



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

OFÍCIO CIRCULAR N° 27/2025/PROGEPE

Foz do Iguaçu, 7 de maio de 2025.

Às Macrournidades

Assunto: Orientações PGD.

Prezados(as),

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) informa os próximos passos e orientações referentes ao processo de execução e avaliação dos Planos de Trabalho dos(as) servidores(as) participantes do PGD:

1. Registros e avaliações

Servidores(as): Devem concluir o registro de execução dos planos de trabalho de cada mês **até o dia 05 do mês subsequente.**

Chefias: Devem avaliar os Registros de Execução **até o dia 10**, conforme a escala abaixo:

- I – **Excepcional:** plano de trabalho executado muito acima do esperado;
- II – **Alto desempenho:** plano de trabalho executado acima do esperado;
- III – **Adequado:** plano de trabalho executado dentro do esperado;
- IV – **Inadequado:** plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;
- V – **Não executado:** plano de trabalho integralmente não executado.

Importante: Nos casos em que a chefia atribuir as avaliações Excepcional, Inadequado ou Não executado, será obrigatória a **justificativa da nota** atribuída no sistema, conforme as normativas vigentes.

2. Cadastro de novos planos

Os servidores devem cadastrar os planos de trabalho do próximo mês **até o dia 05 de cada mês.**

As chefias devem acompanhar as entregas em **Execução > Planos de Entregas** de forma rotineira.

| Etapa | Responsável | Prazo |
|------------------------------------|-------------|-------------------------------|
| Registro mensal de execução | Servidor(a) | Até 05 do mês seguinte |
| Avaliação dos registros | Chefia | Até 10 do mês seguinte |
| Cadastro do novo plano de trabalho | Servidor(a) | Até 05 de cada mês |

3. Plantão de Atendimento

Com o objetivo de oferecer suporte nesta etapa de avaliação e cadastramento dos novos planos, será realizado um Plantão de Atendimento da PROGEPE, conforme segue:

Data: 07/05 (quarta-feira)

Horário: 14h às 17h

Link: <https://meet.google.com/gst-zxqt-gtn>

Reforçamos que manuais e materiais de apoio para chefias e participantes do PGD estão disponíveis na página da [PROGEPE](#).

Em caso de dúvidas ou dificuldades técnicas, entre em contato pelo e-mail progepe@unila.edu.br.

Contamos com o empenho de todos(as) os(as) macrogestores(as) no acompanhamento do PGD em suas unidades.

(Assinado eletronicamente em 07/05/2025 14:35)

FELIPE CORDEIRO DE ALMEIDA

Pro-reitor(a) - Titular - PROGEPE

Matrícula: 2140137

Destinatários: PRU/SECAFE/IMEA-UNILA/EDUNILA/BIUNILA/PROEX/SECOM/ILAESP/SECIC/PRAE/COSEC/ILAACH /AUDIN/PRPPG/PROINT/ILATIT/SACT/PF/ILACVN/PROGRAD/GR/PROPLAN/PROAGI/OUVIDORIA/PROGEPE