

Tutorial SUAP Módulo PGD 2.0 – Chefia

Sumário

1 Introdução	1
2 Planos de Entrega Setorial (PES)	3
3 Adesões ao PGD para Aprovar	11
4 Adesões ao PES para Aprovar	13
5 Planos Individuais de Trabalho para Aprovar/Homologar	15
6 Relatório Individuais de Trabalho para Aprovar/Homologar	17
7 Responsabilidades de uma chefia de setor em PGD	19

1 Introdução

Este tutorial descreve o funcionamento das ações voltadas para utilização do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) 2.0, módulo disponibilizado no sistema SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública). Para ter acesso, é necessário realizar o login no sistema com sua matrícula SIAPE e sua senha. As opções estão disponíveis no menu pelo seguinte caminho:

"Programa de Gestão > PGD 2.0"

As principais telas disponibilizam um botão de Ajuda no canto superior direito contendo algumas informações gerais. Porém, veremos nos tópicos seguintes como o módulo de PGD 2.0 do sistema funciona em detalhes.

1.1 Em síntese, o processo do PGD ocorre da seguinte forma:

- a) Servidor solicita Adesão por meio de processo eletrônico. A Gestão de Pessoas comunica a conformidade do processo e autoriza o servidor a ingressar no PGD.
- b) Servidor solicita Adesão ao módulo SUAP.
- c) A chefia imediata recebe a solicitação e DEFERE ou INDEFERE no módulo SUAP.
- d) A chefia imediata, juntamente com os servidores do setor, elaboram o Plano de Entregas Setorial (PES). O PES terá vigência trimestral e as datas já são pré-cadastradas pela PROGEP. O PES deve ter aprovação da chefia superior.
- e) Após a aprovação do PES, os servidores irão solicitar Adesão ao PES do setor. Esse procedimento é necessário, visto que o servidor pode solicitar adesão ao PES de outros setores. A chefia imediata então deve DEFERIR a adesão do servidor ao PES.
- f) Após a Adesão ao PES, o servidor terá habilitação para elaborar o Plano Individual de Trabalho (PIT). O PIT terá vigência mensal e as metas do servidor devem estar ligadas às metas cadastradas no PES. Após redigir o PIT, o servidor encaminha para aprovação da chefia imediata.
- g) A chefia imediata HOMOLOGA ou não o PIT do servidor.
- h) Ao final do mês, o servidor deverá redigir o Relatório Individual de Trabalho (RIT) e encaminhar para avaliação da chefia imediata. O servidor terá até 10 dias para elaborar o RIT e a chefia imediata terá até 20 dias para homologar o RIT. Esse procedimento deverá ser feito mensalmente e as datas já são pré-cadastradas pela PROGEP. Pode ser que algum servidor tenha o PIT/RIT em período menor, a depender da data em que ingressou no o PGD.
- Finalizado o trimestre, a chefia imediata encaminha o PES para aprovação pela chefia superior. Após a avaliação, começa-se outro ciclo com a elaboração de novo PES.

Observação: a qualquer momento é possível incluir, excluir e editar as atividades cadastradas no PES e no PIT. Todavia vai necessitar de nova aprovação.

A seguir, descrevemos detalhadamente como os procedimentos acima são realizados no SUAP.

2 Planos de Entrega Setorial (PES)

As funcionalidades deste menu só ficam disponíveis para os chefes de setor.

2.1 Cadastrar/Consultar

O primeiro passo é cadastrar um Plano de Entregas Setorial (PES). Para isso basta acessar *"Programa de Gestão > PGD 2.0 > Chefe de Setor > Planos de Entrega Setorial (PES) > Cadastrar / Consultar".*

Adicionar Plano	o de Entregas Setorial					🛛 Ajuda
* Calendário de PES:	Q Calendário de PES 01/11/2024 a 01/02/2025					×
* Setor:	Q, IFSULDEMINAS - CLN					×
Salvar Salvar e adicio	nar outro(a) Salvar e visualizar					
				龕 Reportar Erro do Sistema	🔒 Imprimir	 Topo da Página

Figura 1 - Tela para Adicionar Plano de Entregas Setorial.

Assim que este procedimento é executado será solicitada uma série de informações, conforme figura 2.



🏦 Reportar Erro do Sistema 🛛 🖨 Imprimir 🔹 Topo da Página

Figura 2 - Tela de Plano de Entrega Setorial - Em fase de cadastro.

2.1.1 Detalhamento de cada aba

Dados básicos: devem ser inseridas informações importantes que o servidor deva ter conhecimento antes de aderir ao PES. No percentual máximo de teletrabalho do setor, considere o servidor que tenha o maior percentual.

Editar Dados Básicos do Plano de Entregas Setorial IFSULDEMINAS - CLN de 01/11/2024 a 01/02/2025

% máximo de Teletrabalho:	80.00
Infraestrutura fisica, material e tecnológica mínima necessária dos astividades em teletrabalho, induindo equipamentos e mobilários adequados e ergonômicos:	Os participantes que aderirem a modalidade de teletrabalho deverão possuir: 1 - Cadeira Ergonômica; 2 - Computador; 3 - Acesso à Internet 4 - Telefone habilitado para ligação, chamadas de vídeo e conversas através do <u>Whatsapp</u> e <u>Teams</u> .
	234 caracteres informados.
A técnica necessária para a realização das atividades ne teletrabalho, contemplando, além de outros específicos do serviço que independem do regime de execução:	Os participantes do PGD que aderirem a modalidade de teletrabalho deverão possuir conhecimento em: 1 - saber operar SUAP; 2 - Saber operar SUAP; 3 - Saber contra chamadas de video; 4 - Saber utilizar as funcionalidades do sistema SIAPE e SIGEPE; 5 - Saber utilizar <u>Gentros</u> e Google <u>Meest</u>
	285 caracteres informados.

Figura 3 - Tela de Plano de Entrega Setorial - Cadastro de Dados Básicos.

Horário de Funcionamento do Setor: o responsável deve definir quais dias da semana, horário de início e fim de atendimento e a recorrência, dentro de um período. Os servidores do setor em PGD só conseguirão cadastrar Planos de Trabalho com horários dentro da faixa de horário definida pelo chefe no PES.

Inicio > Pianos de Entreges Secorial > Adicionar Piano de Entreges Secorial > Piano de Entreges Secorial ISULDEMINAS - CLI de 01/11/2024 a 01/02/2025 > Piano de Entreges Secorial ISULDEMINAS - CLI de 01/11/2024 a 01/02/2025 > Cadestrar Horánio de Funcionamento do Secor - Piano de Entreges Secorial ISULDEMINAS - CLI de 01/11/2024 a 01/02/2025 > Cadestrar Horánio de Funcionamento do Secor - Piano de Entreges Secorial ISULDEMINAS - CLI de 01/11/2024 a 01/02/2025 > Cadestrar Horánio de Funcionamento do Secor - Piano de Entreges Secorial ISULDEMINAS - CLI de 01/11/2024 a 01/02/2025 > Cadestrar Horánio de Funcionamento do Secor - Piano de Entreges Secorial ISULDEMINAS - CLI de 01/11/2024 a 01/02/2025 > Cadestrar Horánio de Funcionamento do Secor - Piano de Entreges Secorial ISULDEMINAS - CLI de 01/11/2024 a 01/02/2025 > Cadestrar Horánio de Funcionamento do Secor - Piano de Entreges Secorial ISULDEMINAS - CLI de 01/11/2024 a 01/02/2025 > Cadestrar Horánio de Funcionamento do Secor - Piano de Entreges Secorial ISULDEMINAS - CLI de 01/11/2024 a 01/02/2025 > Cadestrar Horánio de Funcionamento do Secor - Piano de Entreges Secorial ISULDEMINAS - CLI de 01/11/2024 a 01/02/2025 > Cadestrar Horánio de Funcionamento do Secor - Piano de Entreges Secorial ISULDEMINAS - CLI de 01/11/2024 a 01/02/2025 > Cadestrar Horánio de Funcionamento do Secor - Piano de Entreges Secorial ISULDEMINAS - CLI de 01/11/2024 a 01/02/2025 > Cadestrar Horánio de Funcionamento do Secor - Piano de Entreges Secorial ISULDEMINAS - CLI de 01/11/2024 a 01/02/2025 > Cadestrar Horánio de Funcionamento do Secor - Piano de Entreges Secorial ISULDEMINAS - CLI de 01/11/2024 a 01/02/2025 > Cadestrar Horánio de Funcionamento do Secor - Piano de Entreges Secorial ISULDEMINAS - CLI de 01/11/2024 a 01/02/2025 > Cadestrar Horánio de Entreges Secorial ISULDEMINAS - CLI de 01/11/2024 a 01/02/2025 > Cadestrar Horánio de Entreges Secorial ISULDEMINAS - CLI de 01/11/2024 a 01/02/2025 > Cadestrar Horánio de Entreges Secorial ISULDEMINAS - CLI de 01/11/2024 a 01/02/2025 > Ca							
Dados							
* Dat	a: dd/mm/aaaa	Ð					
* Hora Inici	el:Formato: HH:MM.	©					
* Hora Fin	al: Formato: HH:MM.	©					
Recorrência							
Repetir too	a: Segunda Domingo Marcar Todos	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	
Repetir at	é: dd/mm/aaaa						
Salvar							

🏦 Reportar Erro do Sistema 🛛 🖨 Imprimir 🔹 Topo da Página

Figura 4 - Tela de Plano de Entrega Setorial - Cadastro de Horário de Funcionamento do Setor.

Horário de Planejamento do Setor: o responsável deve definir a data em que se dá o início do período de planejamento e os horários e a modalidade das reuniões, se são presenciais, on-line ou híbridas. Esta funcionalidade pode ser utilizada para indicar o período de tempo em que a equipe estará em reunião para organizar as atividades de atendimento das demandas.

Cadastrar Hora	ário de Plane	ejament	o do Setor - Pla	no de Entregas Setoria	I IFSULDEMINAS - CL	.N de 01/11/2024 a 01	/02/2025	
Dados								
* Data:	dd/mm/aaaa	E						
* Hora Inicial:	:	٢						
* Hora Final:	-:-:-	©						
+ D17	Formato: HH:MM.							
* Reuniao:								·
Recorrência								
Repetir toda:	Segunda		🗌 Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	
	Marcar Todos							
Repetir até:	dd/mm/aaaa	Ð						
Salvar								

🏦 Reportar Erro do Sistema 🛛 🖨 Imprimir 🔹 Topo da Página

ema 🔒 Imprimir 🔹 Topo da i

Figura 5 - Tela de Planejamento Setorial - Cadastro de Horário de Planejamento do Setor.

Entregas: neste ponto devem ser cadastradas todas as entregas previstas para o setor, indicando data, meta de atingimento e quais critérios devem ser levados para verificar se a meta foi atingida. Esse espaço é o principal ponto do planejamento, onde serão inseridas todas as informações sobre as entregas planejadas para o trimestre. Os critérios de avaliação podem ser encontrados no item 7, letra g deste tutorial.

Gerais	
* Titulo:	
Descrição:	
	La control di una da
Métrica da meta:	Penetral
* Meta:	000
Praco:	Scimmiaaa 0
os de avaliação	
érios de avaliação:	
	1 control transfer.
idantes e Destin	Milrios
ores Demandantes:	Ct. Exection units on most appl.
soas Demandantes:	Q faceto une os mai oppi
tores Destinatários:	Q. Exectly une so real copil
soas Destinativias	

Figura 6 - Tela de Plano de Entregas Setorial - Cadastro de Entregas.

Tela onde são listadas as entregas após cadastradas. Elas podem ser visualizadas, editadas, incluídas ou excluídas a qualquer momento, porém toda alteração demandará nova aprovação superior:

Em fa	New of Deregas Second PERLEDINGS. CALL & DVT/D2014 & ST020205 > Revea de Deregas Second + New de Deregas Second + New de Deregas Second + READONNS. CALL & DVT/D2014 > New de Deregas Second #READONNS. CALL & DVT/D2014 = ST0202054 = ST0								
Setor: Periodo: IPSILDERINGS - PRICEP - IPSILDERINGS - DAPI - IPSILDERINGS - CLN (Conferenderia de Lagislação e Normas) 0108/2024 a 31/12/2024									
Obs	srvações/R	legras O	Dados básicos Horário de funcionamento do setor 🌒 Horário de planejamento do setor 🌒 Entreg	ss (1) Auxiliares 2 Histórico e					
									+ Adicionar
	Rever alizanda								
		Ações	Título	Descrição		Métrica/Meta	Prazo	Cancelado?	Opções
		•	Processos de Gestão de Pessoas			Percentual (100.00%)	31/10/2024	Não	

Figura 7 - Tela de Plano de Entregas Setorial - Exibição das Entregas do Setor.

Auxiliares do Plano de Entrega: relacionar servidores com quem o chefe do setor compartilha a responsabilidade pelo Plano de Entregas Setorial. Os auxiliares podem ser do próprio setor ou de outro a qual o chefe confie. Esses servidores poderão auxiliar na construção do PES, porém não terão habilitações de aprovação/reprovação e avaliação.

NIN > Period Entregas Second PELLEDANG. Cut de 01/102124 20120205 > Raine de Entregas Second + Reine de Compage Second + R						
Setor Periodic IPSJ.DEMINIS - IPSJ.DEMINIS - FADGEP - IPSJ.DEMINIS - CLNI Coordenadoria de Lagislação e Normati 01/08/2024 e 31/1/2024						
ObserveçõesRegras 🜒 Dados baliscos Horário de funcionamiento do setor 🌒 Horário de planejamiento do setor 🌒 Entregas I 🛛 Auxiliares 🎚 Histórico 4						
	18 Codestar/Rolean					
Auxillar	Setor					
Isabela Braga Gulmaraes (3386601) (Servidor)	IFSULDEMINAS - CLN					
Rosana Aparecida Renno Moreira Alekio (2158804) (Servidor)	IFSULDEMINAS - CLN					

Figura 8 - Tela de Plano de Entregas Setorial - Cadastro de Auxiliares.

Histórico: contém todo o histórico de ações relacionadas ao cadastro das entregas.

No The is disputed to 1200005 C. Citie 0110224 1010225 - The is disputed in Novemberg Series - Novemberg Series 752200005 C. Citie 01002254 - Novemberg Series 752200005 C. Citie 01002254 - The is disputed in Novemberg Series 752200005 C. Citie 01002254 - The is disputed in Novemberg Series 752200005 C. Citie 01002254 - The is disputed in Novemberg Series 752200005 C. Citie 01002254 - The is disputed in Novemberg Series 752200005 C. Citie 01002254 - The isoder Series 7522000005 C. Citie 01002254 - The isoder Series 7522000005 C. Citie 01002254 - The isoder Series 75220000000 C. Citie 01002254 - The isoder Series 7522000000 C. Citie 01002254 - The isoder Series 7522000000 C. Citie 01002254 - The isoder Series 7522000000 C. Citie 01002254 - The isoder Series 75220000000 C. Citie 01002254 - The isoder Series 75220000000 C. Citie 01002254 - The isoder Series 752200000000 C. Citie 01002254 - The isoder Series 752200000000 C. Citie 01002254 - The isoder Series 752200000000000000000000000000000000000					
Setor: IFSULDEMINAS IFSULDE	EMINAS - PROGEP IFSULDEMINAS - DAPN IFSULDEMINAS - CUI (Coordenadoria de Legislação e Normas)	Perioda 01/08/2024 e 31/12/2024			
Observações/Regras @	Dados básicos Horário de funcionamento do setor O Horário de planejamento do setor O Entregas 1 Austilares 2 Hestárico @				
Legenda: Annes da	approving/out die PCS Approving/out die PCS				
Total de 6 itens					
23/10/2024 • 16:06:15	Editou auxiliares no planejamento do setor por Alanna Gares				
23/10/2024 • 16:04/26	Cadastrou entrega no planejamento do setor por Alerna Sours. Cadastrou a entrega fintega Processo de Gatalo de Pessoa do Plano de Inorgan Setorial (PSULDEMINAS - CUX de D108/2024 a 31/12/2024				
23/10/2024	Cadastrou horário de planejamento do setor por Alarva Soares				
23/10/2024 •	Cadastrou horário de funcionamento do setor por Alansa Solares				
29/10/2024 15:58:39	Entities a concentrative procession entities. Entities a concentrative procession entities. Entities a concentrative procession entities and entities and entities and entities and entities. Entities a concentrative procession entities and entities and entities and entities and entities. Entities a concentrative procession entities and entities and entities and entities and entities and entities and entities. Entities and entities a	s. 19 Talan unter James Boole (Janes - Andreado Talan - Boole (Janes - Constant Barrelo to Antrato) e Janes -			
23/10/2024 • ·	Crieu por Alarna Sours				
Total de 6 itens					

🕸 Reportar Erro do Sistema 🛛 🕀 Imprimir 🔹 Topo da Página

Figura 9 - Tela de Plano de Entregas Setorial – Histórico.

Após executar todos estes passos para criação do Plano de Entregas Setorial, é necessário que a chefia do setor solicite aprovação de sua **chefia superior**.

http:// hee a foruge feasible
* Conteno a apenção. 🔽
* Senha para confirmação:
Enviar

Figura 10 - Tela de Plano de Entregas Setorial - Solicitação de Aprovação.

Até que o plano seja aprovado pela chefia superior, a situação da avaliação de execução será "Solicitado aprovação".

Inicio > Planos Planos	de Entregas Setorial de Entregas Se	torial					Adicionar Plano de Entregas Setorial	@ Ajuda
Setor: Q. Todos	P	eriodo PES: Q. Todos	Stuação: Q. Todos	Situação da avaliação da execução: Q. Todos	Filtrar			
Mostrando 2 P	Planos de Entregas Setorial							
#		Setor	× ^	Data início	Data fim	Situação da avaliação da execução	Get situacao avaliacao	
0		IFSULDEMINAS - CLN		01/08/2024	31/12/2024	Aprovado		
0		IFSULDEMINAS - CLN		01/11/2024	01/02/2025	Solicitado aprovação		
Mostrando 2 P	Planos de Entregas Setorial							
sultar								

🏨 Reportar Erro do Sistema 🛛 🖶 Imprimir 🔷 * Topo da Página

Figura 11 - Tela de Plano de Entregas Setorial - Status do Plano de Entregas.

2.2 Aprovar

Quando o chefe no nível hierárquico superior está na tela principal do SUAP, as pendências sobre aprovação de Plano de Entrega Setorial são exibidas como atalho no canto superior esquerdo da parte central da tela com o título **"Você possui pendências de chefe no PGD 2.0".** Há outra possibilidade, acessar as solicitações de aprovação pelo menu, para isso basta seguir o caminho: **"Programa de Gestão > PGD 2.0 > Chefe de Setor > Plano de Entregas Setorial (PES) > Aprovar".**

Ao clicar sobre o ícone "visão" a chefia visualizará todas as informações que foram cadastradas no momento de criação do Plano de Entregas Setorial. Caberá agora decidir se aprova ou reprova o PES clicando sobre os botões disponíveis no canto superior direito da tela.

Nala - Parez de Gengas Secular / Apreser - Parez de Gengas Secular 0500000005 - CUN de 01/11/20224 a 01/02/2025 Plano de Entregas Setorial IFSULDEMINAS - CLN de 01/11/2024 a 01/02/2025						
Setor: IFSULDEMINAS - IFSULDEMINAS - PROGEP IFSULDEMINAS - DAPN IFSULDEMINAS - CLN (Coordenadoria de Legislação e Normas)	Periode: 01/11/2024 a 01/02/2025	Setor que dive aprover/avaliar: IFSULDEMINAS - DARN (ou superior, quando for caso)				
Observações/Regras Dados básicos Horário de funcionamento do setor Horário de planejamento do setor Horário de planejamento do setor	Entregas I Autilianes Histórico 6					
Orientayões Sistémicas						
Orientação sobre Plano de Entregas Setorial vigente a partir de 01/10/2024 Os planos de trabalho setorial serão trimestrais						

Figura 12 - Tela de Aprovação do Plano de Entrega Setorial - Análise Superior.

Uma vez aprovado, a chefia superior pode acompanhar todo o andamento do Plano de Entrega Setorial através desta mesma tela, pelo menu de "**Acompanhamento**", no canto superior direito da tela.

hido > Aprovar - Pano de Dringus Selonial PSULDEUNIVES - CLN de 01/11/2024 a 01/02/2025 > Pano de Drinegus Selonial PSULDEUNIVES - CLN de 01/11/2024 a 01/02/2025 Aprovado		
Plano de Entregas Setorial IFSULDEMINAS - CLN de 01/11/2024 a 01/02/2025		Acompanhamento 🛩 Remover
		Geral
Setor: IFSULDEMINAS - IFSULDEMINAS - PROGEP - IFSULDEMINAS - DAPN - IFSULDEMINAS - C.N. (Coordenadoria de Legislação e Normes)	Periodo: 01/11/2024 e 01/02/2025	Planejamento
		Execução
Observações/Regras 0 Dados básicos Horário de funcionamento do setor 0 Horário de planejamento do setor 0 Entregas 1 Auciliares Histórico 7		Servidores relacionados
 Orientações Sistêmicas Orientaçõe sebre Plano de Entregas Setorial vigente a partir de 81/18/2024 Os paros de tráciles acéo simestras 		

Figura 13 - Tela de Aprovação do Plano de Entregas Setorial - Acompanhamento da Chefia Superior.

Observação: depois que o chefe imediato aprova o Plano de Entregas do Setor e consulta o plano, ele pode acompanhar a sua **Execução.** Para isso, basta visualizar o plano e clicar escolher a opção *"Acompanhamento > Execução"* na parte superior direita da tela.

2.3 Avaliar Execução

A avaliação da execução só ocorre após o final da vigência do PES. Para verificar alguma pendência sobre esta questão, basta acessar "**Programa de Gestão > PGD 2.0 > Chefe de Setor > Plano de Entregas Setorial (PES) > Avaliar Execução**". Após esse período, é possível a chefia enviar o Plano de Entregas do Setor para **Avaliação de Execução** para a chefia superior.

Aprovado Plano de Entre Setor: CPII → PRODI → DTI → DTI-SEC	gas Setor	rial DTI-SEOS de 01/0	8/2024 a 13/08/2024	Periodo: 01/08/2024	a 13/08/2024		Acompanhamento 🗸	Enviar para avaliação da execução
Observações/Regras	Dados básicos micas	Horário de funcionamento do setor	Horário de planejamento do setor	Entregas	Auxiliares	Histórico		
Orientação sobre Essa é a primeira Regi	Plano de Traba ra sobre o PES	Ilho Setorial vigente de 01/08/202	4 a 31/12/2024					

Figura 14 - Tela de Plano de Entrega de Setor - Possibilidade de Envio para Avaliação de Execução.

A seguir, efetua a confirmação da solicitação de **Avaliação da Execução** do Plano de Entregas do Setor.

beneral ritanagas as Excension as Filling as
--

Justificativa/Observação:	Trabalhos do setor entregues	
	28 caracteres informados.	
* Confirmo esta operação e estou ciente de que é IRREVERSSIVEL:		
* Senha para confirmação:	••••••	
Enviar		

Figura 15 - Tela de Plano de Entrega de Setor - Envio de Solicitação de Avaliação da Execução.

Quando a chefia superior acessa "**Programa de Gestão > PGD 2.0 > Chefe de Setor > Plano de Entregas Setorial (PES) > Avaliar Execução**" verifica os PESs que estão disponíveis para avaliação.

Filtros:					
Setor:	Período PES:				
Q. Todos	Q. Todos	Filtrar			
Mostrando 1 Plano de E	intregas Setorial				
	Setor	×^ Data início	Data fim	Situação	
		la successione de la constante	12/00/2020	Annuale	

Figura 16 - Tela Avaliar Execução do Plano de Entregas do Setor - Listagem de PES a Avaliar.

Note que, ao clicar no ícone de "visão", a chefia superior tem acesso a tudo que foi planejado e acordado pelo setor subordinado, com base nisso ele pode dar início a avaliação da execução clicando no botão "Avaliar Execução" localizado no canto superior direito da tela.

o de Enti	regas Setorial IFSULDEMINAS	- CLN de 01/11/2024 a 01/02/2025		Acomp	anhamento Y	Avalar eve	icução (I
PRODE DTI P	DTI-SEDS (SECAD DE OPERACOES E SESTEMAS)	Periodo: 01/08/2024 a 13/08/2024		Setor que deve aprovan/avaliár: DTI (ou superior quando for caso)			
ervações/Regna	s Dados básicos Horário de funcionamento	o do setor Horário de planejamento do setor Entregas Aus	diares Histórico				
							🕈 Cadastrar
	Titulo	Descrição		Métrica/Meta	Data prazo	Cancelado?	Cadastrar Opções
•	Titulo Ahusização do Gil·Iulo	Descrição		Métrica/Meta Percentual (e0.00%)	Data prazo	Cancelado?	Cadastrar Opções Editar
•	Titulo Abusiteação do GitHulo Abusiteação do Redmine	Descrição		Métrica/Meta Percentual 140,00%) Percentual (30,00%)	Data prazo 13/08/2024	Cancelado?	Y Cadastrar Opções Editar Editar

Figura 17 - Tela Avaliar Execução do Plano de Entregas do Setor - Visualização das Entregas Planejadas.

Logo a seguir, a chefia superior tem a possibilidade de avaliar a execução do plano como: excepcional, alto desempenho, adequado, inadequado e plano de entregas não executado. Além disso, deve registrar a justificativa e confirmar a operação com sua senha.

Avaliar execu	ção do Plano de Entre	egas Setorial IFSULDEM	INAS - CLN de 01/11/2	024 a 01/02/2025		
• Atenção: clique <u>aqui</u> para	visualizar detalhes da execução do PES					
Solicitou avaliação conf	orme: Trabalhos do setor entregues					
* Availar como:	Excepcional: plano de entregas executado com desempenho muito acima do esperado	 Alto desempenho: plano de entregas executado com desempenho acima do espenado 	O Adequado plano de entregas executado dentro do esperado	Inadequado: plano de entregas executado abaixo do esperado	O Pplano de entregas não executado.	
justfeztiva/Observação	0 caracteres informados.					
* Confirmo esta operação e que estou de acordo com a execução do PES:						
* Senha para confirmação:	•					
Enviar						

Figura 18 - Tela de Avaliação da Execução das Entregas - Confirmação da Avaliação.

3 Adesões ao PGD para Aprovar

Para verificar as solicitações de adesões de servidores ao PGD que estejam pendentes, é necessário acessar o menu "**Programa de Gestão > PGD 2.0 > Chefe de Setor > Adesões ao PGD para Aprovar**" e clicar no ícone "visão".

Início » Adesão do Servidor ao PGI Adesão do Servi	Inido > Adesão do Servidor ao PGD - A Aprovar Adesão do Servidor ao PGD - A Aprovar						
FILTROS: Nome/Matrícula Servidor	Filtrar						
Deve aprovar Pode apro	war						
Mostrando 1 Adesão do Servidor	ao PGD						
#	Servidor Setor Situação						
۲	Rosana Aparecida Renno Moreira Aleixo (2158804)	IFSULDEMINAS - CLN	Solicitado e aguardando análise				
Mostrando 1 Adesão do Servidor	ao PGD						

Figura 19 - Tela de Adesões ao PGD para Aprovar - Visualização de Registros Pendentes de Aprovação.

Ao executar este procedimento o chefe consegue visualizar detalhes da solicitação que o auxiliarão na análise do pedido. Note que, no canto superior direito da tela é possível **Cancelar, Deferir ou Inferir:**

Início > Adesão do Servidor ao PGD - A Aprovar > Solicitação de	Adesão do Servidor ao PGD			
Solicitado e aguardando análise Esta adesão não está vige	nte			
Solicitação de Adesão do Serv	idor ao PGD			Cancelar Deferir Indeferir
^ Dados do servidor				
Servidor: Rosana Aleixo	Setor SUAP: IFSULDEMINAS - CLN (campus: IFSULDEMINAS)	Exercício SIAPE: IFSULDEMINAS - CLN-PROGEP (campus: IFSULDEMINAS - IFSULMG)	Situação: ATIVO PERMANENTE - 01	Jornada de trabalho: 40 HORAS SEMANAIS
 ○ Observações/Regras Vigente a partir de 01/10/2024 				
teste				
 Contato PGD 				
Preferência de contato: WhatsApp	Telefone: (35) 98806-12	55	Código do país: 55	
Histórico de alterações Miloco224 Decemental alterações	annada a fita			
14:21:35 Kosana Aleixo: Solicitado e	aguarαanαo anaiise			

🏦 Reportar Erro do Sistema 🛛 🖨 Imprimir 🔷 Topo da Página



Uma vez que o chefe opte por aprovar a solicitação de participação no PGD, será preciso confirmar com a senha, além de ser permitido fazer alguma justificativa ou observação.

Início > Adesão do Servidor ao PGD - A Aprov	ar > Solicitação de Adesão do Servidor ao PGD > Alterar a situação da Solicitação de Adesão do Servidor Rosana Aparecida Renno Moreira Aleixo (2158804) ao PGD para Deferido
Alterar a situação da	Solicitação de Adesão do Servidor Rosana Aparecida Renno Moreira Aleixo (2158804) ao PGD para Deferido
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Justificativa/Observação:	
0 caracteres	li informados
*CC	
Confirmo esta operação:	
* Senha para confirmação:	ø
Enviar	

Figura 21 - Tela de Adesões ao PGD para Aprovar - Deferir Pedido de Participação no PGD.

Importante observar que, a qualquer tempo, a chefia pode cancelar a adesão cadastrando o seu cancelamento.

Início > Adesão do Servidor ao PGD - A Aprovar > Solic Deferido	tação de Adesão do Servidor ao PGD > Alterar a situação da Solici	ação de Adesão do Servidor Rosana Aparecida Renno Moreir	ra Aleixo (2158804) ao PGD para Deferido ≯ Adesão do Servido	ao PGD
Adesão do Servidor ao PG	D			Cadastrar desligamento
^ Dados do servidor				
Servidor: Rosana Aleixo	Setor SUAP: IFSULDEMINAS - CLN (campus: IFSULDEMINAS)	Exercício SIAPE: IFSULDEMINAS - CLN-PROGEP (campus: IFSULDEMINAS - IFSULMG)	Situação: ATIVO PERMANENTE - 01	Jornada de trabalho: 40 HORAS SEMANAIS
∧ Observações/Regras				
Vigente a partir de 01/10/2024				
teste				
 Contato PGD 				
Preferência de contato: WhatsApp	Telefone: (35) 98806-12	265	Código do país: 55	
 Histórico de alterações 				
04/10/2024 14:32:54 Alanna Soares: Defe A situação da Adesão do	rido Servidor Rosana Aparecida Renno Moreira Aleixo (2158804) ar	o PGD de 04/10/2024 até Atualidade foi alterada para "De	eferido" mediante a justificativa "Deferido"	
04/10/2024 Rosana Aleixo: Solici	itado e aguardando análise			

Figura 22 - Tela de Adesões ao PGD para Aprovar - Possibilidade de Cadastrar Desligamento do Servidor.

4 Adesões ao PES para Aprovar

Para verificar as solicitações de adesões ao PES que estejam pendentes, é necessário acessar o menu "**Programa de Gestão > PGD 2.0 > Chefe de Setor > Adesões ao PES para Aprovar**" e clicar no ícone "visão".

Adesõ	es do Servidor a um PES - A Aprov	/ar		 Ajud
FILTROS: Nome/Ma	tricula Servidor Filtrar			
Deve apr	ovar Pode aprovar			
Mostrando 1 #	Adesão do Servidor ao PES Servidor	Setor do Servidor	Setor PES	Situação
•	Rosana Aparecida Renno Moreira Aleixo (2158804)	IFSULDEMINAS - CLN	IFSULDEMINAS - CLN	Solicitado e aguardando análise
•	Rosana Aparecida Renno Moreira Aleixo (2158804)	IFSULDEMINAS - CLN	IFSULDEMINAS - CLN	Solicitado e aguardando análise
Mostrando 1	l Adesão do Servidor ao PES			

Figura 23 - Tela de Adesões ao PES para Aprovar - Visualização de Registros Pendentes de Aprovação.

Ao executar este procedimento o chefe consegue visualizar detalhes da solicitação que o auxiliarão na análise do pedido. Note que, no canto superior direito da tela é possível **Cancelar, Deferir ou Inferir.**

Início > Adesões do Servidor a um PES - A Aprovar > A	Adesões do Servidor a um PES - A Aprovar > Solicitação d	le Adesão do Servidor ao PE	5				
Solicitado e aguardando análise							
Solicitação de Adesão do	Servidor ao PES				📦 Deferir	📭 Indeferir	× Cancelar
 Dados do servidor 							
Servidor:	Setor SUAP:	Exercício SIAPE:		Situação:	Jornada de	trabalho:	
Rosana Aleixo	IFSULDEMINAS - CLN (campus: IFSULDEMINAS)	IFSULDEMINAS - CLN-P IFSULDEMINAS - IFSULI	ROGEP (campus: VIG)	ATIVO PERMANENTE - 01	40 HORAS	SEMANAIS	
 Adesao ao PGD 							
Data:			Situação:				
04/10/2024 14:21			Deferido				
 Adesão ao PES 							
Setor: IESU DEMINAS - CLN			Situação:	de es Otre			
In South In the Care			Solicitado e aguardano	do analise			
 Histórico de alterações 							
23/10/2024 Solicitado e aguarda 16:51:02	ando análise por Rosana Aleixo						

Figura 24 - Tela de Adesões ao PES para Aprovar - Análise da Solicitação.

Uma vez que o chefe opte por aprovar a solicitação de participação no PES, será preciso confirmar com a senha, além de ser permitido fazer alguma justificativa ou observação.

Inicio > Adesões do Servidor a um PES - A Aprovar > Adesões do Servidor a um PES - A Aprovar > Solicitação de Adesão do Servidor ao PES > Alteração a situação da Solicitação de Adesão do Servidor Rosana Aparecida Renno Moreira Aleixo (2158804) ao PES do setor IFSULDEMIMAS - CLIN para Deferido
Alteração a situação da Solicitação de Adesão do Servidor Rosana Aparecida Renno Moreira Aleixo (2158804) ao PES do setor IFSULDEMINAS - CLN para Deferido
•
Justificativa/Observação:
0 caracteres informados.
* Confirmo esta operação:
* Senha para confirmação:
Enviar

Figura 25 - Tela de Adesões ao PES para Aprovar - Deferir Pedido Adesão

Ao executar esta operação o deferido ocorre com sucesso.

Inicio > Adesões do Servidor a um PES - A Aprovar > Adesões do Se Defendo Solicitação de Adesão do Servid	enidor a um PES - A Aprovar > Solicitação de Adesão do Senidor ao I dor ao PES	PES		
 Dados do servidor 				
Servidor: Rosana Aleixo	Setor SUAP: IFSULDEMINAS - CLN (campus: IFSULDEMINAS)	Exercicio SIAPE: IFSULDEMINAS - CLN-PROGEP (campus: IFSULDEMINAS - IFSULMG)	Situação: ATIVO PERMANENTE - 01	Jornada de trabalho: 40 HORAS SEMANAIS
∧ Adesão ao PGD				
Data: 04/10/2024 14:21		Situação: Deferido		
∧ Adesão ao PES				
Setor: IFSULDEMINAS - CLN		Situação: Deferido		
 Histórico de alterações 				
28/10/2024 Deferido por Alanna Soares 14:00:11 A situação da Adesão do Servidor Ru	osana Aparecida Renno Moreira Aleixo (2158804) ao PES do seto	r IFSULDEMINAS - CLN foi alterada para "Deferido" mediante a ju:	stificativa	
23/10/2024 Solicitado e aguardando anál 16:51:02	lise por Rosana Aleixo			

Figura 26 - Tela de Adesões ao PES para Aprovar - Deferido com Sucesso.

Uma observação deve ser feita, servidores de outros setores podem aderir ao PES do seu setor para colaborar com o trabalho, neste caso, sua aprovação e avaliação serão necessárias para as atividades em comum.

5 Planos Individuais de Trabalho para Aprovar/Homologar

Para verificar as solicitações de aprovação/homologação de Planos de Trabalho Individual que estejam pendentes, é necessário acessar o menu "**Programa de Gestão > PGD 2.0 > Chefe de Setor > Plano Individual de Trabalho (PIT) > Aprovar/Homologar**" e clicar no ícone "visão".

DS:					
ome/Mat	rícula Servidor: Calendário PIT/RIT: Q. Escolha uma opção	Buscar			
ve Apro	var/Homologar Pode Aprovar/Homologar				
ve Apro	var/Homologar Pode Aprovar/Homologar Servidor	Adesão	Período	Tipo parecer	Situação

Figura 27 - Tela Planos Individuais de Trabalho a Aprovar/Homologar - Visualização de Pendências.

A partir deste momento a chefia tem a possibilidade de analisar todas as informações fornecidas pelo servidor em seu Plano Individual de Trabalho.

 Jacos / Hense Individual de Trabalho para Aprova/Homologar > Paro Individual de Aguerdando paracer Plano Individual de Trabalho (PIT) de 04 (2158804) Solicitous aprovação/Homologação conforme: 1. Foi suicitado aprovação/homologação do 1917 - 04/10/2024 a 31/10/202 	Trobano (PT) de OP102024 a 311/072024 Reserve Aparecida Renero Moreira Aleke 1/10/2024 a 31/10/2024 Rosana Aparecida 4 Rosana Aparecida Renno Moreira Aleko (215804)*	cida Renno Moreira Aleixo	🔹 Homologar PiT	🁎 Não homologar PIT 🛛		
Adesás: Adesás ao PGD de 04/10/2024 até Atualidade PEIs relacionado: 1 [Principal e apto para homologar PIT/RIT] IFSULDEMINAS IFSI	Regime individual de execução no PGD: Teletrabaiho parcial	N (Coordenadoria de Legislação e Normas) de 01/08/	% de Teletrabalho: 80,00 2024 a 31/12/2024			
40h 100.00% Horas planejadas no próprio setor	Oh 8.00% Horas planejadas em outros setores	Oh 0.00% Horas planejadas sem vínculo cor	n setores	Hora	40h Is planejadas	
Observações/Regras Dados básicos Cronograma de Traba Importante: 1. Essas Observações/Regras sobre Preenchimento Individual de L 2. Essas informações são disponibilizados pela Gestão e neias constant	Ino Presencial Cronograma de Atendimento em Teletrabalho Trabalho do Servidor devem ser lídas antes do preenchimento deste plano. m concettos, regras e demais desalhes que devem ser considerados para o pree	Entregas 🔮				
 Orientações Sistêmicas Orientação sobre Plano Individual de Trabalho vigente a pateste 	artir de 01/09/2024					

🏦 Reportar Erro do Sistema 🛛 🖶 Imprimir 🔹 Topo da Página

Figura 28 - Tela Planos Individuais de Trabalho a Aprovar/Homologar - Análise de PIT

O chefe pode homologar ou não o PIT, para isso ele precisa selecionar um dos botões disponíveis no canto superior direito da tela. Se decidir homologar, visualizará esta tela, onde ele confirma todos os pontos fornecidos e obrigatórios para o PIT:

Início > Planos Individuais de Tr Homologar - Pl	abalho para AproverHomologer > Plano Individual de Trabalho (PIT) de 04/10/2024 e 31/10/2024 Rosana Aparecida Renno Moreira Aleino (2158809) > Homologer - PIT-04/10/2024 Rosana Aparecida Renno Moreira Aleino (2158809) T - 04/10/2024 a 31/10/2024 Rosana Aparecida Renno Moreira Aleino (2158809)	
 Solicitou Aprovação/Ho 1. Foi solicitado aprovaç 	imologação conforme: Borhomologação do "PT - 04/10/2024 a 31/10/2024 Rosana Aparecida Renno Moreira Alexio (21588)4)"	
Justificativa/Observação:		
	0 caracteres informados.	
* Confirmo Regime individual de execução no PGD informado no PIT:		
* Confirmo % de Teletrabalho informado no PIT:		
* Confirmo Cronograma de Trabalho Presencial informado no PIT:		
* Confirmo Cronograma de Atendimento em Teletrabalho informado no PIT:		
* Confirmo Entregas informadas no PIT:		
* Senha para confirmação:		
Enviar		
	the Development of the Developme	-

Figura 29 - Tela Planos Individuais de Trabalho a Aprovar/Homologar - Confirmação de Homologação.

6 Relatório Individuais de Trabalho para Aprovar/Homologar

Para verificar as solicitações de aprovação/homologação de Relatório de Trabalho Individual que estejam pendentes, é necessário acessar o menu "**Programa de Gestão** > **PGD 2.0 > Chefe de Setor > Relatório Individual de Trabalho (RIT) > Aprovar/Homologar**" e clicar no ícone "visão".

17905							
Iome/Matrícula Servidor: Calendário	PIT/RIT-						
Q, Escolh	a uma opção	Buscar					
eve Aprovar/Homologar Pode Aprovar/Ho	mologar						
# Ser	vidor		Adesão		Período	Tipo parecer	Situação
Rosana Aparecida Renno Moreira Aleia	(2158804)	Adesã	o ao PGD de 04/10/2024 até Atualia	dade	10/08/2024 a 31/10/2024	Homologação	Aguardando parecer
 Relatórios Individuais de Trabalho para Aprovar/l ardando parecer Em execução 	Homologar > Relatório	Individual de Trabalho (RIT) d	e 04/10/2024 a 31/10/2024 Rosana	Aparecida Renno Moreira Aleixo	(2158804)		
latório Individual de Tra sana Aparecida Renno I Solíciou Aprovacão/Homolozacão conforme	abalho (RIT Moreira Ale) de 04/10/202 eixo (2158804)	24 a 31/10/2024	Homologar RIT	🦷 Não homologar RIT 🔳 Rea	brir/Devolver RIT	Planejamento (PIT) O C
elatório Individual de Tra osana Aparecida Renno I Solicitou Aprovação/Homologação conforme 1. Foi solicitado aprovação/homologação do "Re ão: ão:	abalho (RIT Moreira Ale) de 04/10/202 Eixo (2158804) rabalho (RIT) de 04/10/202 Regime i Telerrat	24 a 31/10/2024 4 a 31/10/2024 Rosana Aparecida ndividual de execução no PGD: alho parcial	Homologar RIT	Não homologar RT Rea 04)" % de Teletrabalho: 80,00	brir/Devolver RIT	Planejamento (PIT) @ C
latório Individual de Tra sana Aparecida Renno I Solicitou Aprovação/Homologação conforme 1. Foi solicitado aprovação/homologação do "Re ão: ão: ao o PGD de 04/10/2024 até Atualidade	abalho (RIT Moreira Ale) de 04/10/202 tixo (2158804) rabalho (RIT) de 04/10/202 Regime Teletrab	24 a 31/10/2024 4 a 31/10/2024 Rosana Aparecida ndividual de execução no PGD: alho parcial	Homologar RT	Não homologar RTI Rea 047' % de Teletrabalho: 80,00	brir/Devolver RIT	Planejamento (PIT) @ 0
Alatório Individual de Tra sana Aparecida Renno I Solicitou Aprovação/Homologação conforme: 1. Foi solicitado aprovação/homologação do "Re ão: ião ao PGD de 04/10/2024 até Atualidade relacionados: [Principal e apto para homologar PIT/RIT	abalho (RIT, Noreira Ale) de 04/10/202 Eixo (2158804) rabalho (RIT) de 04/10/202 Regime Teletrat	24 a 31/10/2024 4 a 31/10/2024 Rosana Aparecida Individual de execução no PGD: alho parcial P → IFSULDEMINAS - DAPN →	Homologar RIT	Não homologar RTI Rea 047' % de Teletrabalho: 80,00 denadoria de Legislação e Normas) de	brir/Devolver RIT	Planejamento (PIT) @ 0
Elatório Individual de Tra osana Aparecida Renno I Solicitou Aprovação/Homologação conforme: 1. Foi solicitado aprovação/Homologação do "Re aco aco aco PGD de 04/10/2024 até Atualidade relacionados: [Principal e apto para homologar PIT/RIT 40b	abalho (RIT, Noreira Ale Hatório Individual de T) de 04/10/202 Eixo (2158804) rabalho (RIT) de 04/10/202 Regime Teletrat	24 a 31/10/2024 4 a 31/10/2024 Rosana Aparecida Individual de execução no PGD: alho parcial P → IFSULDEMINAS - DAPN →	Homologar RT	Não homologar RTI Rea	brir/Devolver RIT	Planejamento (PIT) @ 0
Alatório Individual de Tra ssana Aparecida Renno d Solicitou Aprovação/Homologação conforme: 1. Foi solicitado aprovação/Homologação do "Re ão ao PGD de 04/10/2024 até Atualidade relacionados: [Principal e apto para homologar PIT/RIT 40h 100.00%	abalho (RIT, Noreira Ale Hatório Individual de T) de 04/10/202 Eixo (2158804) rabalho (RIT) de 04/10/202 Regime Teierrab IPSULDEMINAS - PROGEN	24 a 31/10/2024 4 a 31/10/2024 Rosana Aparecida Individual de execução no PGD: alto parcial P → IFSULDEMINAS - DAPN → 0 0.00%	Homologar RIT Renno Moreira Aleixo (21588 IFSULDEMINAS - CLN (Coor	Não homologar RTI Rea O47 % de Telerrabalho: 80,00 denadoria de Legislação e Normas) do Oh 0,00%	brir/Devolver RIT	Planejamento (PIT) @ 0 224 40h
Alatório Individual de Tra ssana Aparecida Renno I Solicitou Aprovação/Homologação conforme: 1. Foi solicitado aprovação/homologação do "Re ão ao PGD de 04/10/2024 atê Atualidade relacionados: [Principal e apto para homologar PIT/RIT 40h 100.00% Horas planejadas no próprio seto	abalho (RIT, Moreira Ale Itatório Individual de T I IFSULDEMINAS →) de 04/10/202 Eixo (2158804) rabalho (RIT) de 04/10/202 Regime Teierrat IFSULDEMINAS - PROGEN UPSULDEMINAS - PROGEN OL	24 a 31/10/2024 4 a 31/10/2024 Rosana Aparecida individual de execução no PGD: alho parcial P → IFSULDEMINAS - DAPN → 1 0.00% s em outros setores	Homologar RIT Renno Moreira Aleixo (21588 IFSULDEMINAS - CLN (Coor Horas planeja	Não homologar RTI Rea O47 % de Telerrabalho: 80,00 denadoria de Legislação e Normas) do Oh 0,0%. das sem vínculo com setores	brir/Devolver RIT	Planejamento (PIT) @ 0 224 40h Horas planejadas
latório Individual de Tra sana Aparecida Renno I Solicitou Aprovação/Homologação conforme 1. Foi solicitado aprovação/Homologação do "Re ão: ao o PGD de 04/10/2024 até Atualidade relacionados: [Principal e apto para homologar P117/RIT 40h 100.00% Horas planejadas no próprio seto 32h 80.00% Horas executadas em teletrabalho	abalho (RIT Moreira Ale Istatório Individual de T I IFSULDEMINAS → r) de 04/10/202 Eixo (2158804) rabalho (RIT) de 04/10/202 Regime Teletrat IFSULDEMINAS - PROGEI UFSULDEMINAS - PROGEI UFSULDEMINAS - PROGEI UFSULDEMINAS - PROGEI UFSULDEMINAS - PROGEI	24 a 31/10/2024 4 a 31/10/2024 Rosana Aparecida 4 a 31/10/2024 Rosana Aparecida Individual de execução no PGD: alho parcial P → IFSULDEMINAS - DAPN → N 0.00%. s em outros setores O Horas executad	Homologar RT Homologar RT Renno Moreira Aleixo (21588 IFSULDEMINAS - CLN (Coor Horas planeja h 0.00% as em outros setores	Não homologar RTI Tean	brir/Devolver RIT	Planejamento (PIT) (Control of Control o
latório Individual de Tra sana Aparecida Renno I Solicitou Aprovação/Homologação conforme 1. Foi solicitado aprovação/Homologação do "Re ão: ao eo PGD de 04/10/2024 até Atualidade relacionados: [Principal e apto para homologar P17/RIT 40h 100.00% Horas planejadas no próprio seto 32h 80.00% Horas executadas em teletrabalho	abalho (RIT Moreira Ale Istatório Individual de T I IFSULDEMINAS → r) de 04/10/202 Eixo (2158804) rabalho (RIT) de 04/10/202 Regime Teletrat IFSULDEMINAS - PROGEI UISULDEMINAS -	24 a 31/10/2024 4 a 31/10/2024 Rosana Aparecida 4 a 31/10/2024 Rosana Aparecida 1 alho parcial P → IFSULDEMINAS - DAPN → 1 0.00% s em outros setores or	Homologar RT Homologar RT Renno Moreira Aleixo (21588 IFSULDEMINAS - CLN (Coor Horas planeja h 0.00% as em outros setores	Não homologar RTI Rea	brir/Devolver RIT	Planejamento (PIT) (Control of Control o
Alatório Individual de Tra sana Aparecida Renno I Solicitou Aprovação/Homologação conforme 1. Foi solicitado aprovação/Homologação do "Re ão: a oo PGD de 04/10/2024 até Atualidade relacionados: [Principal e apto para homologar PIT/RIT 40h 100.00% Horas planejadas no próprio seto 32h 80.00% Horas executadas em teletrabalho egas	abalho (RIT Moreira Ale Istatório Individual de T I IFSULDEMINAS → r) de 04/10/202 Eixo (2158804) rabalho (RIT) de 04/10/202 Regime Teletrat IFSULDEMINAS - PROGEI UISULDEMINAS -	24 a 31/10/2024 4 a 31/10/2024 Rosana Aparecida 4 a 31/10/2024 Rosana Aparecida 1 a 31/10/2024 Rosana Aparecida P → IFSULDEMINAS - DAPN → 1 a.00% s em outros setores or Horas executad	Homologar RT Renno Moreira Aleixo (21588 IFSULDEMINAS - CLN (Coor Horas planeja h 0.00% as em outros setores	Não homologar RTI Rea	brir/Devolver RIT	Planejamento (PIT) (Call of a ca

Figura 30 - Tela Relatórios Individuais de Trabalho a Aprovar/Homologar.

O chefe pode homologar ou não o RIT, para isso ele precisa selecionar um dos botões disponíveis no canto superior direito da tela. Se decidir homologar, visualizará esta tela:

Horas planejadas n	40h 0h 0.00% anejadas no próprio setor Horas planejadas em outros setores		Horas planejac	Oh 0.00% das sem vínculo com setores		40h Horas planejadas		
32h 80,00% as executadas em tele	etrabalho Horas	40h 100.00% executadas no próprio setor	Oh Horas executadas e	0.00% em outros setores	Oh 0.00% Horas executadas sem vín setores	culo com	40h 100.00% Horas executadas	
ogação								
, vianar contor	 Excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado 	 Alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado 	 Adequado: plane executado dentr 	o de trabalho 🛛 🔿 ro do esperado	Inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado	 Não executado: plano integralmente não ex 	o de trabalho recutado	
ificativa/Observação:								

Figura 31 - Tela Relatórios Individuais de Trabalho - Confirmação de Homologação.

Note que há a possibilidade de Reabrir/Devolver RIT permitindo ao servidor que faça revisões em seu Relatório de Execução para submetê-lo novamente.

7 Responsabilidades de uma chefia de setor em PGD

O chefe de um setor que está autorizando o mesmo a realizar atividades pelo PGD, deve estar atento às seguintes responsabilidades:

- a) Tomar ciência dos normativos pertinentes, em especial a Resolução CONSUP nº 420/2024 e o Edital de Adesão nº 244/2024.
- b) Para autorizar a participação de um servidor, a chefia do setor deverá observar a natureza do trabalho e as competências dos interessados.
- c) Deverá estar ciente de que o PGD tem como premissa o planejamento, objetivo e metas. É imprescindível ao chefe realizar reuniões periódicas para alinhamento com a equipe, em especial os que estão em teletrabalho.
- d) O Plano de Entregas Setorial (PES) é um documento que deve ser construído mutuamente entre a chefia e os servidores participantes do PGD. Será de periodicidade trimestral. A chefia não pode atrasar em disponibilizar o PES no Suap, pois isso impedirá os servidores de elaborarem o Plano Individual de Trabalho (PIT).
- e) A chefia deve comprometer-se em Aprovar o PIT com celeridade, bem como posteriormente avaliar o Relatório Individual de Trabalho (RIT) em até 20 dias após o recebimento.
- f) Deve sempre orientar os servidores nos ajustes necessários nos seus planos e relatórios.
- g) A avaliação dos relatórios deve seguir a seguinte escala:

I - excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado (esse item carece de justificativa)

- 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 (esse item carece de justificativa)

V - não executado: plano de trabalho integralmente não executado (esse item carece de justificativa)

- h) No ato da avaliação, o chefe deve apontar as melhorias e ajustes necessários.
- i) O atraso na formalização do Plano Individual de Trabalho (PIT), do Relatório Individual de Trabalho (RIT) ou PIT/RIT avaliado como inadequado por inexecução

parcial ou não executado, ensejará em advertência, apontando as ações de melhoria a serem observadas pelo participante, bem como indicação de outras possíveis providências.

- j) A reincidência no atraso ou na avaliação inadequada/não executada acarretará o desligamento do servidor do PGD e impedimento de participar do edital subsequente, sujeito ainda a desconto proporcional na folha de pagamento das atividades atribuídas e não realizadas.
- k) A chefia da unidade de execução deverá encaminhar para a unidade de gestão de pessoas a comunicação dos atrasos na entrega dos PIT/RIT, a ausência recorrente do servidor no dia de atuação presencial, bem como o descumprimento das regras constantes no Termo de Responsabilidade. A omissão da chefia na comunicação das pendências ensejará em apuração de responsabilidade da chefia no âmbito correcional.
- A chefia deve manter atualizado no SouGov a informação dos servidores sob sua responsabilidade que estão no PGD. Basta acessar o módulo Chefe no aplicativo SouGov e inserir essa informação.
- m) Deve estar ciente que, para convocação de servidores para atuação presencial fora dos dias programados, deverá ser comunicada com 48 horas de antecedência. Os servidores em teletrabalho devem atender às comunicações da chefia em até 1 (uma) hora, estando dentro do horário de trabalho estabelecido no TCR que foi assinado pelo servidor e chefia.
- n) A chefia deve assinar/homologar a declaração de comparecimento mensal dos servidores que fazem jus ao auxílio transporte ou outro benefício vinculado à presencialidade. Essa declaração deverá ser entregue pelo servidor até o dia 5 de cada mês para perceber o benefício.

https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/dgp/programa-de-gestao programadegestao@ifsuldeminas.edu.br Atualização: 01/11/2024