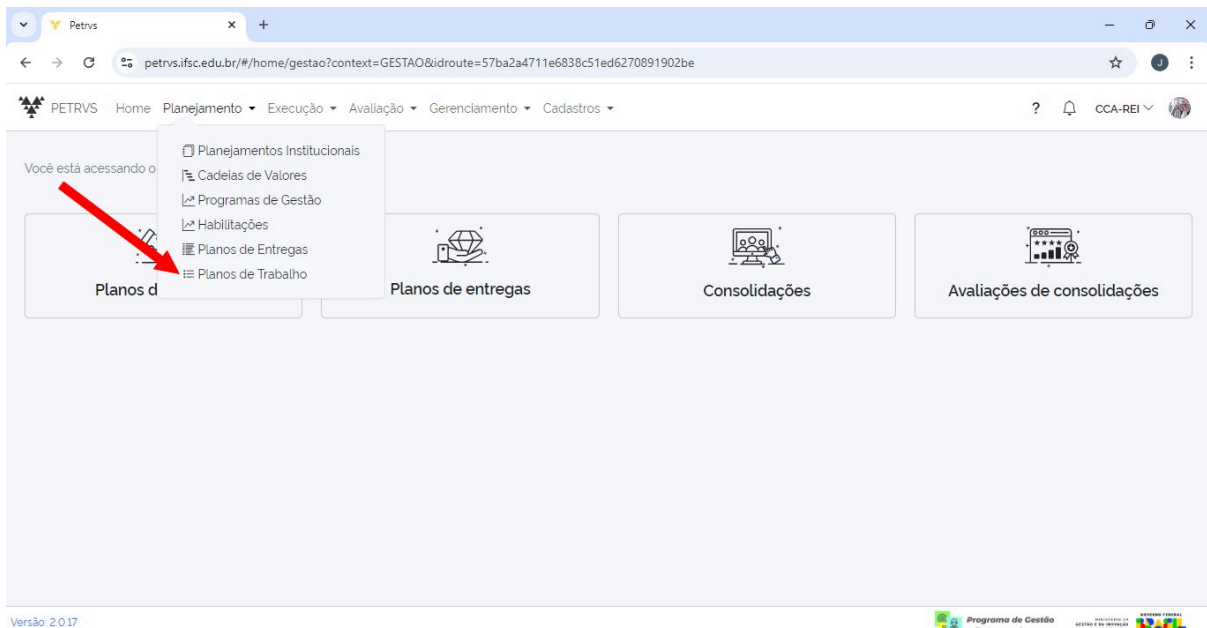


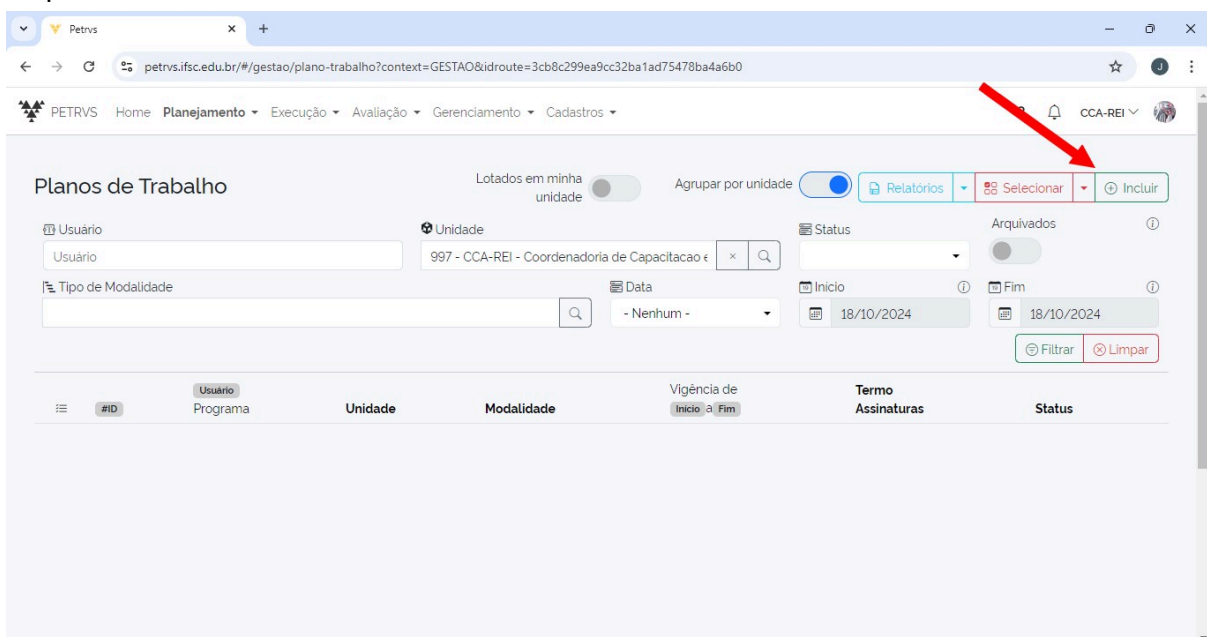
## Tutorial Petrvs Criar plano de trabalho

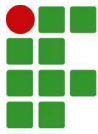
Quem: **Participante**

Menu **Planejamento** > Planos de Trabalho



Clique em **Incluir**





Identifique se o usuário e a unidade estão corretos. No programa de gestão, clique na lupa.

**Inclusão de Plano de Trabalho**

Usuário\* 1360322 - Jeniffer Caroline da Silva

Unidade\* 997 - CCA-REI - Coordenadoria de Capacitacao e Ave

Programa de gestão\*

Início\* 18/10/2024

Final\* dd/mm/aaaa

Entregas do plano de trabalho

Antes de incluir entrega neste Plano de Trabalho, é necessário selecionar a Unidade e o Programa!

(\*) Campos obrigatórios

Gravar Cancelar

Selecione o programa

**Selecionar Programas de Gestão**

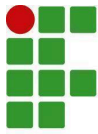
Nome do programa

Filtrar Limpar

Titulo/Normativa	Unidade instituidora	Início da Vigência	Fim da Vigência
PGD 2.0 Reitoria Portaria do(a) Reitoria(n) nº 2203 de 8 de agosto de 2024	INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA IFSC	01/11/2024	31/10/2025

(\*) Campos obrigatórios

Gravar Cancelar



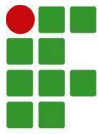
Insira as datas de início e fim. No tipo de modalidade, clique na lupa

The screenshot shows a web form titled "Inclusão de Plano de Trabalho". It contains several input fields: "Usuário\*" (1360322 - Jeniffer Caroline da Silva), "Unidade\*" (997 - CCA-REI - Coordenadoria de Capacitacao e Avz), "Programa de gestão\*" (PGD 2.0 Reitoria), "Inicio\*" (01/11/2024), and "Final\*" (31/01/2025). Below these is a table for "Entregas do plano de trabalho" with columns for "Origem", "Entrega", "% CHD", and "Descrição dos Trabalhos". A red arrow points to the search icon in the "Tipo de Modalidade\*" field, and another red arrow points to the search icon in the "Entrega" column of the table.

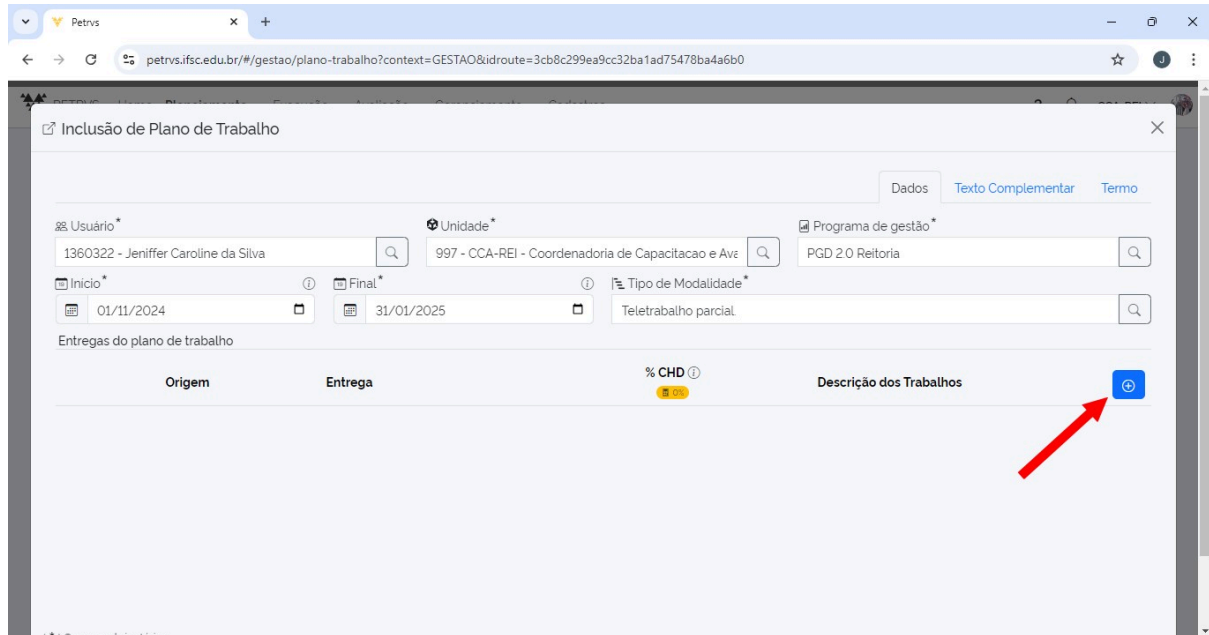
Selecione a modalidade

The screenshot shows a dialog box titled "Selecionar Tipos de Modalidade". It has a search field "Nome tipo de Modalidade" with a search icon. Below the search field is a table with columns "Descrição", "Plano de trabalho", and "Atividade". The table lists three modalities: "Teletrabalho parcial", "Teletrabalho integral", and "Presencial". A red arrow points to the search icon in the "Nome tipo de Modalidade" field.

Descrição	Plano de trabalho	Atividade
Teletrabalho parcial		Assinatura do gestor da
Teletrabalho integral		Assinatura do gestor da
Presencial	Usa horas no plano de L	Assinatura do gestor da



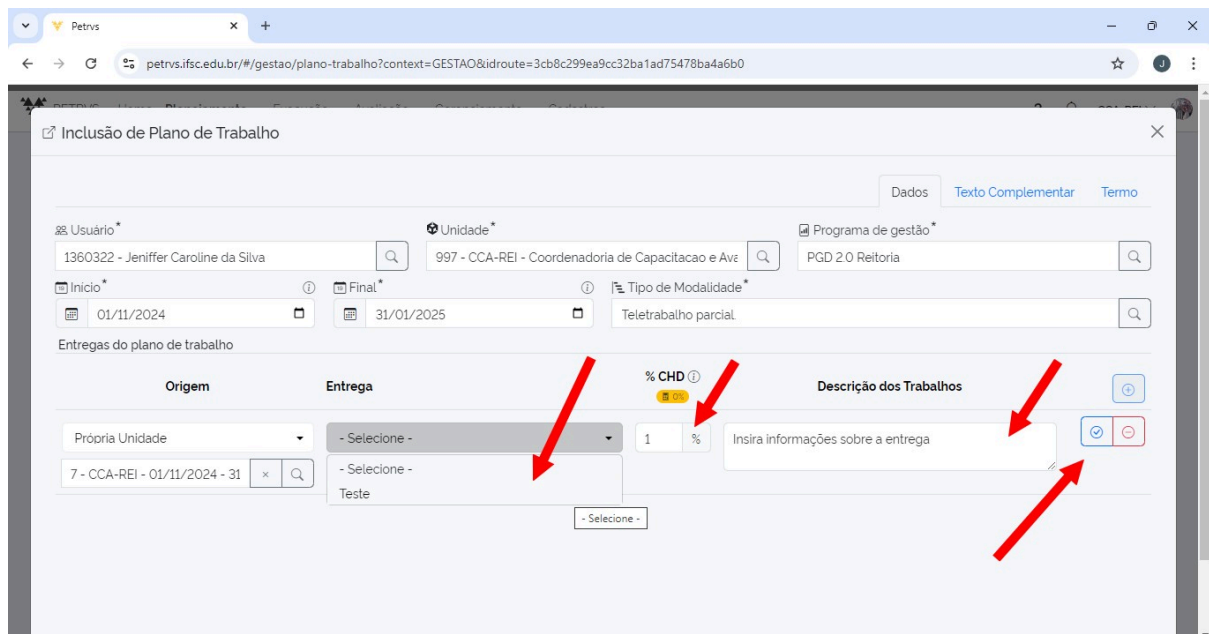
Clique no + para incluir

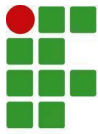


Insira as informações:

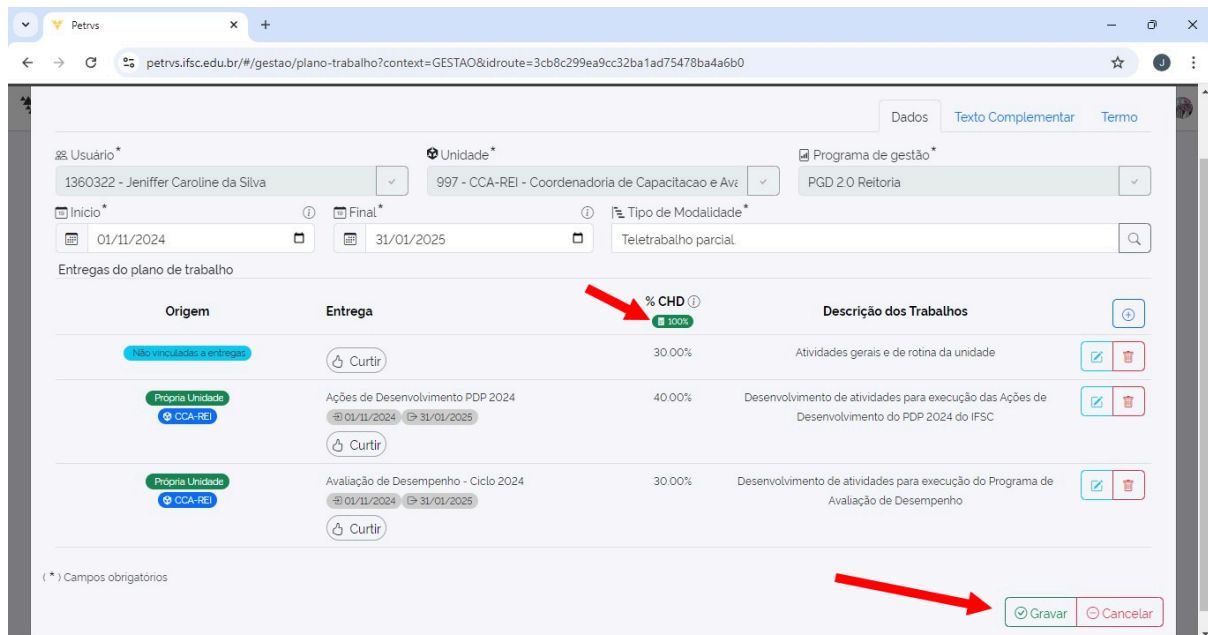
Na origem, insira se é uma entrega da sua unidade, se é de outra unidade, se é de outro órgão ou se não está vinculada a entregas (como rotinas de atendimento, por exemplo).  
Selecione a qual entrega está vinculado, o percentual de carga horária para aquela entrega e informações sobre a entrega.

Quando finalizar, clique no ícone para salvar.





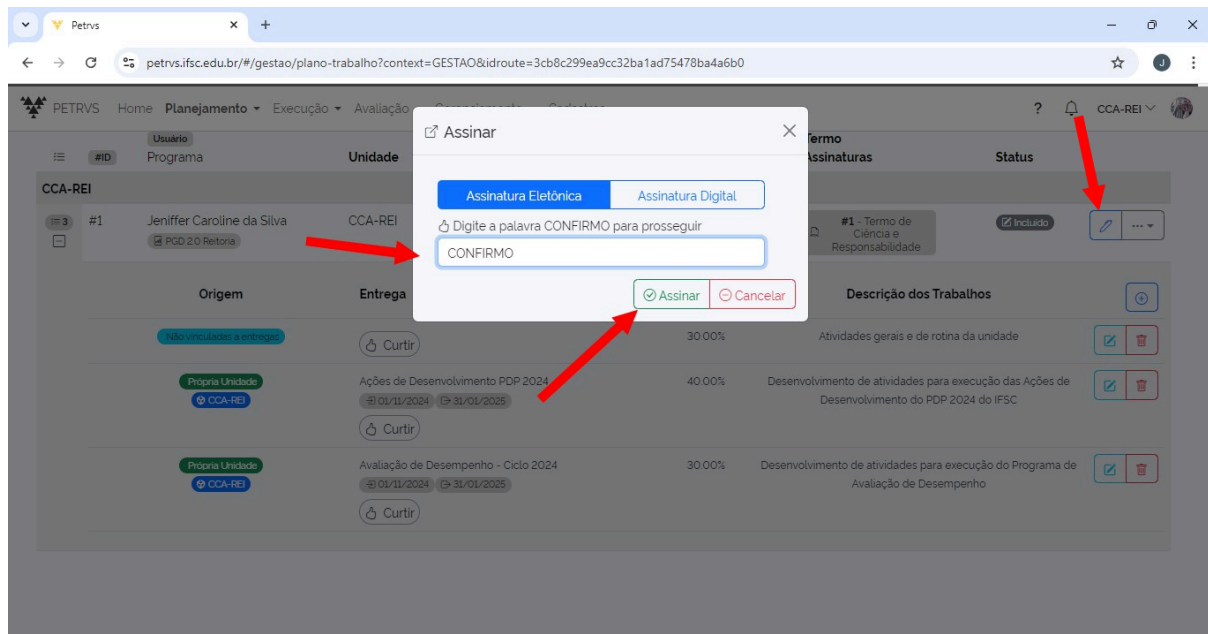
Selecione todas as entregas, verifique se a carga horária está totalmente alocada e clique em gravar.

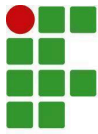


Em seguida, clique no ícone da caneta para assinar o plano.

Na janela que abrir, digite CONFIRMO e clique em assinar.

(Dica: pode ser digitado em letra maiúscula ou minúscula, o sistema aceita de ambas as formas. A Assinatura Digital ainda não está habilitada para uso).





Depois que o servidor e sua respectiva chefia assinarem o plano, o status ficará como “Aprovado”.

Planos de Trabalho

Lotados em minha unidade  Agrupar por unidade  Relatórios Selecionar Incluir

Usuário Unidade Status Arquivados

Usuário 997 - CCA-REI - Coordenadoria de Capacitacao x

Tipo de Modalidade Data Início Fim

- Nenhum - 18/10/2024 18/10/2024

Filtrar Limpar

#ID	Programa	Unidade	Modalidade	Vigência de Início Fim	Termo Assinaturas	Status
CCA-REI						
#1	Jeniffer Caroline da Silva PGD 2.0 Retoria	CCA-REI	Teletrabalho parcial	01/11/2024 até 31/01/2025	#1 - Termo de Ciência e Responsabilidade	Aprovado

Elaboração: Comitê Gestor PGD 2.0  
Atualizado em 18/10/2024