

# ENCONTRO DE GESTORES DO PGD/UFG

Plano de entregas da Unidade  
de Execução para o Ciclo 2025/4

Goiânia  
2025

# ENCONTRO DE GESTORES DO PGD/UFG

## Plano de entregas da Unidade de Execução para o Ciclo 2025/4

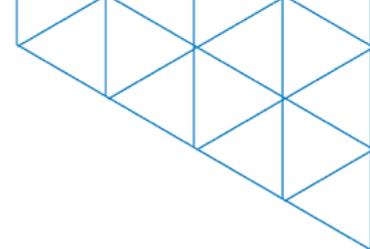
### **Instrutoras:**

Erica de Aguiar Botelho

Gabriella Batista Neves Martins

Julliana Nazareth Vieira da Paixão

# ENCONTRO DE GESTORES DO PGD/UFG



## Plano de entregas da Unidade de Execução para o Ciclo 2025/4

### **Público-alvo:**

Autoridades que podem solicitar a instituição do PGD

Autoridades que podem solicitar a adesão ao PGD

Agente PGD

### **Datas e horários**

**Data:** 27/08/2025 das 14 h às 18 h (IPTSP)

**Data:** 29/08/2025 das 14 h às 18 h (PRPI)

**Data:** 02/09/2025 das 14 h às 18 h (IPTSP)

**Data:** 04/09/2025 das 14 h às 18 h (PRPI)

Dúvidas e informações adicionais:

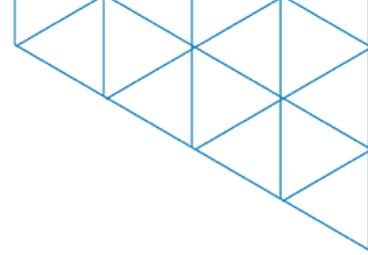
Site do PGD/UFG [\[link\]](#)

E-mail: [pgd@ufg.br](mailto:pgd@ufg.br)



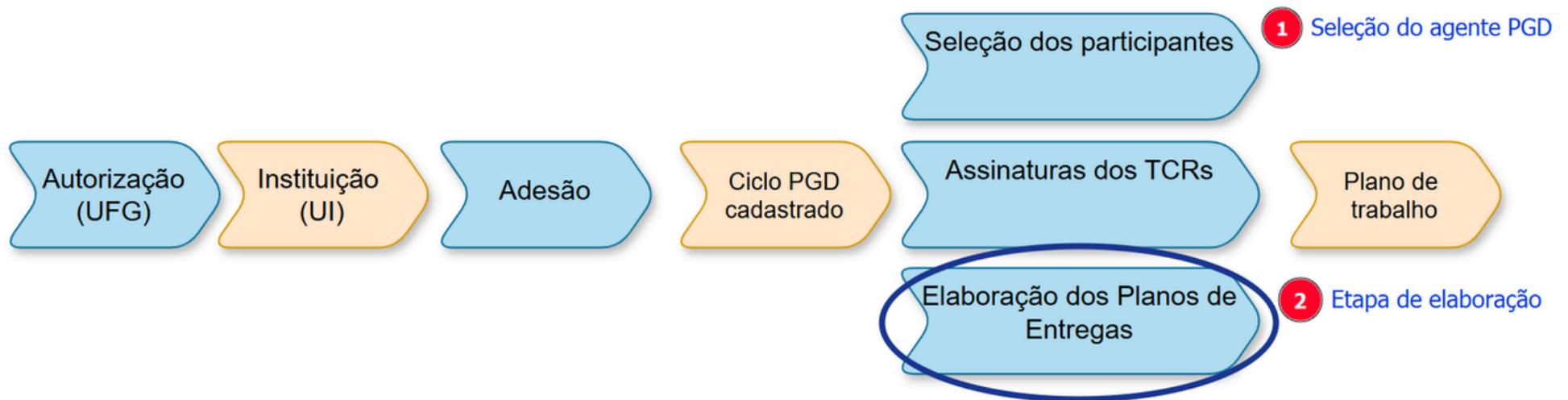
# SIPEP - Sistema de Planejamento Estratégico e de Projetos



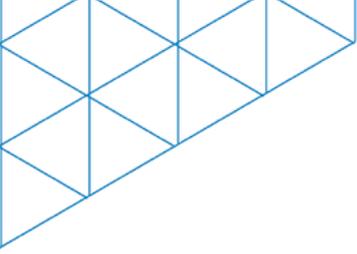


# PGD: fluxo

# Fluxo PGD

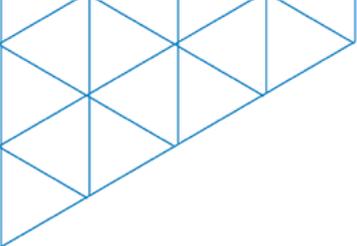


# Unidade de Execução, Unidade Instituidora e Agente PGD



# Agente PGD

- Responsável pelo contato com a ProPessoas.
- Atuação como um multiplicador do programa na UE.
- Apoio na inclusão e na atualização das informações no plano de entrega.



# Atenção!

O Agente PGD terá a função de apoiar a chefia e/ou substituto da chefia na elaboração do plano de entrega.

O Agente PGD tem acesso restrito para adição e edição do Plano de Entregas.

O Agente PGD **NÃO** envia o plano de entrega para aprovação.

O Agente PGD **NÃO** inicia a execução do plano de entrega.

O Agente PGD **NÃO** envia o plano de entrega para avaliação.

O Agente PGD **NÃO** avalia o plano de entrega.

**Não poderá ter outros privilégios de acesso, pois a elaboração dos planos de entregas é competência da chefia da Unidade de Execução, vedada a delegação.**

# Seleção do participante como Agente PGD

- O participante deverá ser selecionado como agente no SIPEP, para isso:
  - no processo SEI de Adesão da UE: indicar o nome do participante designado como agente PGD.
  - a Propessoas selecionará no SIPEP o participante indicado, atribuindo a designação de agente PGD.
- Cada UE terá um único agente PGD
- O mesmo agente do PGD não poderá exercer simultaneamente essa função em mais de uma Unidade de Execução.
- Portaria de Agente PGD.
- É possível consultar no SIPEP o agente PGD [[link](#)]

# Unidade de Execução, Unidade Instituidora e Agente PGD

## De quem é a competência dentro da UFG para elaborar os planos de entregas?

A Unidade Execução será responsável pela elaboração dos planos de entregas.

## As Unidades Instituidoras poderão ter planos de entregas?

Não poderá ter plano de entrega como Unidade Instituidora, mas, sim, poderá elaborar plano de entrega como Unidade de Execução. As Unidades Instituidoras poderão constituir-se em Unidade Execução com o registro de seus respectivos planos de entrega no SIPEP. Para tanto, a Unidade Instituidora deverá, além de emitir portaria de instituição, requerer via processo SEI a solicitação de adesão ao PGD.

Nota: sempre será a Unidade de Execução a responsável por elaborar o plano de entrega. A Unidade Instituidora tendo plano de entrega pactuado, será classificada, simultaneamente, como Unidade Instituidora (UI) e como Unidade de Execução (UE).



# Unidade de Execução, Unidade Instituidora e Agente PGD

## O que é Unidade de Execução?

De acordo com o inciso II do artigo 3º da Resolução CONSUNI N° 264/2024:

II - Unidade de Execução: unidade da estrutura organizacional da UFG vinculada a uma Unidade Instituidora que tenha Plano de Entregas do PGD/UFG pactuado.

**Nota:** para ter o plano de entrega deverá solicitar adesão via processo SEI.

# Unidade de Execução, Unidade Instituidora e Agente PGD

A competência para elaboração do plano de entrega poderá ser delegada para outras unidades ou responsáveis?

Não.

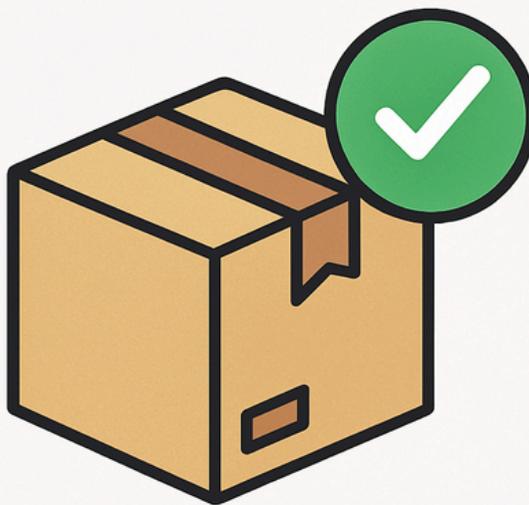
Quem pode cadastrar o plano de entrega no SIPEP?

Perfil chefia (chefia ou substituto da chefia) e Agente PGD.

# Plano de Entregas da Unidade de Execução

# Entregas: características e requisito

O que é "Entrega" na  
Gestão por Resultados?





# Entregas: características e requisito

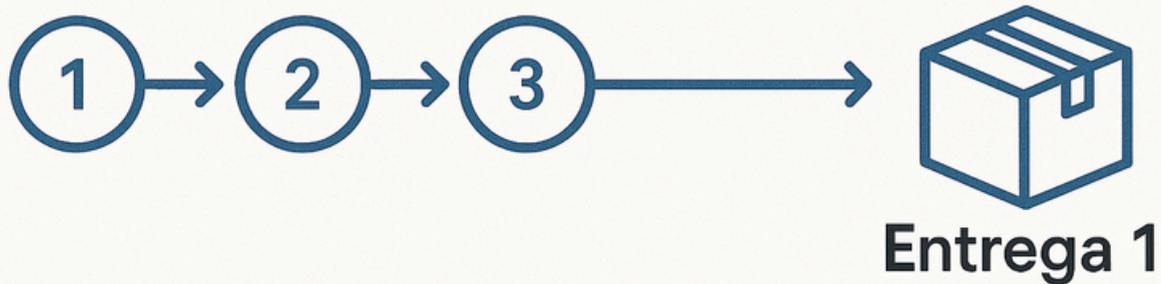
## Entrega: conceito no contexto de gestão por resultados

- produto ou serviço final de um processo, projeto ou plano de ação
- atende às necessidades e expectativas dos stakeholders (interessados)
- alinhado aos objetivos estratégicos da instituição.
- definida por resultados tangíveis e mensuráveis.

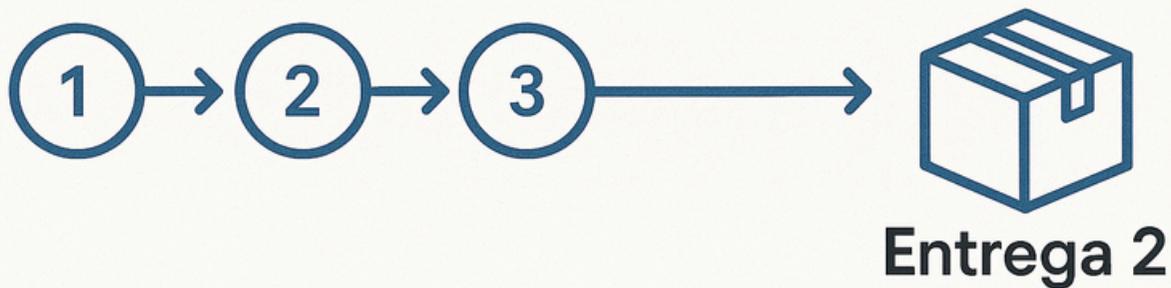
O PGD é uma ferramenta de gestão e por esse motivo recomenda-se que todas as etapas desde o planejamento, organização, assim como a execução, envolvam todas as partes interessadas dentro da UE.

# Entregas: características e requisito

## Processo



## Projeto





# Diferenças entre objetivo e entrega

## Objetivo estratégico da instituição

É uma declaração de intenção de longo prazo que orienta a organização em direção à sua visão de futuro. Reflete o "onde queremos chegar" e estabelece prioridades amplas para o crescimento, impacto ou melhoria institucional.

## Características:

- Abstrato e de longo prazo (3 a 5 anos ou mais).
- Alinhado à missão e visão da instituição.
- Define direções estratégicas.
- Não é mensurável por si só — exige desdobramentos.

## Exemplo:

“Ampliar o acesso da população carente à saúde pública de qualidade.”



# Diferenças entre objetivo e entrega

## Entrega (resultado) no planejamento

A entrega (ou resultado) é aquilo que será efetivamente produzido ou alcançado durante a execução do planejamento. Representa o "o que será feito ou entregue" de forma concreta e mensurável, para contribuir com os objetivos estratégicos.

### Características:

Concreto, específico e mensurável.

De curto ou médio prazo (geralmente até 1 ano).

Pode ser um produto, serviço, projeto concluído, indicador alcançado etc.

Serve como evidência de progresso rumo ao objetivo.

### Exemplo de entrega relacionada ao objetivo estratégico:

**“5 novas unidades básicas de saúde em regiões carentes implantadas” até dezembro de 2025**

# Diferenças entre objetivo e entrega

◆ Objetivo Estratégico		◆ Entrega (Resultado) do Planejamento
Foco	Direção ampla e de longo prazo	Resultado específico e de curto/médio prazo
Natureza	Intenção estratégica	Ação ou produto concreto
Mensurabilidade	Não diretamente mensurável	Mensurável e verificável
Exemplo	Expandir o acesso à saúde	Construção de unidades de saúde específicas



# Entregas: características e requisito

## Quem é responsável pela entrega?

A responsabilidade pela entrega não recai sobre um único servidor ou uma estrutura menor dentro da Unidade de Execução. A entrega deve ser entendida como uma responsabilidade coletiva da Unidade de Execução ou até mesmo da Universidade como um todo. Para a elaboração de um plano de entregas de alta qualidade, é fundamental abandonar a visão tradicional de setores isolados. Na realidade, a maioria dos processos organizacionais não se restringe a um único setor. Pelo contrário, é crucial reconhecer que esses processos são transversais, interligando diversas áreas dentro da estrutura organizacional. Esse entendimento é essencial para assegurar a eficiência e a coesão das atividades, promovendo uma abordagem integrada e colaborativa que otimiza os resultados e agrega valor ao conjunto da organização.



# Entregas: características e requisito

**Quais os benefícios da construção de um plano de entrega com essa perspectiva de integração?**

Adotar essa perspectiva integrada permite uma melhor coordenação e alinhamento dos objetivos estratégicos, facilitando a comunicação e a colaboração entre diferentes setores. Além disso, ao reconhecer a natureza interdepartamental dos processos, as unidades podem identificar e eliminar redundâncias, reduzir gargalos e melhorar a utilização dos recursos. Isso resulta em um plano de entregas mais robusto e adaptável, capaz de responder de maneira eficaz às demandas internas e externas, garantindo a excelência na prestação de serviços e no cumprimento das metas institucionais.



# Entregas: características e requisito

## Quem é o demandante e o destinatário da entrega?

Adotar uma perspectiva integrada das atividades nos processos organizacionais possibilita uma análise e definição mais precisas do demandante da entrega. Essa abordagem elimina a possibilidade de que o demandante seja identificado, por exemplo, como a "chefia imediata" ou um colega de setor. Em vez disso, para identificar corretamente o demandante é necessário considerar quem demanda no contexto da Unidade de Execução (UE) ou da Universidade como um todo.



# Entregas: características e requisito

Tipo de entregas

Projetos, planos de ação e processos organizacionais



# Entregas: características e requisito

## Processos organizacionais: conceito

Processos organizacionais são um conjunto de atividades inter-relacionadas e transversais que perpassam diferentes áreas dentro da estrutura organizacional, iniciando com a solicitação de uma demanda e finalizando com a entrega de um produto ou serviço ao destinatário do processo.

## Projeto: conceito

Projeto é um esforço temporário, planejado e estruturado, que visa criar um produto, serviço ou resultado único, com finalidade definida, prazo determinado e recursos específicos, sendo conduzido de forma coordenada para atender às necessidades e expectativas das partes interessadas.



# Entregas: características e requisito

## Diferença entre projeto e processo

Um projeto é um esforço temporário com um início e um fim claramente definidos, cujo objetivo é criar um produto, serviço ou resultado único. Ele é planejado e estruturado para atingir objetivos específicos dentro de um prazo determinado, utilizando recursos alocados exclusivamente para sua execução. Em contraste, um processo é um conjunto de atividades executadas de maneira contínua e repetitiva de atividades inter-relacionadas e transversais que perpassam diferentes áreas dentro da estrutura organizacional. Os processos são permanentes e estão integrados nas operações diárias da organização, iniciando com a solicitação de uma demanda e finalizando com a entrega de um produto ou serviço ao destinatário. Enquanto projetos se caracterizam pela singularidade e temporalidade, processos são caracterizados pela repetitividade e continuidade.



# Entregas: características e requisito

## Atenção!

Para o PGD, no caso de projeto e plano de ação, a entrega será o próprio projeto ou plano de ação. É sabido que um projeto, por exemplo, pode ter vários produtos a serem entregues, contudo, no contexto do PGD a entrega definida no plano de entregas será o próprio projeto. O Módulo Projetos do SIPEP será o ambiente virtual mais adequado para a gestão e monitoramento do projeto no que diz respeito ao detalhamento de seus produtos.



# Entregas: características e requisito

Diferença entre atividade, entrega e ferramentas:

## Atividade

Dentro do contexto de processos organizacionais, o conceito de "atividade" pode ser definido como uma ação específica que faz parte de um conjunto de atividades inter-relacionadas e transversais dentro do fluxo de um processo. Cada atividade pode contribuir para o início, desenvolvimento e conclusão do processo, resultando na entrega de um produto ou serviço ao destinatário.

Em outras palavras, as atividades são os componentes individuais e sequenciais que, quando coordenadas e integradas, permitem que o processo organizacional funcione de maneira eficiente e eficaz, atingindo os objetivos estabelecidos e atendendo às necessidades dos stakeholders.



# Entregas: características e requisito

**Diferença entre atividade, entrega e ferramentas:**

## **Ferramenta**

Ferramentas são instrumentos que facilitam a execução de uma atividade, mas não devem ser confundidas com a atividade em si. Elas são projetadas para aumentar a eficiência, precisão e eficácia, ajudando a reduzir o esforço humano, minimizar erros e otimizar processos. Além de servirem para o desenvolvimento de uma atividade, as ferramentas muitas vezes são utilizadas também como suporte para alocar informações. Exemplos de ferramentas incluem SEI, SCDP, GLPI, SIGRH e SIPEP, entre outras. Portanto, evite criar atividades como “Gerir SCDP”, “Gerir SEI” ou “Gerir GLPI”. Para identificar com mais precisão a atividade, faça o exercício de tentar extrair qual é a solicitação que está sendo demandada por meio da ferramenta.



# Entregas: características e requisito

**Diferença entre atividade, entrega e ferramentas:**

## **Ferramenta**

É importante ressaltar que, para algumas áreas como a TI, as atividades relacionadas à gestão de uma ferramenta podem ser, de fato, atividades. Nesse caso, a ferramenta não é apenas um meio para alcançar um fim, mas, sim, um fim em si mesma. A equipe de TI, por exemplo, pode ter a atividade “Realizar manutenção do SIPEP” dentro de uma entrega mais ampla, como “Gerir SIPEP”. A razão de ser da TI é justamente dar suporte ao bom funcionamento das ferramentas tecnológicas da universidade, ao contrário de outros setores, que utilizam essas ferramentas apenas como um meio para executar atividades específicas dentro de suas respectivas entregas.



# Elaboração e monitoramento dos planos de entregas

## Plano de entrega: conceito no âmbito do PGD

De acordo com o inciso III do artigo 3º da Resolução CONSUNI N° 264/2024:

III - Plano de Entregas: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da Unidade de Execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários.



# Elaboração e monitoramento dos planos de entregas

Plano de entrega: fluxo [\[link\]](#)

Elaboração → Aprovação → Execução → Avaliação

# Unidade de Execução, Unidade Instituidora e Agente PGD

## Etapas:

- Elaboração
- Envio para aprovação
- Aguardando aprovação
- Em execução
- Registrar execução
- Envio para avaliação
- Aguardando avaliação
- Avaliado

Obs.: só será possível o cadastro do plano de trabalho do participante após a etapa de aprovação do plano de entrega.



# Elaboração e monitoramento dos planos de entregas

## Plano de entrega: competências

### Quem adiciona e edita o plano de entrega?

Chefia, substituto da chefia da UE ou Agente PGD.

### Quem envia o plano de entrega para aprovação?

Chefia ou substituto da chefia da UE.

### Quem aprova o plano de entrega?

Nível hierárquico superior ao da chefia da UE, ou seja, chefia ou substituto da chefia da Unidade Instituidora. A aprovação é dispensada, no caso da Unidade de Execução (UE) ser, concomitantemente, Unidade Instituidora (UI).



# Elaboração e monitoramento dos planos de entregas

## Plano de entrega: competências

**Quem inicia a execução do plano de entrega?**

Chefia ou substituto da chefia da UE.

**Quem registra a execução do plano de entrega?**

Chefia, substituto da chefia da UE ou Agente PGD.

**Quem envia o plano de entrega para avaliação?**

Chefia ou substituto da chefia da UE.

**Quem avalia o plano de entrega?**

Nível hierárquico superior ao da chefia da UE: chefia ou substituto da chefia da UI.

# Prazos para elaboração, aprovação, registros e avaliação

Período de execução do Ciclo 2025/4: 29/09/2025 a 04/01/2026

Plano de entregas	
Elaboração	27/08/2025 a 08/09/2025
Prazo para o gestor da Unidade de Execução enviar para aprovação	08/09/2025
Prazo para o gestor da Unidade Instituidora aprovar	15/09/2025
Prazo para aprovação	até 15/09/2025
Vigência	29/09/2025 a 04/01/2026
Período de avaliação	05/01/2026 a 19/01/2026
Prazo para o gestor da Unidade de Execução enviar para avaliação	09/01/2026
Prazo para o gestor da Unidade Instituidora avaliar	19/01/2026
Prazo para avaliação	19/01/2026



# Elaboração e monitoramento dos planos de entregas

## Formatação da entrega

Entrega

+

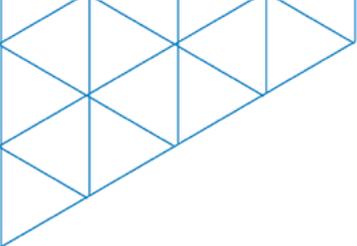
Verbo no particípio com ação que indica a realização da entrega

Processos de incentivo à qualificação TAE geridos  
Integra TAE realizado



# Elaboração e monitoramento dos planos de entregas

Elaboração: meta, prazo, demandante, destinatário



# Entrega em formato de processo organizacional

**Nome da entrega:** Processos seletivos de alunos regulares geridos

**Descrição da entrega:** pode ser feita uma descrição do fluxo da entrega ou outro detalhamento necessário

**Prazo:** inserir a data final do plano de entrega

**Tipo de prazo:** data de término do Plano de Entregas

**Meta esperada:** valor numérico, relacionado à unidade e tipo de indicador.

**Unidade:** porcentagem ou unidades.

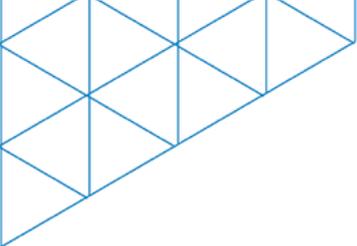
**Tipo de indicador:** demandas respondidas dentro do prazo.

**Demandante:** Coordenação de Pós-Graduação.

**Destinatário:** Coordenação de Pós-Graduação

**Setor responsável:** Secretaria Acadêmica

**Alinhamento estratégico:** OE01 Aperfeiçoar a qualidade do ensino



# Entrega em formato de Projeto ou Plano de ação

**Nome da entrega:** Capacitação de Segurança de Trabalho realizado (Projeto ou Plano de ação)

**Descrição da entrega:** pode ser feita uma descrição do escopo e/ou dos produtos relacionados ao projeto ou plano de ação

**Prazo:** inserir a data final do projeto ou plano de ação

**Tipo de prazo:** data de encerramento

**Meta esperada:** valor numérico, relacionado à unidade e tipo de indicador.

**Unidade:** porcentagem.

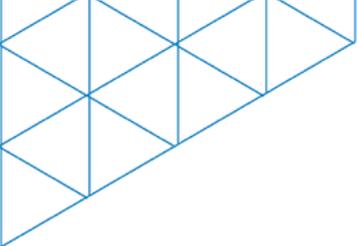
**Tipo de indicador:** progresso esperado.

**Demandante:** Diretoria de Acompanhamento e Desenvolvimento de Pessoas.

**Destinatário:** Unidade Acadêmica

**Setor responsável:** Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

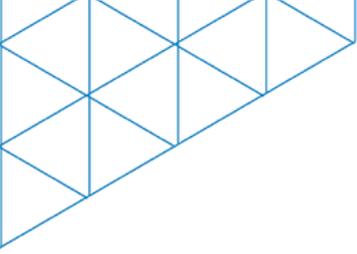
**Alinhamento estratégico:** Promover a valorização e o desenvolvimento de pessoas



# Alinhamento estratégico

Alinhamento estratégico: objetivo estratégico

SIPEP [[link](#)]



# Avaliação: critérios e escalas

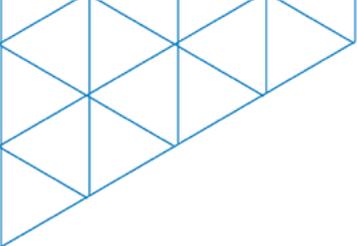
**A execução do Plano de Entregas deverá ser avaliada, considerando:**

I - a qualidade das entregas;

II - o alcance das metas;

III - o cumprimento dos prazos, e

IV - as justificativas nos casos de descumprimento de metas e atrasos.



# Avaliação: critérios e escalas

**A avaliação da execução dos Planos de Entregas considerará a seguinte escala:**

I - excepcional: Plano de Entregas executado com desempenho muito acima do esperado;

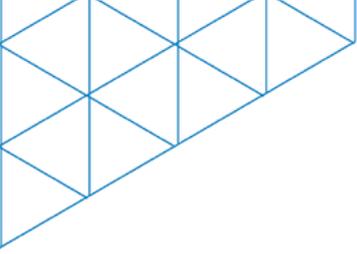
II - alto desempenho: Plano de Entregas executado com desempenho acima do esperado;

III - adequado: Plano de Entregas executado dentro do esperado;

IV - inadequado: Plano de Entregas executado abaixo do esperado, e

V - Plano de Entregas não executado.

Nota: avaliação IV e V deverão ter a elaboração do instrumento de gestão acompanhado pela Comissão formada pela Propessoas e pela Secplan



# Sistema e API

As informações consolidadas no sistema e apresentadas nesta capacitação levaram em consideração todos os requisitos previstos na API para o envio de dados ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI)

Obrigada!

