



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

OFÍCIO CIRCULAR Nº 27/2025/PROGEPE

Foz do Iguaçu, 7 de maio de 2025.

Às Macrounidades

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.

Etapas	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*