



Universidade Federal de Pelotas
Reitoria

COMUNICADO Nº 17/2025/PROGEP/REITORIA

Às pessoas servidoras e chefias,

Em resumo

Com base na regulamentação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) para servidores(as) técnico-administrativos(as) em educação da Universidade Federal de Pelotas, conforme Portaria nº 135/2024, e nas reuniões com as comissões setoriais, realizadas dia 15 e 17/09, reforçamos os prazos oficiais para elaboração, execução e avaliação dos planos vinculados ao PGD.

O que houve:

Foi realizada, pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI, a implementação da segunda fase de monitoramento do envio de dados via API - Interface de Programação de Aplicações, do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), o qual determina que os planos de trabalho dos(as) servidores(as) em PGD sejam encaminhados semanalmente. Tal medida visa, entre outros objetivos, que o MGI possa verificar a consistência dos dados (entre número de participantes e planos pactuados, por exemplo), além de um acompanhamento efetivo pelo Comitê Executivo do PGD do MGI e pelo Tribunal de Contas da União (TCU). Tal medida será implementada já para o mês de outubro do corrente.

Como agir:

É importante que a UFPEL mantenha a confiabilidade e a cobertura de dados em dia, com vistas a garantir o efetivo resultado do PGD e do atendimento das demandas institucionais. Assim, solicitamos especial atenção a partir do plano de trabalho do mês de outubro/25, quanto aos prazos definidos para cada etapa do PGD, como seguem:

Etapa	Prazo de Execução
Plano Estratégico da Unidade	Anualmente

Etapa	Prazo de Execução
Planos Gerenciais	Até o dia 20 do mês anterior ao início da vigência do plano
Planos de Trabalho	Até o dia 25 do mês anterior ao início da vigência do plano
Entregas do Plano de Trabalho	Devem ser realizadas semanalmente (na sexta-feira, até as 18h) e concluídas até o 1º dia útil do mês subsequente
Avaliação pela Chefia	Até 30 dias após a conclusão por parte do(a) participante.

Atenção:

Considerando o monitoramento do MGI e que houve tempo hábil para adaptação ao PGD e suas mudanças, especialmente as implementadas neste ano, a partir do mês de outubro/25 não será realizada a abertura do sistema para ajustes de planos de trabalho de servidores(as) que não cumpriram os prazos mencionados. A reincidência de planos não cadastrados ou sem as referidas entregas, no decorrer do ano civil, resulta no desligamento do PGD.

Importante: apenas servidores(as) em licença, afastamento ou férias, se necessário, devem solicitar a reabertura do sistema para ajustes.

Aviso: Restrições à Inclusão de Documentos

Este processo tem caráter informativo unidirecional, não devendo ser incluídos despachos ou outros documentos com o objetivo de elucidar dúvidas. Caso seja necessário, devem ser utilizados outros meios de comunicação com esta Pró-Reitoria.

Repositório

<https://wp.ufpel.edu.br/progep/comunicados-progep/>

Atenciosamente,

Comitê Gestor do PGD



Documento assinado eletronicamente por **PAULA LEMÕES HAERTEL, Coordenadora, Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal**, em 09/10/2025, às 13:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDRESSA ANDRADE DUQUIA, Chefe, Núcleo de Cadastro e Movimentação de Pessoal**, em 10/10/2025, às 09:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **JESSICA SILVA DE AVILA, Chefe, Seção de Perícia Médica**, em 10/10/2025, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3364921** e o código CRC **56013398**.

Referência: Processo nº 23110.037991/2025-09

SEI nº 3364921