

Perguntas Frequentes (FAQ)

Bloco 1: PARTICIPANTES

Não enviei meu plano de setembro/2025 no prazo. O que devo fazer?

O procedimento não mudou: o participante cria o plano, a chefia autoriza o envio fora de prazo, o plano é submetido e aceito.

O que muda é apenas o formato:

- Quem enviou o plano de setembro/2025 antes de 15/09 usou o formato antigo.
- Quem enviar após 15/09 (fora do prazo) já utilizará o novo formato.

👉 Todas as atividades do formato antigo serão migradas automaticamente para a categoria **“Atividades”** no novo modelo.

Tenho planos de meses anteriores pendentes. Como devo proceder?

O envio de planos de meses anteriores continua igual: a chefia cria o plano pretérito e encaminha para aceite do participante.

A partir de 15/09, mesmo para planos de meses anteriores, o sistema já utilizará o **novo formato**.

👉 Todas as atividades do formato antigo serão migradas automaticamente para a categoria **“Atividades”** no novo modelo.

Preciso informar um número mínimo de horas em cada categoria?

Não. Não há exigência de horas mínimas por categoria. O planejamento deve ser definido em conjunto entre chefia e participante.

- É possível, por exemplo, registrar apenas **“Atividades de Rotina”** ou apenas **“Metas do Plano de Ação”**.

- O importante é que a **soma das horas** corresponda à carga horária do(a) participante no período.
 - Ocorrências que impactam a carga horária (férias, licenças, feriados etc.) devem ser corretamente registradas.
-

Meu plano foi avaliado como “Inadequado” ou “Não Entregue”. O que devo fazer?

Aguarde a notificação formal da chefia. Você poderá apresentar justificativa quando for notificado.

👉 Por enquanto, o sistema ainda não envia notificações de forma automática.

Bloco 2: CHEFIAS

Na minha equipe, alguns enviaram o plano de setembro/2025 no formato antigo e outros já no novo. Como será a avaliação?

A partir de 15/09, **todos os planos**, independentemente do formato em que foram aceitos, serão avaliados no **novo modelo**, por meio de **conceito** (e não mais por notas).

Tenho planos de meses anteriores ainda não avaliados. Como devo proceder?

A partir de 15/09, mesmo os planos de meses anteriores pendentes de avaliação deverão ser avaliados no **novo formato**.

👉 Embora o ideal fosse avaliá-los no modelo antigo, uma limitação técnica do sistema não permite essa distinção após a atualização.

⚠️ Não haverá prejuízo para chefias nem para participantes.

Preciso cadastrar previamente as Metas do Plano de Ação e as atividades da tabela antes do participante registrar o plano?

Não. O CGTI já realizou a carga automática:

- De todas as atividades da tabela da unidade;
- De todas as Metas do Plano de Ação do PDI cadastradas para o ano corrente.

Durante este período de transição, o **plano de entregas da unidade** corresponde a esses itens já carregados no sistema.

Avaliei um plano como “Inadequado” ou “Não Entregue”. O que devo fazer?

Como o sistema ainda não envia notificações automáticas, a chefia deve:

1. Abrir processo no SEI;
2. Elaborar e encaminhar a notificação ao participante (a notificação pode ser encaminhada por e-mail, mas é essencial garantir a ciência do recebimento para que o prazo comece a contar);
3. O participante terá **10 dias**, a contar da ciência da notificação, para apresentar justificativa.