

MANUAL DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS

Plano Gerencial - Sistema Polare

Responsável: Dirigente da grande área



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. PRINCIPAIS NORMATIVOS SOBRE A AVALIAÇÃO DO PGD.....	4
3. DOS OBJETIVOS DAS AVALIAÇÕES DO CICLO REGULAR.....	4
4. DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS (PLANO GERENCIAL).....	4
4.1. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO(A) DIRIGENTE DA GRANDE ÁREA..	5
4.2. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS.....	6
4.3. DA ESCALA DE DESEMPENHO.....	15
4.4. ORIENTAÇÕES PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS NO SISTEMA POLARE.....	15
5. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS.....	20
5.1. DO PLANO DE ENTREGAS CONSIDERADO INADEQUADO OU NÃO EXECUTADO....	20

1. INTRODUÇÃO

A avaliação do ciclo regular do Programa de Gestão e Desempenho - PGD é um processo contínuo e estruturado, que visa garantir a eficiência e a efetividade da implementação do Programa nas unidades administrativas.

Essa etapa representa o **encerramento do ciclo do PGD**, sucedendo a Elaboração do Plano de Entregas da Unidade, a Elaboração do Plano de Trabalho dos Participantes e a Execução das entregas pactuadas. É nesse momento que o desempenho da equipe participante é analisado de forma criteriosa, com base nos resultados efetivamente alcançados, no cumprimento das entregas e metas estabelecidas e na contribuição da unidade administrativa para os objetivos institucionais.



A avaliação do ciclo regular do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) é composta por duas etapas principais: a avaliação do Plano de Entregas e a avaliação do Plano de Trabalho.

Para fins de equivalência entre as definições previstas no Art. 2º da Resolução ConsUni nº 236/2024 e aqueles utilizados no sistema informacional *Polare*, considera-se:

PLANO DE ENTREGAS

- “**Plano Gerencial**” no sistema *Polare* : Documento contendo metas da unidade e respectivos prazos, bem como demandantes e destinatários que retrata o planejamento das entregas da unidade administrativa.

PLANO DE TRABALHO

- “**Plano Individual**” no sistema *Polare* : Documento que descreve as contribuições individuais do participante e aloca o percentual da carga horária disponível no período, salientando as suas contribuições, diretas ou indiretas para o plano de entregas da unidade administrativa.

2. PRINCIPAIS NORMATIVOS SOBRE A AVALIAÇÃO DO PGD

[Resolução nº 236/2024 – ConsUni](#) - Autoriza a instituição do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) e dispõe sobre as definições, princípios, critérios e normas gerais para sua implementação, no âmbito da Universidade Federal do ABC (UFABC), revoga e substitui a Resolução ConsUni nº 221, de 26 de maio de 2022.

[Portaria nº 4707 / 2025 – Reit](#) - Estabelece diretrizes e procedimentos para a realização da avaliação do ciclo regular do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Fundação Universidade Federal do ABC (UFABC), com fundamento nos artigos 26 e 27 da Resolução ConsUni nº 236, de 22 de julho de 2024, revoga o §1º do Art. 6º e o §1º do Art. 10 da Portaria nº 4343, de 26 de agosto de 2024, e dá outras providências.

3. DOS OBJETIVOS DAS AVALIAÇÕES DO CICLO REGULAR

As avaliações do ciclo regular do PGD têm como objetivos:

- Verificar o cumprimento das entregas pactuadas pelas unidades administrativas no Plano de Entregas;
- Monitorar a execução individual e coletiva das entregas das pessoas participantes;
- Contribuir para a melhoria contínua dos processos institucionais, o atingimento das metas estratégicas da UFABC e o aperfeiçoamento do PGD;
- Garantir o atendimento aos princípios, critérios e normas gerais estabelecidos pelos normativos do Governo Federal, pela Resolução ConsUni nº 236/2024 e pelas normas complementares; e
- Averiguar, a partir do cumprimento das responsabilidades e dos critérios da avaliação regular, as condições efetivas para a permanência das unidades administrativas e das pessoas participantes no PGD.

4. DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS (PLANO GERENCIAL)

Quando deve ser realizada a avaliação do Plano de Entregas?

A avaliação do Plano de Entregas (Plano Gerencial) será realizada pelo(a) dirigente da grande área, **ao final de cada ciclo regular do PGD**, conforme disposto no Art. 32 da Resolução

ConsUni nº 236/2024, seguindo a configuração do sistema Polare, bem como as orientações e o calendário divulgados pela Superintendência de Gestão de Pessoas - SUGEPE.



4.1. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO(A) DIRIGENTE DA GRANDE ÁREA

Para dar início à Avaliação do Plano de Entregas das Unidades Administrativas, **compete ao(à) dirigente, em conjunto com as chefias imediatas:**

- 1 • Garantir que os Planos de Trabalho de todas as pessoas participantes vinculadas à sua grande área estejam concluídos.
- 2 • Assegurar que todas as entregas estejam devidamente homologadas nos respectivos Planos de Trabalho.
- 3 • Certificar-se que as Avaliações dos Planos de Trabalho estejam finalizadas.

Para a realização da Avaliação do Plano de Entregas é **importante que o(a) dirigente:**

- Identifique as unidades administrativas autorizadas e que pertencem à sua grande área que serão avaliadas.
- Acesse e resgate os Planos de Entregas aprovados, encaminhados via processo administrativo por ocasião da autorização do PGD, relativos às unidades administrativas da grande área.

- Planeje, em conjunto com as chefias imediatas de sua grande área, uma metodologia ou dinâmica adequada para conduzir a avaliação de forma eficiente e colaborativa.

4.2. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS

A avaliação do Plano de Entregas (Plano Gerencial no sistema Polare) será realizada com base em **03 (três) critérios**, analisados de forma independente. Apesar de serem avaliados separadamente, a pontuação final poderá totalizar até **10 (dez) estrelas**.

The screenshot shows a user interface for rating a management plan. At the top, it says "Avaliação do plano gerencial" and "10 estrelas". Below that, there's a section for "Nota *". Under "Nota *", there is a row of 10 yellow stars. The first three stars are highlighted with a red border. Below this row, there are three arrows pointing downwards, each labeled "1º Critério", "2º Critério", and "3º Critério" respectively. To the left of these arrows, there is a dropdown menu labeled "Ano *" with the placeholder "Selecione o ano". Below the dropdown is a field labeled "Motivo *" with the placeholder "Escreva aqui o motivo da nota". At the bottom, there are two buttons: "Avaliar" (in a grey box) and "Cancelar" (in a green box).

Quais são os critérios utilizados na avaliação dos planos

O(a) **dirigente** da grande área deverá considerar os seguintes critérios ao avaliar a execução do Plano de Entregas das unidades administrativas sob sua supervisão:



A **avaliação do 1º critério** será realizada mediante análise do “**Quadro de Metas**”, constante do Plano Gerencial no sistema Polare.

O **Quadro de Metas** reúne informações referentes a todo o período do Plano Gerencial (Polare), ou seja, de janeiro a dezembro. No entanto, para fins de avaliação, serão considerados apenas os meses que compõem o ciclo regular do PGD vigente.

Meses do Ano – Janeiro à Dezembro													
	1º Ciclo Regular						2º Ciclo Regular						
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Meta prevista (Volume de entregas cadastradas)	27	34	33	40	18	44	0	0	0	0	0	0	196
Volume de entregas finalizadas	27	34	32	37	19	26	0	0	0	0	0	0	175
Meta realizada	27	34	32	38	18	26	0	0	0	0	0	0	175
% de realização da meta	100.0%	100.0%	96.97%	95.0%	100.0%	59.09%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	89.29%

↓

Informações detalhadas sobre a Meta de Entregas

O Plano Gerencial, no sistema Polare, é composto por **4 (quatro) indicadores** principais:

META PREVISTA (VOLUME DE ENTREGAS CADASTRADAS): representa o total de entregas cadastradas nos Planos Individuais pelas pessoas participantes vinculadas à unidade administrativa.

VOLUME DE ENTREGAS FINALIZADAS: representa o total de entregas com status “**Finalizada**” registradas pelas pessoas participantes da unidade administrativa no sistema Polare.

META REALIZADA: são as entregas e justificativas “**Homologadas**” pela chefia imediata.

% DE REALIZAÇÃO DA META: cálculo automático realizado pelo sistema, considerando a meta prevista e a meta finalizada.

Como avaliar o 1º Critério?

Na avaliação do primeiro critério do PGD, utiliza-se uma escala de **até 5 (cinco) estrelas**, que compõem a metade da pontuação total a avaliação (10 (dez) estrelas).



Para a avaliação deste critério, o(a) dirigente deverá consultar o **Quadro de Metas** disponível no sistema Polare e considerar os seguintes aspectos:

• ENTREGAS CADASTRADAS

Verifique se as entregas pactuadas no Plano de Entregas (submetido no processo administrativo) da Unidade Administrativa foram devidamente cadastradas no sistema Polare durante o ciclo regular.

Exemplo.: No quadro abaixo, todos os meses apresentam entregas cadastradas. Independentemente da quantidade, considera-se que a unidade atendeu integralmente ao aspecto 'entregas cadastradas', uma vez que não há nenhum mês sem registro.

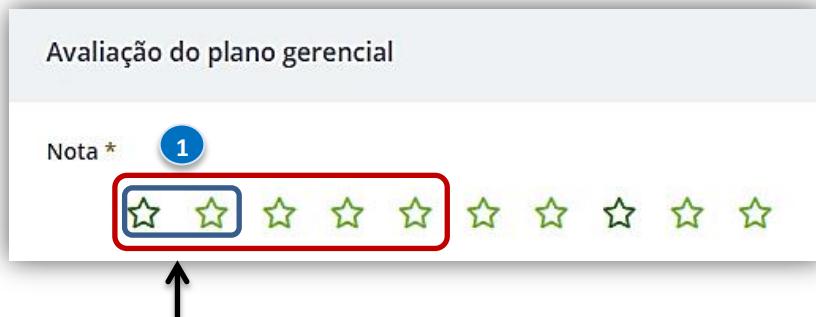
	J	F	M	A	M	J
Meta prevista (Volume de entregas cadastradas)	27	34	33	40	18	44
Volume de entregas finalizadas	27	34	32	37	19	26
Meta realizada	27	34	32	38	18	26
% de realização da meta	100.0%	100.0%	96.97%	95.0%	100.0%	59.09%

A avaliação deste indicador poderá alcançar, **no máximo, 2 (duas) estrelas**, conforme o desempenho verificado:

- **0 estrelas** – Nenhuma entrega foi cadastrada no sistema Polare durante o ciclo regular.

- **1 estrela** – Há entregas cadastradas, porém nem todas as entregas previstas e pactuadas foram inseridas no sistema Polare durante o ciclo regular. Ou seja, alguns meses não possuem entregas cadastradas.
- **2 estrelas** – Todas as entregas previstas no Plano de Entregas (submetidos em processo administrativo) foram devidamente cadastradas no sistema Polare. Ou seja, em todos os meses do ciclo, há entregas cadastradas.

1º Critério



• ENTREGAS FINALIZADAS

Avalie se todas as entregas do ciclo regular foram finalizadas. Considere que pode haver situações em que a data de conclusão da entrega ultrapasse o período de um mês, não coincidindo, necessariamente, com o número apresentado na linha “Meta Prevista”.

	J	F	M	A	M	J
Meta prevista (Volume de entregas cadastradas)	27	34	33	40	18	44
→ Volume de entregas finalizadas	27	34	32	37	19	26
Meta realizada	27	34	32	38	18	26
% de realização da meta	100.0%	100.0%	96.97%	95.0%	100.0%	59.09%

A avaliação deste indicador poderá alcançar, **no máximo, 2 (duas) estrelas**, conforme o desempenho verificado:

- **0 estrelas** – Nenhuma entrega foi finalizada no sistema Polare durante o ciclo regular.
- **1 estrela** – Em alguns meses, não há registro de entregas finalizadas.
- **2 estrelas** – Todos os meses há entregas que foram finalizadas.

1º Critério



• ENTREGAS E JUSTIFICATIVAS ANALISADAS E HOMOLOGADAS

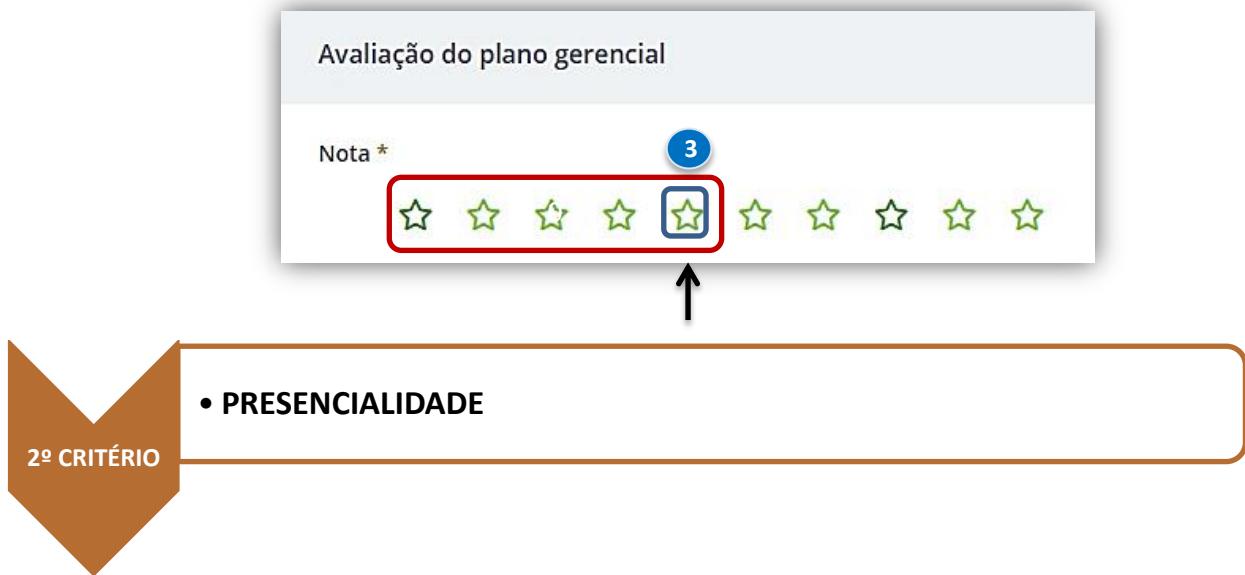
Verifique se as entregas e justificativas do ciclo regular foram devidamente analisadas e homologadas. Considere que pode haver situações em que a data de homologação da entrega seja realizada em meses subsequentes, não coincidindo, necessariamente, com o número apresentado nas linhas “Meta Prevista” e “Volume de entregas finalizadas”.

	J	F	M	A	M	J
Meta prevista (Volume de entregas cadastradas)	27	34	33	40	18	44
Volume de entregas finalizadas	27	34	32	37	19	26
Meta realizada	27	34	32	38	18	26
% de realização da meta	100.0%	100.0%	96.97%	95.0%	100.0%	59.09%

A avaliação deste indicador poderá alcançar, **no máximo, 1 (uma) estrela**, conforme o desempenho verificado:

- **0 estrelas** – Não há registro de entregas homologadas (Meta Realizada) no ciclo regular.
- **1 estrela** – As entregas realizadas no período foram devidamente analisadas e homologadas.

1º Critério



A **avaliação do 2º critério** será realizada mediante análise da presencialidade e o atendimento da unidade administrativa.

Como avaliar o 2º Critério?

Para a composição do 2º critério, considere uma avaliação máxima de **3 (três) estrelas** na escala de desempenho.



Este critério deve ser avaliado pelo(a) dirigente com base nos seguintes aspectos:



A avaliação deste indicador poderá alcançar, **no máximo, 1 (uma) estrela**, conforme o desempenho verificado:

- **0 estrelas** – A unidade não definiu e não executou o horário de atendimento da unidade administrativa.
- **1 estrela** – A unidade definiu e executou o horário de atendimento da unidade administrativa.

2º Critério

Avaliação do plano gerencial

Nota *

1

★ ★ ★ ★ ★

★ ★ ★ ★ ★

2.

- **A UNIDADE ADMINISTRATIVA EXECUTOU O ATENDIMENTO PRESENCIAL DIÁRIO AO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO?**

A avaliação deste indicador poderá alcançar, **no máximo, 1 (uma) estrela**, conforme o desempenho verificado:

- **0 estrelas** – A unidade administrativa não executou o atendimento presencial diário ao público interno e externo.
- **1 estrela** – A unidade administrativa executou o atendimento presencial diário ao público interno e externo.

2º Critério

Avaliação do plano gerencial

Nota *

2

★ ★ ★ ★ ★

★ ★ ★ ★ ★

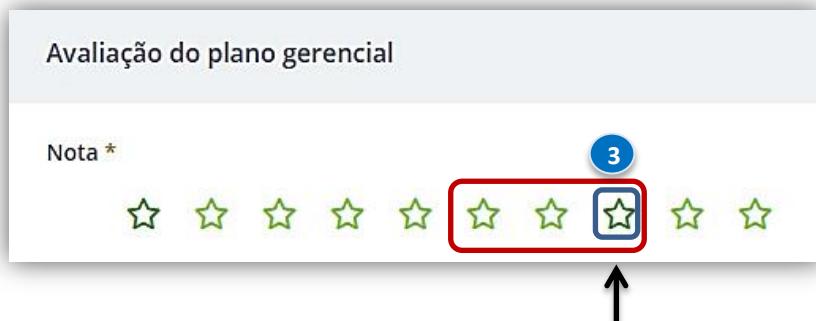
3.

- **OS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO E OS MEIOS DE CONTATO DA UNIDADE ADMINISTRATIVA FORAM DIVULGADOS EM SÍTIO ELETRÔNICO E MANTIDOS AFIXADOS NOS LOCAIS DE TRABALHO?**

A avaliação deste indicador poderá alcançar, **no máximo, 1 (uma) estrela**, conforme o desempenho verificado:

- **0 estrelas** – A unidade administrativa não divulgou os horários de funcionamento e os meios de contato, nem no sítio eletrônico nem nos locais de trabalho da unidade.
- **1 estrela** – Os horários de funcionamento e os meios de contato da unidade administrativa foram divulgados em sítio eletrônico e estão afixados nos locais de trabalho.

2º Critério



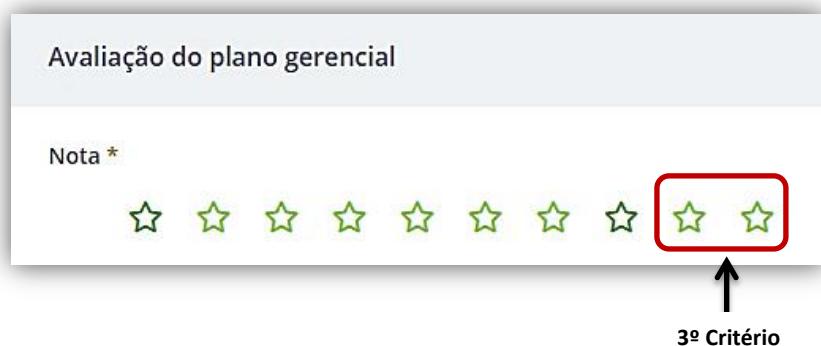
- 3º CRITÉRIO**
- CONFORMIDADE DAS ENTREGAS REALIZADAS PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA GRANDE ÁREA E COM OS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS DA UFABC

A avaliação do 3º critério será realizada mediante análise das entregas e planejamento estratégico da universidade.

Como avaliar o 3º Critério?

Para a avaliação do 3º critério, considere um limite máximo de **2 (duas)** estrelas na escala de desempenho.

3º Critério



Este critério deve ser avaliado pelo(a) dirigente com base nos seguintes aspectos:

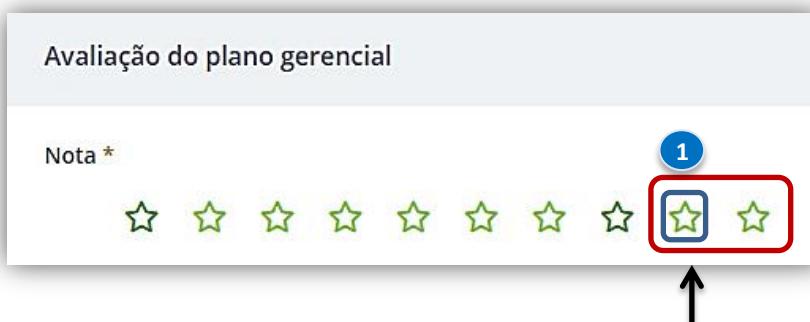
1.

- AS ENTREGAS DA UNIDADE ADMINISTRATIVA ESTÃO ALINHADAS AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA UNIVERSIDADE E ATENDENDO DE FORMA EFICAZ ÀS NECESSIDADES DO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO?

A avaliação deste indicador poderá alcançar, **no máximo, 1 (uma) estrela**, conforme o desempenho verificado:

- **0 estrelas** – As entregas da unidade administrativa não estão alinhadas ao planejamento estratégico da Universidade e não atendem de forma eficaz às necessidades do público interno e externo.
- **1 estrela** – As entregas da unidade administrativa estão alinhadas ao planejamento estratégico da Universidade e atendem de forma eficaz às necessidades do público interno e externo.

3º Critério



2.

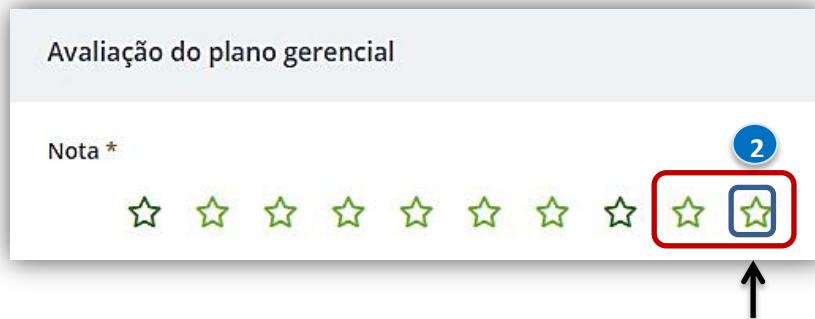
- A UNIDADE CONSIDERA E APRIMORA SUAS DEMANDAS RECEBIDAS POR MEIO DE MECANISMOS DE CONTROLE SOCIAL (COMO OUVIDORIA, CORREGEDORIA, AUDITORIA, COLEGIADOS, ENTRE OUTROS) NA EXECUÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS?

A avaliação deste indicador poderá alcançar, **no máximo, 1 (uma) estrela**, conforme o desempenho verificado:

- **0 estrelas** – A unidade não considera nem aprimora as demandas recebidas por meio de mecanismos de controle social (ouvidoria, corregedoria, auditoria, colegiados, entre outros) na execução do Plano de Entregas.

- **1 estrela** – A unidade considera e aprimora as demandas recebidas por meio de mecanismos de controle social (ouvidoria, corregedoria, auditoria, colegiados, entre outros) na execução do Plano de Entregas.

3º Critério



4.3. DA ESCALA DE DESEMPENHO

Os planos de entregas serão avaliados no sistema Polare, com base em uma escala representada por estrelas, conforme as informações abaixo:

Classificação	Descrição	Estrelas ★
Excepcional	Executado muito acima do esperado	10
Alto Desempenho	Executado acima do esperado	8 a 9
Adequado	Executado dentro do esperado	5 a 7
Inadequado	Executado abaixo do esperado	1 a 4
Não Executado	Plano de Entregas não foi executado	0

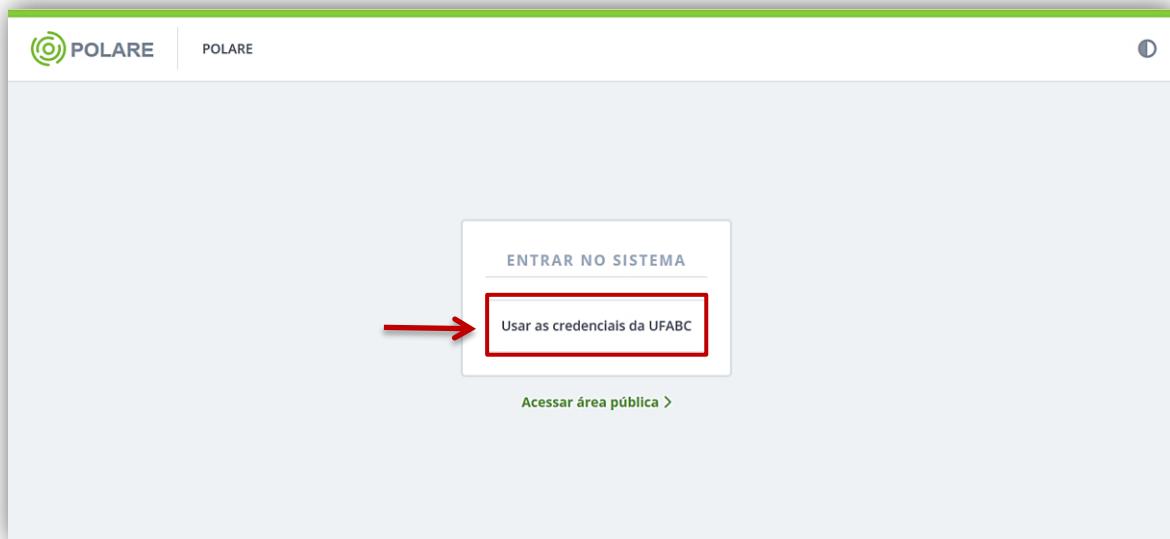
Durante a avaliação do plano, o(a) dirigente deverá selecionar a alternativa que melhor represente o grau de execução do Plano de Entregas da unidade administrativa, com base nos critérios apresentados anteriormente.

4.4. ORIENTAÇÕES PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS NO SISTEMA POLARE

A avaliação do Plano de Entregas no sistema Polare deve ser executada de acordo com as seguintes instruções:

1. Acessar o sistema Polare através do link: <http://polare.ufabc.int.br/>. O usuário e a senha utilizados para acesso ao sistema serão os mesmos do SIGRH.

Nota: Se estiver acessando o sistema fora das dependências da UFABC, é necessário conectar o dispositivo à VPN ([saiba mais sobre o VPN](#))



2. Selecione o vínculo referente à Diretoria da Grande Área:

Olá, Fabio Senigalia

Você possui mais de um vínculo com a instituição.
Por favor selecione qual vínculo você deseja iniciar a sessão.

Ativos Inativos

3 vínculos encontrados

- Servidor | 2932735**
Coordenação de Gestão Estratégica da Sugepe
- Chefia/Diretoria | 2932735**
Coordenação de Gestão Estratégica da Sugepe
- Chefia/Diretoria | 2932735**
Superintendência de Gestão de Pessoas

3. Acesse a opção “Plano Gerencial”, localizada no menu à esquerda da tela

3. Selecione a opção “Visualização Plano Gerencial”.



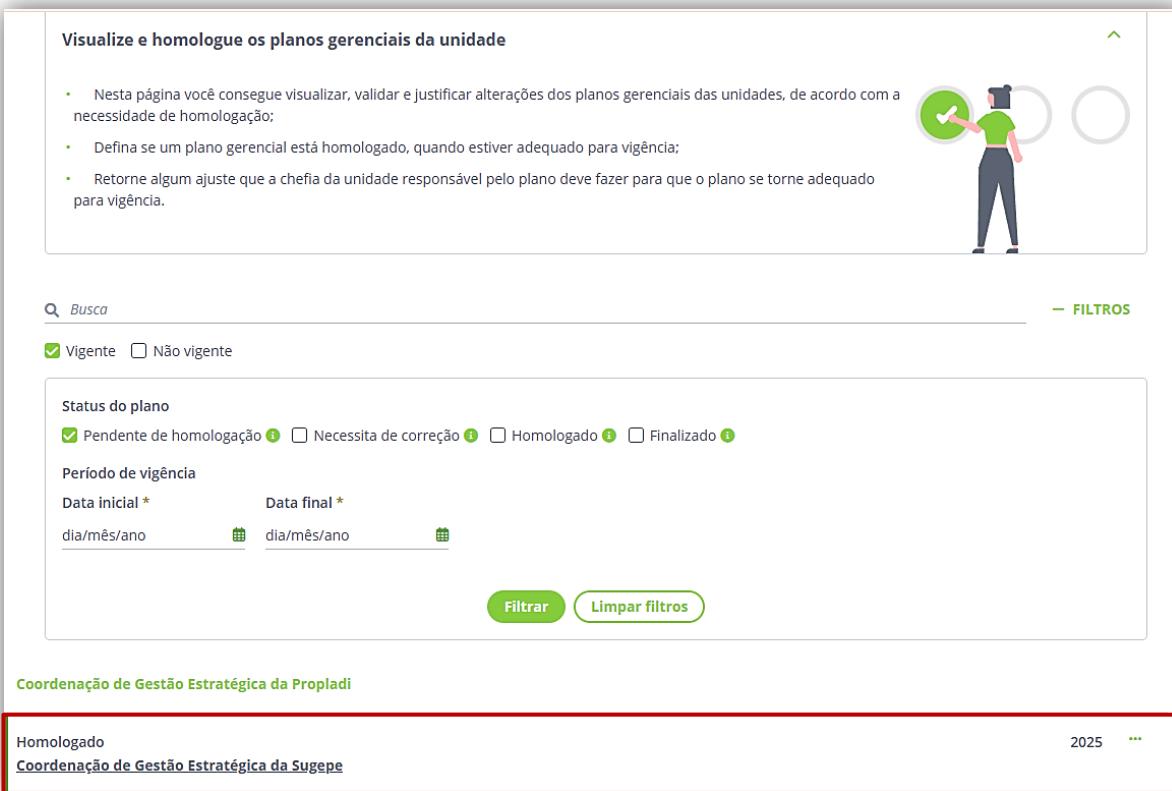
The screenshot shows the POLARE system's main dashboard. On the left, there is a sidebar with the following navigation options:

- < Voltar ao menu
- Plano Gerencial** (highlighted with a red box and a red arrow)
- Cadastro de Plano Gerencial
- Quadro de Entregas
- Quadro de Servidores

The main content area features a green header with the text "POLARE" and a background image of two people working at a desk. Below the header, there is a message: "Olá, você está acessando o sistema do plano de gestão de trabalho. Navegue em alguma das funcionalidades do sistema para ter acesso ao que deseja." To the right, there are three buttons:

- Plano Gerencial
- Plano Individual
- Relatórios

4. Escolha a unidade administrativa que será avaliada.



This screenshot shows the "Visualize e homologue os planos gerenciais da unidade" (View and validate management plans of the unit) page. At the top, there is a descriptive text and an illustration of a person interacting with a circular interface.

Below the text, there are filtering options:

- Busca** (Search) input field
- FILTROS** (Filters) button
- Vigente** (Valid) checkbox (checked)
- Não vigente** (Non-valid) checkbox (unchecked)

Under "Status do plano" (Plan status), the following checkboxes are available:

- Pendente de homologação** (Pending validation) (checked)
- Necessita de correção (Needs correction)
- Homologado (Approved)
- Finalizado (Completed)

Under "Período de validade" (Validation period), there are fields for "Data inicial" (Initial date) and "Data final" (Final date), each with a date picker icon. Below these fields are "Filtrar" (Filter) and "Limpar filtros" (Clear filters) buttons.

At the bottom, there is a section titled "Coordenação de Gestão Estratégica da Propladi" (Strategic Management Coordination of Propladi) containing the following information:

- Homologado** (Approved)
- Coordenação de Gestão Estratégica da Sugepe** (Strategic Management Coordination of Sugepe)
- 2025
- More options (three dots)

5. Na tela que for exibida, clique em “Avaliação”.

11012807 - Coordenação de Gestão Estratégica da Sugepe | 2025

Avaliação
Nenhuma avaliação informada

Meta ⓘ
Exibir detalhamento de Meta ⓘ **89.29%**

Unidade	Ano referência
Coordenação de Gestão Estratégica da Sugepe	2025
Participação no Programa de Gestão de Desempenho (PGD)	Período mínimo para convocação
Sim	Art. 36 da Resolução ConsUni nº 236/2024
Horário de Funcionamento da Unidade	
07:00 às 19:00	
Vigência	
03/01/2025 a 31/12/2025	
Atribuições da unidade (7)	
Assessoramento aos(as) dirigentes	
Assessoramento às unidades administrativas da SUGEPE	

6. Na seção “Avaliação” do sistema:

- A. Escolha o número de estrelas correspondente à avaliação do plano de entregas, de acordo com os 3 (três) critérios estabelecidos;**
- B. Informe o ano;**
- C. Informe o mês de referência;**
- D. Preencha o campo com o motivo da avaliação, de acordo com o desempenho observado.**

Concluído o preenchimento, clique em “**Avaliar**” para finalizar.

Avaliação do plano gerencial

Nota *

★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★

Ano * 2025

Mês * Junho

Motivo *
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Avaliar → CANCELAR

Observação: Notas de 1 a 5 estrelas ou 10 estrelas exigem o preenchimento obrigatório do campo “Motivo”, a fim de justificar a avaliação atribuída.

6. Após a avaliação do Plano, uma mensagem de **“Plano gerencial avaliado com sucesso”** será exibida na tela.

A red arrow points to a green notification box at the top of the screen. The box contains a checkmark icon and the text "Sucesso - Plano gerencial avaliado com sucesso." Below the notification, the page title is "11012807 - Coordenação de Gestão Estratégica da Sugepe | 2025". Navigation links include "QUADRO DE ENTREGAS" and "IMPRIMIR". Under the "Avaliação" section, there are links to "Exibir detalhamento de Avaliação" and "Exibir detalhamento de Meta".

7. As pessoas participantes, a chefia imediata e o dirigente da grande área poderão visualizar a nota da avaliação do Plano Gerencial, selecionando o botão :

The page title is "11012807 - Coordenação de Gestão Estratégica da Sugepe | 2025". Below it are "QUADRO DE ENTREGAS" and "IMPRIMIR" buttons. Under the "Avaliação" section, the "Exibir detalhamento de Avaliação" button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

The page title is "11012807 - Coordenação de Gestão Estratégica da Sugepe | 2025". Below it are "QUADRO DE ENTREGAS" and "IMPRIMIR" buttons. Under the "Avaliação" section, the "Exibir detalhamento de Avaliação" button is shown. A red arrow points from this button to a callout box labeled "Resultado da avaliação". Below the table, a red box highlights the value "8" in the "Junho" column for the year "2025".

Ano	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	<th>Junho</th> <th>Julho</th> <th>Agosto</th> <th>Setembro</th> <th>Outubro</th> <th>Novembro</th> <th>Dezembro</th>	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
2025	-	-	-	-	-	8	-	-	-	-	-	-

IMPORTANTE: Em situação de impedimento da pessoa titular, o(a) substituto(a) deve realizar a avaliação em sistema.

5. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS

Independentemente do resultado da avaliação do Plano de Entregas, o(a) dirigente da grande área deverá estimular o aprimoramento do desempenho da unidade administrativa em relação ao PGD.

5.1. DO PLANO DE ENTREGAS CONSIDERADO INADEQUADO OU NÃO EXECUTADO

Os planos de entregas poderão ser classificados como “inadequados” ou “não executados”, nas seguintes situações:

Classificação	Descrição	Estrelas
Inadequado	Executado abaixo do esperado	1 a 4
Não Executado	Plano de Entregas não foi executado	0

Em caso da avaliação ser classificada como “Inadequada” ou “Não execução”, o(a) dirigente da grande área deverá **comunicar formalmente à SUGEPE o resultado da avaliação**. Nessas situações, a unidade administrativa poderá ter seu Programa de Gestão de Desempenho (PGD) revogado por ato próprio do(a) Reitor(a).

Ao final do exercício anual, o(a) dirigente da grande área deverá elaborar o relatório de monitoramento do Programa, instrumento previsto para o acompanhamento do PGD na UFABC, nos termos dos artigos 29 e 30 da Resolução ConsUni nº 236/2024, seguindo orientações que serão estabelecidas pela SUGEPE.

Equipe

***Superintendência de Gestão de Pessoas - SUGEPE
Coordenação de Gestão Estratégica - CGE***

Fabio Senigalia
Fernanda Sereikikas Loyola
Monika Cristina Silva

Saiba mais:

Acesso ao Polare: <https://polare.ufabc.int.br>
Página Oficial do PGD-UFABC: <https://www.ufabc.edu.br/pgd>

Dúvidas e informações: pgd@ufabc.edu.br