



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA PROPESSOAS 2R, DE 30 DE ABRIL DE 2025,  
RETIFICADA EM 18 DE JUNHO DE 2025.**

Estabelece os termos para a implementação do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Universidade Federal de Goiás (PGD/UFG) para o Ciclo do PGD/UFG 2025/3.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS - PROPESSOAS/UFG, conforme estabelecido no Art. 50 da Resolução CONSUNI/UFG nº 264, de 14 de junho de 2024, e considerando o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022; a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT / MGI nº 24, de 28 de julho de 2023; a Resolução CONSUNI/UFG nº 264, de 14 de junho de 2024; a Portaria nº 3117, de 5 de julho de 2024; a Orientação Normativa PROPESSOAS 6R, de 01 de novembro de 2024; o Ofício Circular nº 9/2025/PROPESSOAS/UFG, de 30 de abril de 2025, e as orientações disponibilizadas quanto aos fundamentos para a Interface de Programação de Aplicativos - API, para o envio de dados sobre a execução do PGD ao órgão central do Siorg,

RESOLVE:

**Art. 1º** Estabelecer as orientações relativas à implementação e execução do Ciclo do PGD/UFG 2025/3.

**Parágrafo único.** A implementação do PGD/UFG ocorrerá de maneira gradual, sendo possível a instituição e adesão de novas unidades da estrutura organizacional da UFG a cada novo cronograma de ciclo do PGD/UFG.

**Art. 2º** O cronograma para o Ciclo do PGD/UFG 2025/3 tem a seguinte previsão:

I. Ciclo 2025/3 de 04/06/2025 a 13/10/2025:

- a) Elaboração dos Planos de Entregas: de 04/06/2025 a 23/06/2025;
- b) Prazo para o gestor da Unidade de Execução enviar o Plano de Entregas para aprovação: 23/06/2025;
- c) Prazo para o gestor da Unidade Instituidora aprovar o Plano de Entregas: 30/06/2025;
- d) Período de vigência do Plano de Entregas: de 07/07/2025 a 28/09/2025;
- e) Período de avaliação dos Planos de Entregas: de 29/09/2025 a 13/10/2025;
- f) Prazo para o gestor da Unidade de Execução enviar o Plano de Entregas para avaliação: 03/10/2025;
- g) Prazo para o gestor da Unidade Instituidora avaliar o Plano de Entregas: 13/10/2025.

II. Período de execução dos Planos de Trabalho do Ciclo de 07/07/2025 a 28/09/2025:

- a) Período de Duração do Plano de Trabalho 1: de 07/07/2025 a 20/07/2025;
- b) Período de Duração do Plano de Trabalho 2: 21/07/2025 a 03/08/2025;
- c) Período de Duração do Plano de Trabalho 3: 04/08/2025 a 17/08/2025;
- d) Período de Duração do Plano de Trabalho 4: 18/08/2025 a 31/08/2025;
- e) Período de Duração do Plano de Trabalho 5: 01/09/2025 a 14/09/2025;
- f) Período de Duração do Plano de Trabalho 6: 15/09/2025 a 28/09/2025.

III. Prazo máximo para o registro de execução dos Planos de Trabalho: 5 dias após o encerramento do plano de trabalho, sendo recomendado que a atualização dos registros das atividades realizadas seja feita diariamente;

IV. Prazo máximo de avaliação da execução dos Planos de Trabalho: até 10 dias após o prazo máximo do registro de execução;

V. Prazos relacionados à reconsideração de avaliação da execução dos Planos de Trabalho:

- a) solicitação de reconsideração pelo participante: até 10 dias após a avaliação da execução dos Planos de Trabalho;
- b) registro da resposta da reconsideração pela chefia: até 10 dias após a solicitação de reconsideração.

VI. Prazos relacionados à interposição de recursos dos resultados das avaliações das execuções dos Planos de Trabalho:

- a) interposição de recurso pelo participante: até 30 dias após o registro da resposta da reconsideração pela chefia;
- b) registro de resposta à interposição de recurso pela chefia superior: até 30 dias após a interposição do recurso.

**Art 3º** Para o Ciclo 2025/3 deverá ser utilizado o Módulo PGD do Sistema de Planejamento Estratégico e de Projetos da UFG - SIPEP/UFG.

**Parágrafo único.** A utilização do referido sistema deverá incluir a formalização e registros relativos a:

- I. seleção dos participantes;
- II. listas de atividades;
- III. termo de ciência e responsabilidade - TCR;
- IV. plano de entregas;
- V. planos de trabalho.

**Art 4º** A implementação do PGD/UFG seguirá as etapas de autorização, instituição, seleção dos participantes e estabelecimento do ciclo.

**§ 1º** A etapa de instituição incluirá a adesão das unidades ao PGD/UFG.

**§ 2º** A participação prévia em alguma edição do Encontro de Gestores do PGD/UFG: Diretrizes, Instituição e Adesão, ação de desenvolvimento que visa fornecer informações normativas e apoio para a operacionalização do PGD/UFG é obrigatória para a instituição do PGD/UFG no Ciclo do 2025/3.

**Art 5º** A solicitação de instituição do PGD/UFG deverá ser formalizada por meio de Processo SEI, do tipo "Gestão de Pessoas: Instituição - PGD", até o dia 08/05/2025, pelas autoridades do Gabinete da Reitoria, das Pró-Reitorias, das Secretarias e das Unidades Acadêmicas ou Unidades Acadêmicas Especiais, com o preenchimento do formulário "Solicitação de Instituição do PGD/UFG" e envio para a unidade PGD.

**§ 1º** As solicitações consideradas em conformidade serão respondidas com o envio da Minuta de Portaria para emissão pela Autoridade da Unidade solicitante por meio do sistema SIG-Portarias.

**§ 2º** As unidades passarão a compor a Estrutura Organizacional do PGD/UFG, como Unidade Instituidora do PGD/UFG, após a publicação da portaria e seu envio para a Unidade da Comissão PGD tramitada no respectivo processo de instituição.

**Art 6º** A solicitação de adesão ao PGD/UFG deverá ser formalizada por meio de Processo SEI, do tipo "Gestão de Pessoas: Adesão - PGD".

**§ 1º** A solicitação de adesão poderá ser realizada até o dia 23/05/2025, com o preenchimento do formulário "Solicitação de Adesão ao PGD/UFG" e envio para a unidade PGD.

**§ 2º** Poderão ter adesão ao PGD/UFG as unidades da estrutura organizacional que estiverem vinculadas a uma Unidade Instituidora do PGD/UFG.

**§ 3º** Para a adesão como Unidade de Execução, das unidades organizacionais elencadas no Art. 12 Resolução CONSUNI/UFG nº 264, de 14 de junho de 2024, é necessária a vinculação a um registro da unidade da estrutura organizacional formalizado no Siorg.

**§ 4º** A adesão de unidades da estrutura organizacional como Coordenações Técnicas equivalentes formalmente constituídas, para os casos de Unidades Acadêmicas ou Unidades Acadêmicas Especiais, deverá ocorrer em conformidade com a Orientação Normativa PROPESSOAS 6R, de 1 de novembro de 2024.

**§ 5º** Conforme a estrutura organizacional de cada Unidade Instituidora, é possível a adesão de unidades vinculadas a uma Unidade de Execução.

**§ 6º** No caso de Órgãos de natureza administrativa, a previsão de que as Unidades Instituidoras sejam simultaneamente consideradas Unidades de Execução deve ser caracterizada pela situação em que haja a atuação de servidores diretamente na estrutura da Unidade Instituidora ou em unidade a ela vinculada, não sendo possível, em ambos os casos, que a atuação ocorra em estruturas que possam ter sua adesão formalizada como Unidade de Execução.

**§ 7º** Todas as unidades da estrutura organizacional, tanto as caracterizadas como Unidade de Execução quanto como unidades vinculadas, deverão ser incluídas no formulário de adesão, com a descrição de suas chefias e seus substitutos, para que seja formalizada a adesão ao PGD.

**§ 8º** A qualquer tempo, as alterações na composição das equipes e na designação de suas chefias deverão ser informadas à PROPESSOAS, para atualização das estruturas organizacionais do PGD/UFG.

**Art 7º** A unidade da estrutura organizacional, que tiver realizado adesão, somente será formalizada como Unidade de Execução do PGD/UFG após a aprovação de seu Plano de Entregas pela autoridade máxima da Unidade Instituidora a que estiver vinculada.

**Art 8º** Os dados consolidados referentes à implementação do Ciclo do PGD/UFG 2025/3 serão registrados pela Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho no âmbito da Universidade Federal de Goiás - PGD/UFG.

**Art 9º** A seleção dos participantes para atuação no PGD/UFG deverá ser realizada pelas chefias das Unidades de Execução, podendo haver delegação para as chefias das unidades vinculadas.

**Parágrafo único.** Cada Unidade de Execução deve indicar um servidor como Agente PGD, que será designado por Portaria e terá, entre suas atribuições, a responsabilidade de manter comunicação com a Equipe PGD/UFG da PROPESSOAS, providenciar informações conforme requisitado e atuar como multiplicador de informações para todos os integrantes da Unidade de Execução.

**Art 10.** O canal oficial para comunicação a respeito do PGD/UFG é o e-mail [pgd@ufg.br](mailto:pgd@ufg.br).

**Art 11.** Esta Orientação Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Sauli dos Santos Junior  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas  
PROPESSOAS/UFG