - COGEP - Coordenacao Geral de Gestao de Pessoas

Status: Arquivados **Data**: Iniciam **Inicio**: 01/12/2024 **Fim**: 31/12/2024

Relatórios **Selecionar** **Incluir**

| Unidade | Modalidade | Vigência de | Termo Assinaturas | Status | | |
|---------|------------------------|-------------|------------------------|---------------------------|--|--|
| COGEP | Nezia de Jesus Martins | COGEP | Teletrabalho (Parcial) | 01/12/2024 até 31/12/2024 | #63 - Termo de Cincnia e Responsabilidade | <input checked="" type="checkbox"/> Incluído |

Faça a leitura do TCR

Assim que terminar seu plano de trabalho, ele ficará com essa aparência aguardando sua assinatura e da chefia

2 ASSINANDO O PLANO DE TRABALHO

Após o Plano de Trabalho do participante incluído, estará disponível na coluna Termo Assinaturas, o **Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR)** o qual será de conhecimento e pactuação entre o participante e a sua chefia. Leia atentamente os termos e as condições, pois estas pactuações são vinculantes, com compromissos e prazos de cumprimento por ambas as partes e serão objeto formal de pré-condições estabelecidas para toda a condução do Plano de Trabalho do participante no PGD, isso a partir de sua assinatura.

PETRVS Home Planos de Trabalho Detalhamentos da Execução Registros De Execução Problemas de lotação ? ☰ COGEP ☰

Planos de Trabalho

Agente Público: Nezíia de Jesus Martins Unidade Executora: 7511 - COGEP - Coordenação Geral de Gestão de Pessoas

Tipo de Modalidade: Teletrabalho (Parcial)

Filter: Data (Início: 01/12/2024, Fim: 31/12/2024), Status (Iniciado), Arquivados (Desativado)

Buttons: Relatórios, Selecionar, Incluir

Table Headers: #ID, Usuário, Programa, Unidade, Modalidade, Vigência de, Termo Assinaturas, Status

Table Data:

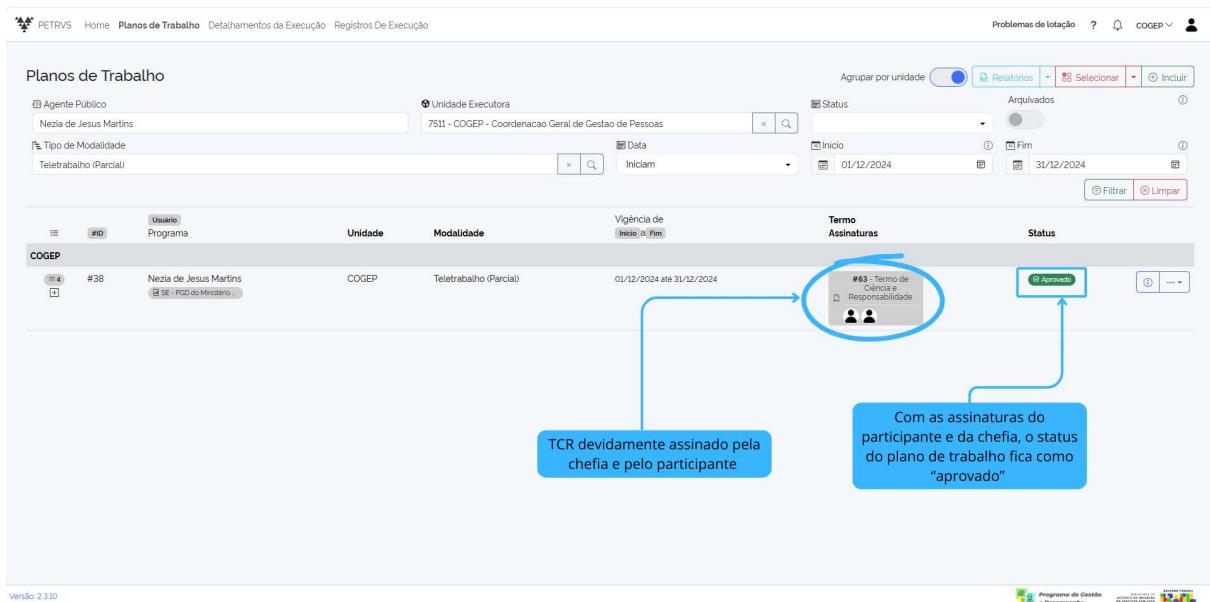
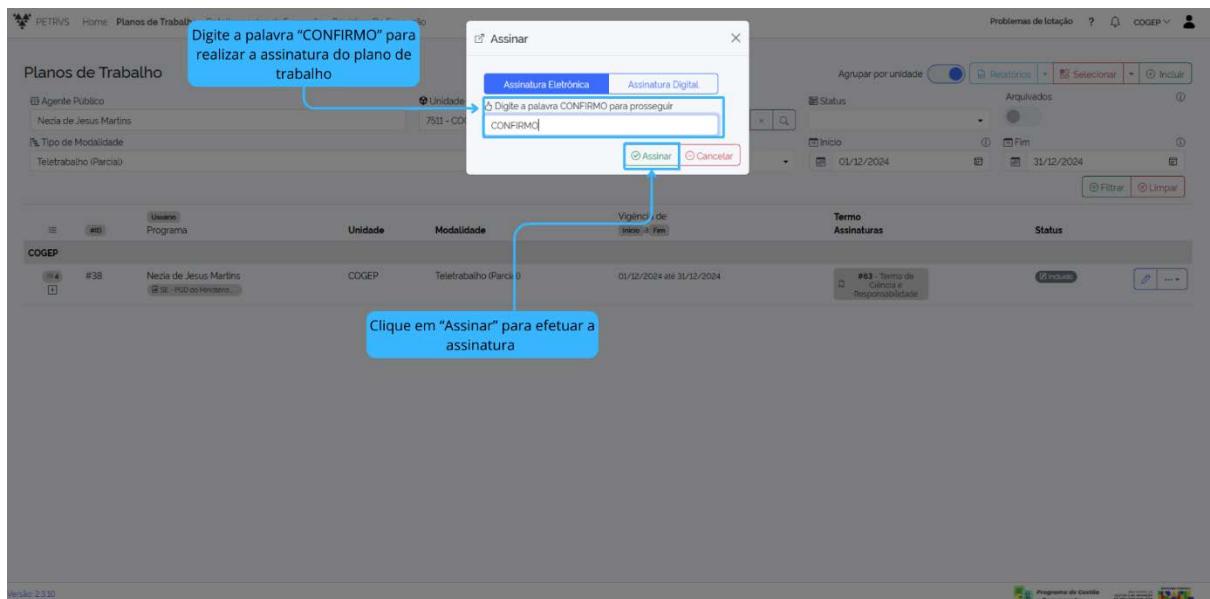
| #ID | Usuário | Programa | Unidade | Modalidade | Vigência de | Termo Assinaturas | Status |
|-------|---------|--|---------|------------------------|---------------------------|---|----------|
| COGEP | #38 | Nezíia de Jesus Martins SE - PGD do Ministério... | COGEP | Teletrabalho (Parcial) | 01/12/2024 até 31/12/2024 | #63 - Termo de Ciência e Responsabilidade | Iniciado |

Callout 1: Clique nos "..." ou na caneta

Callout 2: E clique em "Assinar"

Dropdown Menu (Assinar):

- Alterar
- Assinar
- Ativar
- Informações
- Termos
- Consolidações
- Clonar
- Relatório



Existem alguns status do Plano de Trabalho do Participante que podem ser identificados conforme os quadros a seguir:

| 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. | #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 |
| #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 . | #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. |
| #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 | | | |

Pontos Importantes:

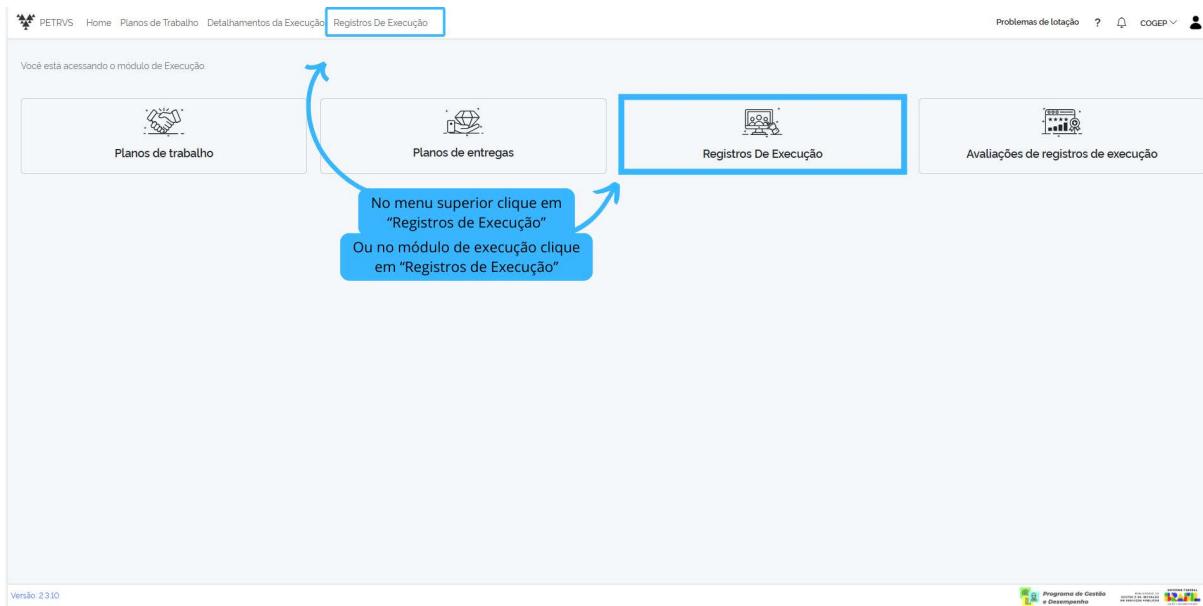
- Não assinar sem antes conferir se todas as informações estão em conformidade com os requisitos exigidos para a elaboração do Plano de Trabalho.
- Em caso de dúvidas sobre as condições estabelecidas do TCR, acesse as portarias de instituição do PGD das respectivas secretarias ou equivalentes, pois elas trazem no anexo o conteúdo mínimo do TCR e estão disponíveis acessando a página do PGD no IntegraMS, em > Legislação ou pelo "<https://www.gov.br/saude/pt-br/acesso-a-informacao/servidores/pgd/legislacao>" Portal do Ministério da Saúde.

3 REGISTRANDO A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Ao registrar a execução do Plano de Trabalho no PGD, é essencial que o participante descreva com objetividade e alinhamento às entregas previamente planejadas. Certifique-se de detalhar as ações/atividades realizadas, os resultados alcançados e, sempre que possível, os impactos gerados, demonstrando vínculo com as metas do Plano de Entregas. Utilize a linguagem técnica apropriada e evite generalizações – quanto mais específico for o registro, mais transparente será a avaliação do seu desempenho.

Lembre-se: esse processo é também uma forma de evidenciar seu comprometimento, produtividade e contribuição para o Ministério da Saúde.

Portanto, siga atentamente os passos sequenciais das telas a seguir:



Registros De Execução

Planos de Trabalho ↓

| #ID | Participante/Unidade Executora/Programa/Tipo de modalidade | Vigência | Status |
|-----|---|---------------------------|--|
| #38 | NESSA DE JESUS MARTINS, COGEP, SE - PGD do Ministério, Teletrabalho Parcial | 01/12/2024 até 31/12/2024 |  Aprovado |
| #7 | NESSA DE JESUS MARTINS, COGEP, SE - PGD do Ministério, Teletrabalho Parcial | 01/11/2024 até 30/11/2024 |  Aprovado  Iniciado |

Registros De Execução ↓

| Data inicio | Data fim | Estatísticas/Avaliações | Status |
|-------------|------------|---|---|
| 01/12/2024 | 31/12/2024 |  Iniciado |  Concluído |

Clique no ícone + para ver os detalhamentos da execução

Verão 2.3.0

Programa de Gestão e Desempenho

Registros De Execução

Planos de Trabalho ↓

| #ID | Participante/Unidade Executora/Programa/Tipo de modalidade | Vigência | Status |
|-----|---|---------------------------|--|
| #38 | NESSA DE JESUS MARTINS, COGEP, SE - PGD do Ministério, Teletrabalho Parcial | 01/12/2024 até 31/12/2024 |  Aprovado |

Registros De Execução ↓

| Data inicio | Data fim | Estatísticas/Avaliações | Status |
|-------------|------------|--|---|
| 01/12/2024 | 31/12/2024 |  Iniciado |  Concluído |

Clique no ícone + para seguir com os registros do trabalho executado

Detalhamentos da Execução

| Origem | Entrega | % CHD Planejado | Meta | Progresso |
|---|---|-----------------|-------|---|
|  Propria Unidade | Normas Complementares Expedidas pelo Órgão Central SIPEC relativas ao PGD atendidas Elaboração de instrumentos de apoio à implementação do PGD 2.0.  | 12.00% | 100 % |  |
|  Propria Unidade | Manutenção do Sistema do PGD operante Prestação de assessoramento relativo à homologação/disponibilização do sistema Petrvs.  | 9.00% | 90 % |  |
|  Propria Unidade | Atuação do MS na Rede Colaborativa Rede PGD-MG! Realização de monitoramento das demandas da Rede PGD.  | 11.00% | 100 % |  |
|  Propria Unidade | Gestores e Usuários do PGD capacitados Realização de atividades de apoio, assessoramento aos gestores e usuários do PGD-MS.  | 20.00% | 80 % |  |

Afastamentos

Comparecimentos

PETRVS Home Planos de Trabalho Detalhamentos da Execução **Registros De Execução**

Problemas de lotação ? COGEP

Registros De Execução

Planos de Trabalho ↓

#ID Participante/Unidade Executora/Programa/Tipo de modalidade Vigência Status

#38 COGEP 01/12/2024 até 31/12/2024

Registros De Execução ↓

| Data inicio | Data fim | Estatísticas/Avaliações | Status |
|-------------|------------|-------------------------|--------|
| 01/12/2024 | 31/12/2024 | | |

~ Detalhamentos da Execução

| Origem | Entrega | % CHD Planejado | Meta | Progresso |
|-----------------|--|-------------------------------|--------------------------------|-----------|
| Propria Unidade | Normas Complementares Expedidas pelo Órgão Central SIPEC relativas ao PGD atendidas Elaboração de instrumentos de apoio à implementação do PGD 2.0. | 12.00% | | |
| Propria Unidade | #ID/Trabalho executado | Progresso Etiquetas/Checklist | nº Processo/Status Comentários | |
| Propria Unidade | Manutenção do Sistema do PGD operante Prestação de assessoramento relativo à homologação/disponibilização do sistema Petrvs. | 90% | | |
| Propria Unidade | Atuação do MS na Rede Colaborativa Rede PGD-MGI Realização de monitoramento das demandas da Rede PGD. | 1100% | | |

Clique no ícone + para mostrar o campo de preenchimento da descrição do trabalho executado

PETRVS Home Planos de Trabalho Detalhamentos da Execução **Registros De Execução**

Problemas de lotação ? COGEP

Registros De Execução

Planos de Trabalho ↓

#ID Participante/Unidade Executora/Programa/Tipo de modalidade Vigência Status

#38 COGEP 01/12/2024 até 31/12/2024

Registros De Execução ↓

| Data inicio | Data fim | Estatísticas/Avaliações | Status |
|-------------|------------|-------------------------|--------|
| 01/12/2024 | 31/12/2024 | | |

~ Detalhamentos da Execução

| Origem | Entrega | % CHD Planejado | Meta | Progresso |
|-----------------|---|-------------------------------|--------------------------------|-----------|
| Propria Unidade | Normas Complementares Expedidas pelo Órgão Central SIPEC relativas ao PGD atendidas Elaboração de instrumentos de apoio à implementação do PGD 2.0. Insira a descrição do trabalho realizado | 12.00% | | |
| Propria Unidade | #ID/Trabalho executado | Progresso Etiquetas/Checklist | nº Processo/Status Comentários | |
| Propria Unidade | Manutenção do Sistema do PGD operante Prestação de assessoramento relativo à homologação/disponibilização do sistema Petrvs. | 90% | | |
| Propria Unidade | Atuação do MS na Rede Colaborativa Rede PGD-MGI Realização de monitoramento das demandas da Rede PGD. | 1100% | | |

Clique no ícone + para gravar as informações

Clique na para poder preencher com data de inicio e conclusão

Após a validação de todos os dados inseridos nos registros de execução, e antes da conclusão dos registros de execução do Plano de Trabalho é possível: a) editar a descrição dos trabalhos executados; b) editar o progresso do trabalho realizado (caso este não tenha alcançado 100%) e c) adicionar comentários, conforme áreas circuladas na tela acima.

clique para inserir a descrição detalhada dos trabalhos executados

Veja as descrições detalhadas

Veja as datas de início e fim dos trabalhos executados

#ID Trabalho executado

Manutenção do Sistema do PGD operante

Manutenção do Sistema do PGD operante

Atuação do MS na Rede Colaborativa Rede PGD-MGI

Realização de monitoramento das demandas da Rede PGD.

#ID/Trabalho executado

IREDE-PGD-MGI API DE DADOS 02 Encaminhamento de demanda: Cadastro API-PGD- MGI para membros, Datasus, SE e Gestor Negocial. CONSULTA 01 consultas realizadas

#ID/Trabalho executado

Gestores e Usuários do PGD capacitados

Realização de atividades de apoio, assessoramento aos gestores e usuários do PGD-MS.

#ID/Trabalho executado

01 Tira Dúvidas realizado - Dírimi Dúvidas Sobre o PGD - DGI com Semp e Semr. 03 Reuniões realizadas (estagiários, colegiado COGEP, pesquisa SE/IDIG) ATENDIMENTOS 98% dos gestores e usuários do PGD atendidos. INFORMASI 02 Estruturação e comunicação elaborada relativas aos novos normativos do PGD, concluídos.

Início e Conclusão

Progresso Etiquetas/Checklist

nº Processo/Status Comentários

Início e Conclusão

Progresso Etiquetas/Checklist

nº Processo/Status Comentários

Início e Conclusão

Progresso Etiquetas/Checklist

nº Processo/Status Comentários

Em caso de necessidade de incluir registros de “afastamento”, vá ao final da página do Plano de Trabalho e realize as seguintes ações, conforme tela a seguir.

Preencha os campos com o nome do agente e o motivo do afastamento

Afastamento

Agente Público *

Motivo *

Início

Fim

Observações

Gravar Cancelar

Este campo é para informar os afastamentos

Início

Fim

Motivo/Observação

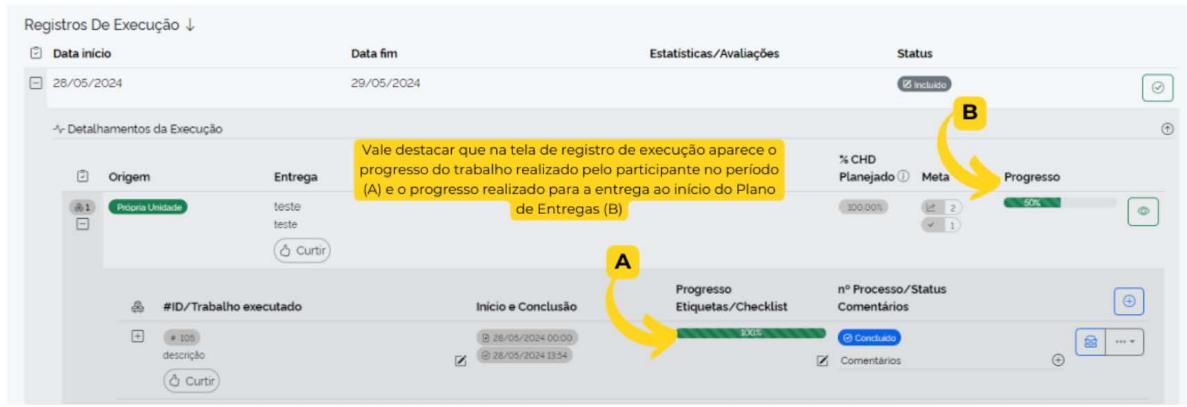
Detalhamento

Após preencher todos os campos clique em gravar para salvar

Caso necessário acrescente uma observação

Este campo é para informar os afastamentos

Este campo é para informar os afastamentos



Esperamos que tenham realizada uma incrível jornada com a naveabilidade do sistema PETRVS, e qualquer dúvida sobre o PGD ou solicitações/dificuldades técnicas com o Sistema PETRVS temos um canal exclusivo para recebimento e tratamento dos chamados, será pelo “<https://webatendimento.saude.gov.br/faq/petrvs>” **WebAtendimentoSUS**, em “Quero abrir um chamado” ao final da página.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Economia. **Instrução Normativa n.º 65, de 30 de julho de 2020.** Estabelece orientações a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – Sipoc, relativos à implementação de Programa de Gestão. Brasília, DF: ME, 2020. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-65-de-30-de-julho-de-2020-269669395>. Acesso em: 11 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Secretaria de Gestão e Inovação. **Guia Prático PGD.** Brasília, DF: MGI, 2023. Apresentados 6 módulos com conteúdos que trazem uma visão geral do programa e interpretações didáticas da Instrução Normativa n.º 24/23 e do Decreto n.º 11.072/22, produzido pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Disponível em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/nova-in-2023/guia-pgd>. Acesso em: 11 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Secretaria de Gestão e Inovação. **Instrução Normativa Conjunta SEGES-SPGRT /MGI n.º 24, de 28 de julho de 2023.** Estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipoc e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg, relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho – PGD. Brasília, DF: MGI, 2023. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-conjunta-seges-sgpert-/mgi-n-24-de-28-de-julho-de-2023-499593248>. Acesso em: 11 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Secretaria de Gestão e Inovação. **Instrução Normativa conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI n.º 52, de 21 de dezembro de 2023 (*).** Estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipoc e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg, relativas às regras de gestão de pessoas no âmbito do Programa de Gestão e Desempenho - PGD. Brasília, DF: MGI, 2023. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-conjunta-sgp-srt-seges/mgi-n-52-533454345>. Acesso em: 11 jul. 2025.

BRASIL. Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos. **Manual do usuário PGD Petrvs.** Brasília, DF: MGI, [202-]. Esse manual está atualizado para a versão 2.0.14 do sistema. Disponível em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-degestao/pgd-petrvs>. Acesso em: 18 ago. 2025.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS n.º 6.650, de 25 de fevereiro de 2025.** Plano Estratégico Institucional Ministério da Saúde 2024-2027. Brasília, DF: MS, 2025.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Instrução Normativa n.º 1, de 30 de agosto de 2018. Estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec relativos à implementação de Programa de Gestão, de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto n.º 1.590, de 10 de agosto de 1995. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, ano 155, n. 170, p. 92, 3 set. 2018.

BRASIL. Presidência da República. Decreto n.º 1.590, de 9 de agosto de 1995. Dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, ano 133, n. 154, p. 2, 11 ago. 1995.

BRASIL. Presidência da República. Decreto n.º 11.072, de 17 de maio de 2022. Dispõe Sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. **Diário Oficial da União:** seção 1, Brasília, DF, ano 160, n. 93, p. 5, 18 maio 2022.

*Conte-nos o que pensa
sobre esta publicação.*



CLIQUE AQUI
e responda a pesquisa



Biblioteca Virtual em Saúde do Ministério da Saúde
bvsms.saude.gov.br



MINISTÉRIO DA
SAÚDE

Governo
Federal