



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
REITORIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

OFÍCIO CIRCULAR 17/2023/PROGEP/REITORIA

Fortaleza, 28 de dezembro de 2023.

Ao(À) Senhor(a), Pró-Reitor de Assistência Estudantil, Pró-Reitora de Extensão, Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, Pró-Reitor de Graduação, Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação, Pró-Reitor de Planejamento e Administração, Pró-Reitora de Relações Interinstitucionais, Superintendente de Tecnologia da Informação, Coordenador-Geral de Auditoria,

**Assunto:** Continuidade do Programa de Gestão e Desempenho em 2024.

Prezados (as) Dirigentes,

Informamos que as Unidades que iniciaram a execução do Programa de Gestão e Desempenho no ano de 2023 poderão dar seguimento ao Programa, no primeiro semestre de 2024, necessitando, para tanto, que encaminhem os cronogramas com servidores participantes do referido período.

O documento deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Avaliação e Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho (CPGD), no mesmo processo que apresentou a proposta para PGD da unidade.

Salientamos que o seguimento ao Programa independe da análise do relatório de ambientação a ser avaliado posteriormente pela CPGD.

Ressaltamos que os planos de trabalho devem ser cadastrados, no máximo, no primeiro dia de início das atividades dos servidores, visto que não são possíveis cadastros retroativos.

A seguir, apresentam-se as etapas necessárias para o cadastro dos Planos de Trabalho:

**1) Cadastro do PGD e das Atividades da Unidade**

Para iniciar o processo, é fundamental realizar o cadastro do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) e das atividades da unidade. Para orientações detalhadas, consulte <https://www.youtube.com/watch?v=H3eStXVf2P8>

**2) Habilitação de Candidato**

Após o cadastro, proceda com a habilitação dos candidatos no sistema, conforme as orientações disponíveis em <https://www.youtube.com/watch?v=qyT3Rvbzivw>

**3) Seleção de Candidato**

O processo de seleção de candidatos envolve etapas específicas. Para mais detalhes sobre a seleção, consulte <https://www.youtube.com/watch?v=SGMwHBs4mQc>

#### 4) Criação do Plano de Trabalho

##### 4.1 Criação do Plano de Trabalho pela Chefia

A chefia deve criar o plano de trabalho, seguindo as orientações disponíveis em <https://www.youtube.com/watch?v=99lwd2jZHTE>

##### 4.2 Criação do Plano de Trabalho pelo Servidor

O servidor também tem a responsabilidade de criar o seu próprio plano de trabalho. Consulte <https://www.youtube.com/watch?v=xBmIGlvsBOg> para instruções detalhadas.

#### 5) Registro de Atividades no Plano de Trabalho

Após a criação do plano de trabalho, é necessário registrar as atividades conforme sua execução. Instruções específicas podem ser encontradas em <https://www.youtube.com/watch?v=AMgRFs5AQh4>

#### 6) Avaliação das Atividades pela Chefia

A chefia é responsável pela avaliação das atividades registradas pelos servidores. Para diretrizes sobre esse processo, consulte <https://www.youtube.com/watch?v=AGLIDWn42C8>

Atenciosamente,

Marlon Bruno Matos Paiva  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas em exercício



Documento assinado eletronicamente por **MARLON BRUNO MATOS PAIVA, Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas**, em 28/12/2023, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufc.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4713679** e o código CRC **D187A99B**.

Rua Paulino Nogueira, Nº 315 - (85) 3336-7390  
CEP 60020-270 - Fortaleza/CE/ - <http://ufc.br/>