

## Sumário

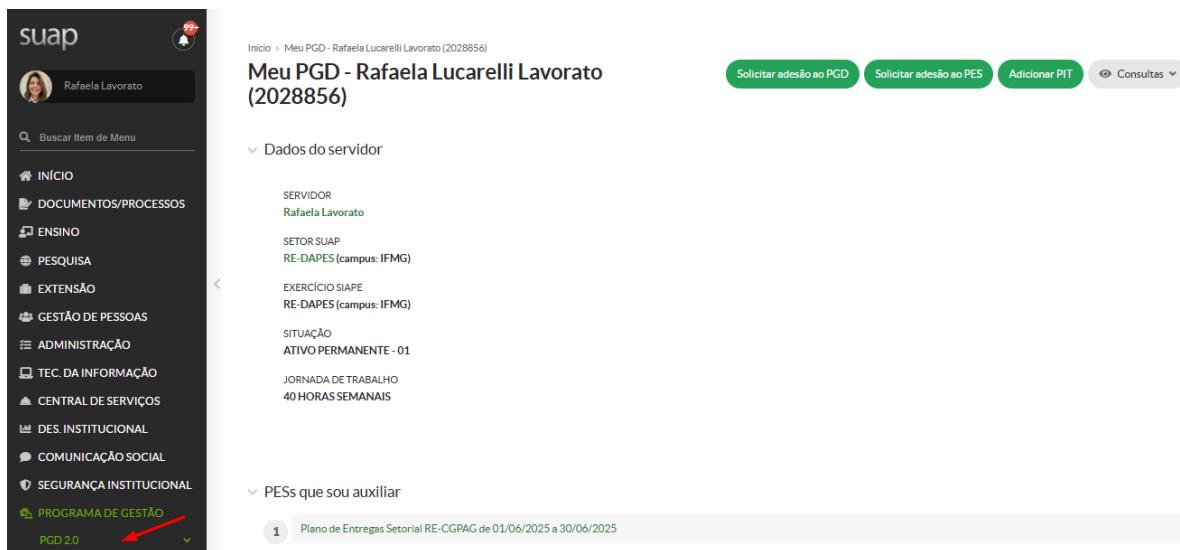
1. Introdução .....	2
1.1 Meu PGD.....	2
2. Consultar calendários do PES e PIT .....	3
3. Solicitar Adesão ao PGD.....	4
4. Solicitar Adesão ao PES.....	7
5. Adicionar PIT.....	10

## 1. Introdução

Este documento descreve o funcionamento das ações voltadas para utilização do PGD 2.0, módulo disponibilizado no sistema SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública) <https://suap.ifmg.edu.br>. Para ter acesso, é necessário realizar o *login* no sistema com sua matrícula SIAPE e sua senha. As opções estarão 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 Meu PGD

Qualquer servidor pode acessar Meu PGD, para isso basta acessar o menu “Programa de Gestão > PGD 2.0 > Meu PGD”.



The screenshot shows the 'Meu PGD' page for user Rafaela Lucarelli Lavorato (2028856). The page header includes the IFMG logo, user profile, and navigation buttons: 'Solicitar adesão ao PGD', 'Solicitar adesão ao PES', 'Adicionar P/T', and 'Consultas'. The main content displays server information: SERVIDOR (Rafaela Lavorato), SETOR SUAP (RE-DAPES (campus: IFMG)), EXERCÍCIO SIAPE (RE-DAPES (campus: IFMG)), and SITUAÇÃO (ATIVO PERMANENTE - 01). It also lists working hours: JORNADA DE TRABALHO (40 HORAS SEMANAIS). Below this, a section titled 'PESS que sou auxiliar' shows one entry: 'Piano de Entregas Setorial RE-CGPAG de 01/06/2025 a 30/06/2025'. A red arrow points to the 'PGD 2.0' link in the left sidebar.

Tela do Meu PGD

## 2. Consultar calendários do PES e PIT

Os prazos de entrega do PES, PIT e RIT podem ser consultados no SUAP PDG 2.0> MEU PGD > Consultas > Calendários de PES ou Calendários de PIT conforme Resolução nº 14/2025.

Início > Meu PGD - Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065)

### MEU PGD - NAIANE MARTINELLE DOS ANJOS SILVA (2019065)

[Solicitar adesão ao PGD](#) [Solicitar adesão ao PES](#)  
[Adicionar PIT](#) [Consultas ▾](#)

#### ▼ Dados do servidor

SERVIDOR  
Naiane Silva

SETOR SUAP  
[RE-CGPAG](#) (campus: IFMG)

EXERCÍCIO SIAPE  
[RE-CGPAG](#) (campus: IFMG)

SITUAÇÃO  
ATIVO PERMANENTE - 01

Início > Meu PGD - Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065)

### MEU PGD - NAIANE MARTINELLE DOS ANJOS SILVA (2019065)

[Solicitar adesão ao PGD](#) [Solicitar adesão ao PES](#)  
[Adicionar PIT](#) [Consultas ▾](#)

#### ▼ Dados do servidor

SERVIDOR  
Naiane Silva

SETOR SUAP  
[RE-CGPAG](#) (campus: IFMG)

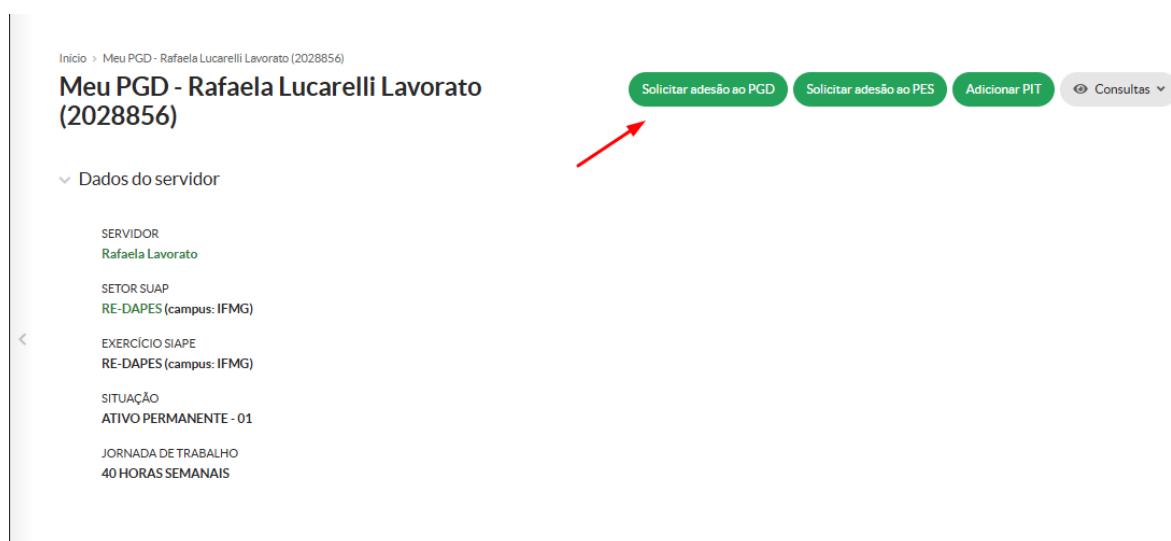
EXERCÍCIO SIAPE

Calendários de PES  
Calendários de PIT/RIT

TÍTULO	PES	X ^ DATA INICIAL DA VIGÊNCIA DO PIT/RIT	DATA FINAL DA VIGÊNCIA DO PIT/RIT	PRAZO DA ENTREGA DO PIT DESTE PERÍODO	PRAZO DA ENTREGA DO RIT DESTE PERÍODO	PRAZO DA HOMOLOGAÇÃO DO PIT DESTE PERÍODO	PRAZO DA HOMOLOGAÇÃO DO RIT DESTE PERÍODO	CAN
Plano Individual de Trabalho (PIT) - 01/07/2025 a 31/07/2025	Calendário de PES 01/07/2025 a 30/09/2025	01/07/2025	31/07/2025	13/07/2025	10/08/2025	18/07/2025	31/08/2025	x
Plano Individual de Trabalho (PIT) - 01/08/2025 a 31/08/2025	Calendário de PES 01/07/2025 a 30/09/2025	01/08/2025	31/08/2025	11/08/2025	10/09/2025	15/08/2025	30/09/2025	x
Plano Individual de Trabalho (PIT) - 01/09/2025 a 30/09/2025	Calendário de PES 01/07/2025 a 30/09/2025	01/09/2025	30/09/2025	10/09/2025	10/10/2025	15/09/2025	30/10/2025	x

### 3. Solicitar Adesão ao PGD

Para se tornar integrante do PGD, o primeiro passo é solicitar a adesão ao PGD clicando sobre o botão homônimo, localizado no canto superior direito. Executando esta ação o servidor está sinalizando a sua chefia imediata que está aguardando o deferimento do seu pedido para executar as suas atividades dentro do PGD. O fato de o servidor solicitar adesão ao PGD também indica que ele já tomou conhecimento e concorda com todas as regras definidas pela Resolução nº 14/2025 PGD e no Termo de Ciência e Responsabilidade previamente assinado por servidor e chefia via SEI.



Início > Meu PGD - Rafaela Lucarelli Lavorato (2028856)

## Meu PGD - Rafaela Lucarelli Lavorato (2028856)

Solicitar adesão ao PGD    Solicitar adesão ao PES    Adicionar PIT    Consultas

▼ Dados do servidor

SERVIDOR  
Rafaela Lavorato

SETOR SUAP  
RE-DAPES (campus: IFMG)

EXERCÍCIO SIAPE  
RE-DAPES (campus: IFMG)

SITUAÇÃO  
ATIVO PERMANENTE - 01

JORNADA DE TRABALHO  
40 HORAS SEMANAS

Início > Meu PGD - Rafaela Lucarelli Lavorato (2028856) > Solicitar Adesão ao PGD

### Solicitar Adesão ao PGD

► Dados do servidor

▼ Observações/Regras

Vigente a partir de 28/02/2025

A adesão ao PGD na modalidade teletrabalho dependerá de pactuação entre o participante e a chefia da unidade de execução, registrada no TCR e no plano individual de trabalho (PIT), ainda que o PGD esteja autorizado no IFMG.

**O servidor apto à adesão ao Programa de Gestão - Teletrabalho deve:**

- ser comprometido com a efetividade no alcance de metas e resultados pactuados no plano individual de trabalho (PIT)
- ser comprometido com o atendimento durante o funcionamento da unidade, com atendimento ao público interno e externo
- ter capacidade de organização, autodisciplina, organização e planejamento da rotina de trabalho
- ter capacidade de desenvolver e atender a demandas individualmente e em grupo, ainda que remotamente

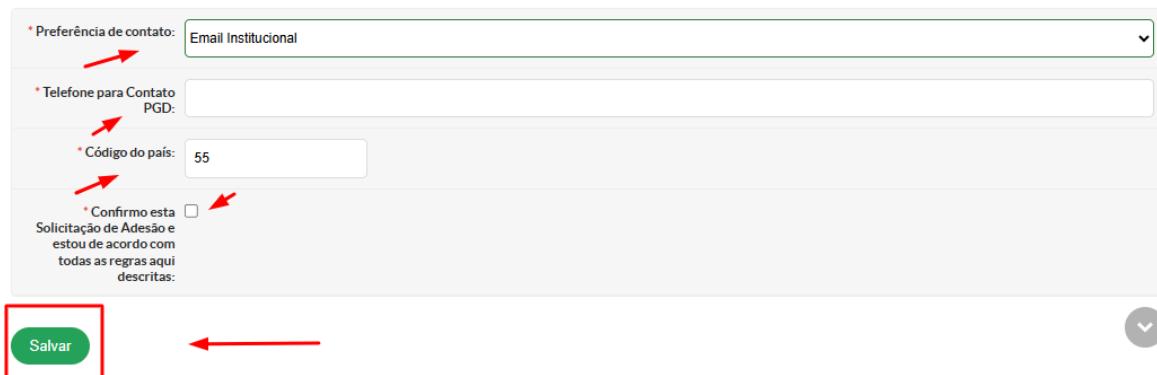
**SAO ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR**

- assinar termo de ciência e responsabilidade;
- cumprir o estabelecido no plano individual de trabalho (PIT);
- atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, na forma desta Resolução e acordado com a chefia imediata;
- manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados, ativos e disponíveis aos demais servidores da unidade, respeitadas as regras de transparéncia de informações e dados previstas em legislação;
- monitorar constantemente o seu e-mail institucional, o Sistema Eletrônico de Informações - SEI e demais formas de comunicação da unidade e da unidade organizacional de exercício;
- permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;
- manter as chefias informadas, de forma periódica e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- comunicar à chefia a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
- zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;
- retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;

## Tela Meu PGD - Solicitação de Adesão

- equipamentos configurados com sistemas e aplicativos para condução das atividades
- aplicativo VOIP instalado em telefone ou computador
- equipamentos destinados à participação em webconferências com, no mínimo, microfone, retorno de áudio e câmera
- disponibilidade de internet compatível com as exigências das atividades executadas
- estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos
- computador com sistema operacional e antivírus instalados e atualizados
- ambiente favorável para participar de reuniões e interação com chefia e equipe

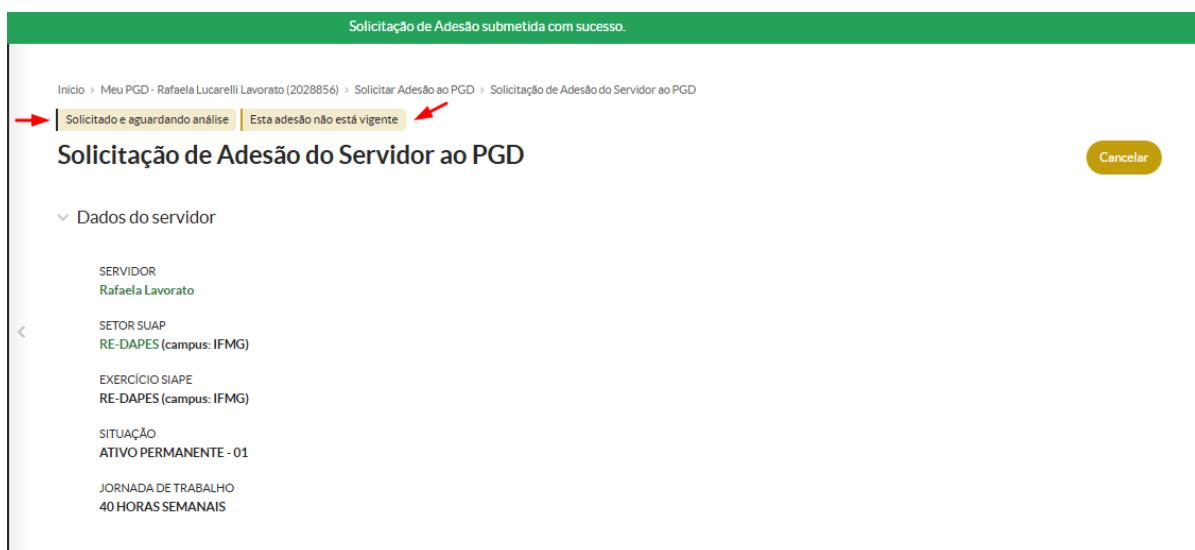
✓ Confirme a sua adesão



The screenshot shows a form for confirming an affiliation. It includes fields for 'Preferência de contato:' (Email Institucional), 'Telefone para Contato PGD:', 'Código do país:' (55), and a checkbox for confirming the terms of service. A red arrow points to the 'Salvar' button at the bottom left.

Preencha os campos solicitados e clique em enviar.

Ao final da execução destes passos, o servidor visualiza um histórico de pedido informando que a solicitação está aguardando análise.



The screenshot shows a success message: 'Solicitação de Adesão submetida com sucesso.' Below it, a breadcrumb navigation shows: Início > Meu PGD - Rafaela Lucarelli Lavorato (2028856) > Solicitar Adesão ao PGD > Solicitação de Adesão do Servidor ao PGD. A red arrow points to the status bar which reads 'Solicitado e aguardando análise | Esta adesão não está vigente'. The main section displays server details: SERVIDOR (Rafaela Lavorato), SETOR SUAP (RE-DAPES campus: IFMG), EXERCÍCIO SIAPE (RE-DAPES campus: IFMG), SITUAÇÃO (ATIVO PERMANENTE - 01), and JORNADA DE TRABALHO (40 HORAS SEMANAS).

**O servidor só conseguirá fazer adesão ao PES ou criar PIT após a aprovação de sua adesão no sistema SUAP por sua chefia imediata.**

Caso o servidor tente adicionar um PIT antes de ter sua solicitação de adesão ao PGD aprovada pela chefia e antes de aderir ao PES, receberá uma mensagem de advertência como esta:

Início > Meu PGD - Rafaela Lucarelli Lavorato (2028856) > Adicionar PIT - Rafaela Lucarelli Lavorato (2028856)  
**Adicionar PIT - Rafaela Lucarelli Lavorato (2028856)**

**● Atenção:**

1. Para cadastrar um PIT você deve ter alguma adesão vigente ao PGD.
2. Para cadastrar um PIT você deve ter, no mínimo, um PES que esteja apto a ser utilizado por este PIT.



## 4. Solicitar Adesão ao PES

Para aderir ao Plano de Entregas de um setor, basta clicar no menu “Programa de Gestão> PGD 2.0 > Meu PGD” e clicar no botão do canto superior direito “Solicitar Adesão ao PES”.

Início > Meu PGD - Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065)

**MEU PGD - NAIANE MARTINELLE DOS ANJOS SILVA (2019065)**

Solicitar adesão ao PGD    **Solicitar adesão ao PES**    Adicionar PIT  
Consultas

▼ Dados do servidor

SERVIDOR  
Naiane Silva

SETOR SUAP  
RE-CGPAG (campus: IFMG)

EXERCÍCIO SIAPE  
RE-CGPAG (campus: IFMG)

SITUAÇÃO  
ATIVO PERMANENTE - 01

JORNADA DE TRABALHO  
40 HORAS SEMANAS



Após aprovação da sua adesão ao PGD, o servidor deverá solicitar adesão ao PES da unidade de execução em que atua. Este PES foi previamente cadastrado por sua chefia imediata no sistema SUAPE e aprovado pelo superior hierárquico.

É importante frisar que o servidor pode aderir ao Plano de Entregas Setorial de qualquer setor, pois ele pode prestar auxílio a outros setores. Deste modo, torna-se possível registrar sua participação em projetos em outras unidades.

Quando o servidor envia sua solicitação, visualiza a tela abaixo onde é preciso selecionar o seu pedido de adesão feito para confirmar a operação.

**Uma observação, no SUAP é preciso solicitar a participação no plano do setor apenas uma vez. A partir deste momento pode participar de qualquer outro plano do mesmo setor solicitado.**

Início > Meu PGD - Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065) > Solicitação de Adesão do Servidor ao PES - Selecione o setor

## SOLICITAÇÃO DE ADESÃO DO SERVIDOR AO PES - SELECIONE O SETOR

\* SETOR:



 **Enviar**

Selecione o setor e clique em enviar.

▼ Confirmação

\* SELEÇÃO A ADESÃO PGD: 

-----

\* CONFIRMO ESTA OPERAÇÃO: 

 **Enviar**

Selecione sua adesão ao PGD e conforme operação:

▼ Confirmação

\* SELEÇÃO A ADESÃO PGD: 

Adesão do Servidor Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065) ao PGD de 28/02/2025 até Atualidade

\* CONFIRMO ESTA OPERAÇÃO: 

 **Enviar**

Caso o servidor se arrependa de ter solicitado a participação no Plano de Entregas de algum setor, é possível reverter a operação clicando no botão “cancelar” localizado no canto superior direito da tela.

Solicitação de Adesão ao PES submetida com sucesso.

[Início](#) > [Meu PGD - Naiane Martinelle dos Anjos Silva \(2019065\)](#) > [Solicitação de Adesão do Servidor ao PES - Selecione o setor](#) > [Solicitar Adesão ao PES do Setor RE-CGPAG - Confirmação](#) > [Solicitação de Adesão do Servidor ao PES](#)

Solicitado e aguardando análise

## SOLICITAÇÃO DE ADESÃO DO SERVIDOR AO PES

 Cancelar

### Dados do servidor

SERVIDOR  
Naiane Silva

SETOR SUAP  
RE-CGPAG (campus: IFMG)

EXERCÍCIO SIAPE  
RE-CGPAG (campus: IFMG)

SITUAÇÃO  
ATIVO PERMANENTE - 01

JORNADA DE TRABALHO  
40 HORAS SEMANALIS



## 5. Adicionar PIT

Para criar seu Plano de Individual de Trabalho basta clicar no menu “Programa de Gestão > PGD 2.0 > Meu PGD” e clicar no botão do canto superior direito “Adicionar PIT”. Ou ir até o menu “Programa de Gestão > PGD 2.0 > Minhas Pendências” e clicar sobre “você está pendente para criar (ou solicitar aprovação/homologação) os seguintes PITs ...”. Acesse o guia prático para entender mais sobre o PIT [4- Plano trabalho - 2ª Edição.](#)

Início > Meu PGD - Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065)

**MEU PGD - NAIANE MARTINELLE DOS ANJOS SILVA (2019065)**

Solicitar adesão ao PGD    Solicitar adesão ao PES    **Adicionar PIT** (destacado com um retângulo vermelho)

Consultas ▾

▼ Dados do servidor

SERVIDOR  
Naiane Silva

SETOR SUAP  
RE-CGPAG (campus: IFMG)

EXERCÍCIO SIAPE  
RE-CGPAG (campus: IFMG)

SITUAÇÃO  
ATIVO PERMANENTE - 01

JORNADA DE TRABALHO  
40 HORAS SEMANALIS

Tela *Minhas Pendências* informando que há pendências

suap

MINHAS PENDÊNCIAS NO PGD

Pendências de Servidor

Criação ou Solicitação de Aprovação/Homologação dos seguintes PITs: [01/06/2025 a 30/06/2025]. Observe os PITs relacionados às suas adesões vigentes para identificar e resolver essas pendências. **Pendente**

INÍCIO DOCUMENTOS/PROCESSOS ENSINO PESQUISA EXTENSÃO GESTÃO DE PESSOAS ADMINISTRAÇÃO TEC. DA INFORMAÇÃO CENTRAL DE SERVIÇOS COMUNICAÇÃO SOCIAL SEGURANÇA INSTITUCIONAL DES. INSTITUCIONAL PROGRAMA DE GESTÃO PGD 2.0 Meu PGD Minhas pendências

Sobre o SUAP Sistema Unificado de Administração Pública Um software desenvolvido por uma instituição pública para instituições públicas.

Links Úteis Documentação Temas Acessibilidade Sessões

Informações Técnicas Servidor: suap-prod Última extração do SIAPE: 13/06/2025 Última atualização do SUAP: 12/06/2025 06:44

Desenvolvimento Responsável: DIGT/IFRN MADE WITH django

Início > Meu PGD - Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065) > Adicionar PIT - Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065)

## ADICIONAR PIT - NAIANE MARTINELLE DOS ANJOS SILVA (2019065)

### ▼ Dados do servidor

SERVIDOR  
Naiane Silva

SETOR SUAP  
RE-CGPAG (campus: IFMG)

EXERCÍCIO SIAPE  
RE-CGPAG (campus: IFMG)

SITUAÇÃO  
ATIVO PERMANENTE - 01

JORNADA DE TRABALHO  
40 HORAS SEMANAS

### ▼ Adicionar

#### DADOS BÁSICOS

\* SELEÇÃO A ADESÃO:



\* CALENDÁRIO PIT/RIT:



#### CONFIRMAÇÃO

\* CONFIRMO ESTE CADASTRO:



**Enviar**



### ▼ Adicionar

#### DADOS BÁSICOS

\* SELEÇÃO A ADESÃO:



Adesão do Servidor Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065) ao PGD de 28/02/2025 até Atualidade

\* CALENDÁRIO PIT/RIT:



Q Calendário de PIT/RIT de 01/07/2025 a 31/07/2025



#### CONFIRMAÇÃO

\* CONFIRMO ESTE CADASTRO:



**Enviar**



Selecione o PIT/RIT e o período. Ao confirmar estas informações você está reafirmando seu compromisso com as entregas.

Uma vez confirmado, será exibida esta tela, onde se deve cadastrar mais alguns dados.

PIT adicionado com sucesso.

[Início](#) > [Meu PGD - Naiane Martinelle dos Anjos Silva \(2019065\)](#) > [Adicionar PIT - Naiane Martinelle dos Anjos Silva \(2019065\)](#) > [Plano Individual de Trabalho \(PIT\) de 01/06/2025 a 30/06/2025 | Naiane Martinelle dos Anjos Silva \(2019065\)](#)

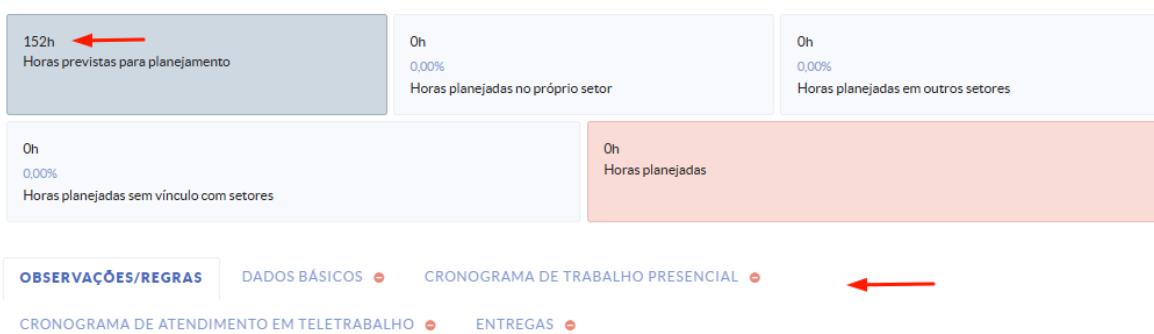
Em Fase de Cadastro X

## PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO (PIT) DE 01/06/2025 A 30/06/2025 | NAIANE MARTINELLE DOS ANJOS SILVA (2019065)

**Atenção:** caso deseja solicitar Aprovação/Homologação você deve observar os seguintes pontos:  
 1. É necessário cadastrar os dados básicos.  
 2. É necessário cadastrar, no mínimo, uma entrega.  
 3. Não existem dados suficientes para uma solicitação de Aprovação/Homologação.

ADESÃO Adesão ao PGD de 28/02/2025 até Atualidade	REGIME INDIVIDUAL DE EXECUÇÃO NO PGD -	% DE TELETRABALHO 0,00
PESS RELACIONADOS		

O SUAP preenche a quantidade de horas de trabalho para o período citado PIT, ele busca os dados da frequência do servidor. Caso tenha licenças ou afastamentos previamente cadastrados, há o abatimento no item horas previstas para planejamento.



### Observações/Regras foram cadastrados pelo Comitê PGD

OBSERVAÇÕES/REGRAS DADOS BÁSICOS CRONOGRAMA DE TRABALHO PRESENCIAL CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO EM TELETRABALHO ENTREGAS

**Importante:**

1. Essas **Observações/Regras sobre Preenchimento Individual de Trabalho do Servidor** devem ser lidas antes do preenchimento deste plano.  
 2. Essas informações são disponibilizados pela Gestão e nelas constam conceitos, regras e demais detalhes que devem ser considerados para o preenchimento deste plano.

Orientações Sistêmicas

**Orientação sobre Plano Individual de Trabalho vigente a partir de 28/02/2025**

**Plano individual de trabalho (PIT) do participante:** instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual da carga horária disponível no período, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução. O plano individual de trabalho (PIT) do participante, que contribuirá diretamente ou indiretamente para o plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução, será pactuado entre o participante e a sua chefia da unidade de execução, e conterá:

- 1. a data de início e de término;
- 2. a distribuição da carga horária disponível no período, identificando-se o percentual destinado à realização de trabalhos:

a) vinculados a entregas da própria unidade;

b) não vinculados diretamente a entregas da própria unidade, mas necessários ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas; e

c) vinculados a entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversos;

3. a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo participante nos moldes do inciso II do caput; e

4. os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação do plano individual de trabalho (PIT) do participante.

**Dados Básicos:** a data de início deve ser igual ou maior a data do Plano de Entregas do Setor, selecionar o regime individual de execução de PGD, informar o percentual de execução em teletrabalho aprovado.

152h Horas previstas para planejamento	0h 0,00% Horas planejadas no próprio setor	0h 0,00% Horas planejadas em outros setores
0h 0,00% Horas planejadas sem vínculo com setores	0h Horas planejadas	

OBSERVAÇÕES/REGRAS DADOS BÁSICOS CRONOGRAMA DE TRABALHO PRESENCIAL

CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO EM TELETRABALHO ENTREGAS

PERÍODO 01/06/2025	REGIME INDIVIDUAL DE EXECUÇÃO NO PGD -	% DE TELETRABALHO 0,00	<input checked="" type="checkbox"/> Editar
-----------------------	---	---------------------------	--

Início > Meu PGD - Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065) > Adicionar PIT - Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065) > Plano Individual de Trabalho (PIT) de 01/06/2025 a 30/06/2025 | Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065) > Editar Dados Básicos - PIT - 01/06/2025 a 30/06/2025 | Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065)

## EDITAR DADOS BÁSICOS - PIT - 01/06/2025 A 30/06/2025 | NAIANE MARTINELLE DOS ANJOS SILVA (2019065)

\* DATA INÍCIO:

\* REGIME INDIVIDUAL DE EXECUÇÃO NO PGD:

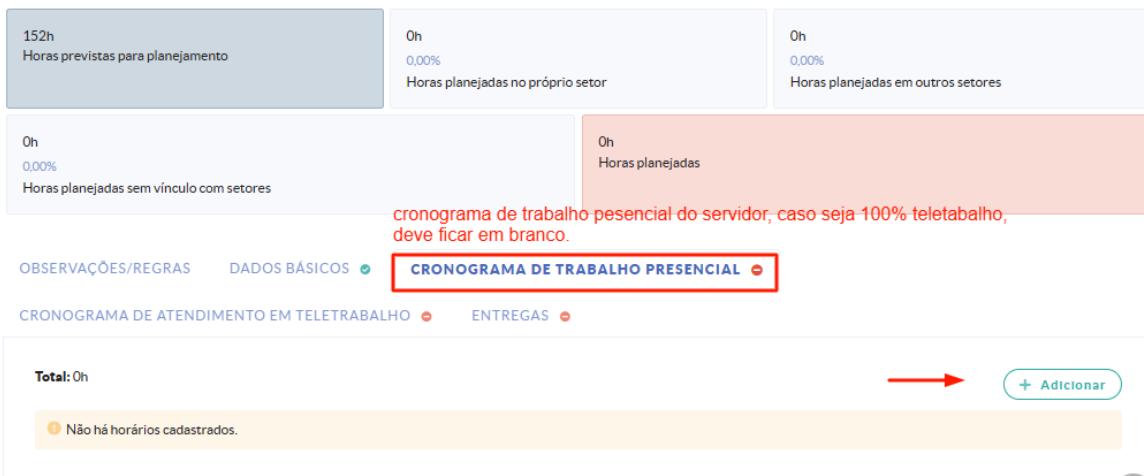
\* % DE TELETRABALHO:

**Salvar**

 Reportar Erro |  Imprimir |  Topo da Página

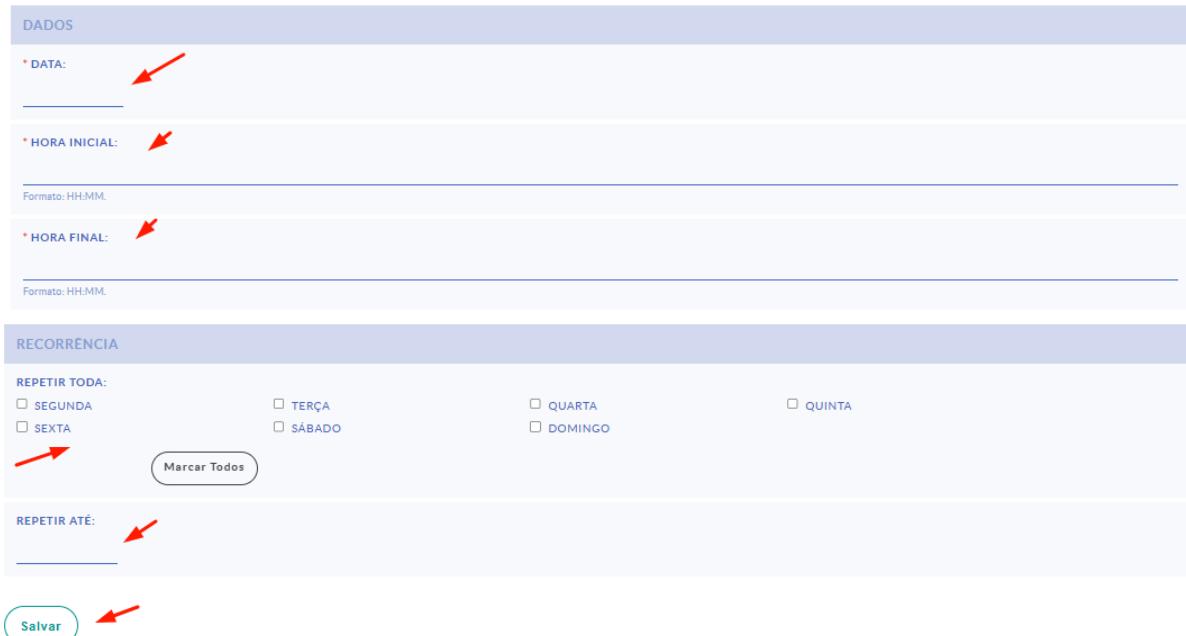
A data de início deve ser igual a do PIT a ser cadastrado.

Cronograma de Trabalho Presencial: a data de início, o período da jornada de trabalho, os dias da semana em que estará presente e até quando, dentro do limite do seu PIT. Isso permite que as ocorrências se remitam automaticamente pelo número de dias da semana selecionados até o limite do período do PIT.



Inicio > Meu PGD - Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065) > Adicionar PIT - Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065) > Plano Individual de Trabalho (PIT) de 01/06/2025 a 30/06/2025 | Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065) > Cadastrar Cronograma de Trabalho Presencial - PIT - 01/06/2025 a 30/06/2025 | Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065)

### CADASTRAR CRONOGRAMA DE TRABALHO PRESENCIAL - PIT - 01/06/2025 A 30/06/2025 | NAIANE MARTINELLE DOS ANJOS SILVA (2019065)



DADOS

\* DATA: \_\_\_\_\_

\* HORA INICIAL: \_\_\_\_\_  
Formato: HH:MM.

\* HORA FINAL: \_\_\_\_\_  
Formato: HH:MM.

RECORRÊNCIA

REPETIR TODA:

- SEGUNDA
- SEXTA
- TERÇA
- SÁBADO
- QUARTA
- DOMINGO
- QUINTA

Marcar Todos

REPETIR ATÉ:

**Salvar**

Preencher os horários de trabalho, poderá fazer várias inclusões, informando o intervalo do almoço ou jantar do servidor ou horários diferentes de trabalho em dias diferentes.

**Exemplo:**

CADASTRAR CRONOGRAMA DE TRABALHO PRESENCIAL - PIT - 01/06/2025 A 30/06/2025 | NAIANE MARTINELLE DOS ANJOS SILVA (2019065)

**DADOS**

\* DATA:  
01/06/2025

\* HORA INICIAL:  
00:00  
Formato: HH:MM.

\* HORA FINAL:  
12:00  
Formato: HH:MM.

**RECORRÊNCIA**

REPETIR TODA:  
 SEGUNDA       TERÇA       QUARTA       QUINTA       SEXTA  
 SÁBADO       DOMINGO

**Salvar**

**DADOS**

\* DATA:  
01/06/2025

\* HORA INICIAL:  
13:00 →

\* HORA FINAL:  
18:00 →

**RECORRÊNCIA**

REPETIR TODA:  
 SEGUNDA       TERÇA       QUARTA       QUINTA       SEXTA  
 SÁBADO       DOMINGO

**Salvar**

DATA	HORA INICIAL	HORA FINAL	CONFORME HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	OPÇÕES DO SETOR?
<b>Semana de 02/06/2025 a 08/06/2025</b>				
<input type="checkbox"/> 02/06/2025 (Segunda-feira)	09:00:00	12:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Editar</b>
<input type="checkbox"/> 02/06/2025 (Segunda-feira)	13:00:00	18:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Editar</b>
<input type="checkbox"/> 03/06/2025 (Terça-feira)	09:00:00	12:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Editar</b>
<input type="checkbox"/> 03/06/2025 (Terça-feira)	13:00:00	18:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Editar</b>
<input type="checkbox"/> 04/06/2025 (Quarta-feira)	09:00:00	12:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Editar</b>
<input type="checkbox"/> 04/06/2025 (Quarta-feira)	13:00:00	18:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Editar</b>
<b>Semana de 09/06/2025 a 15/06/2025</b>				
<input type="checkbox"/> 09/06/2025 (Segunda-feira)	09:00:00	12:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Editar</b>
<input type="checkbox"/> 09/06/2025 (Segunda-feira)	13:00:00	18:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Editar</b>
<input type="checkbox"/> 10/06/2025 (Terça-feira)	09:00:00	12:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Editar</b>
<input type="checkbox"/> 10/06/2025 (Terça-feira)	13:00:00	18:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Editar</b>

Cronograma de Atendimento em Teletrabalho: será necessário informar os mesmos dados previstos no cronograma de Atendimento Presencial, mas o horário e dias da semana variam.



OBSERVAÇÕES/REGRAS    DADOS BÁSICOS    CRONOGRAMA DE TRABALHO PRESENCIAL

**CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO EM TELETRABALHO**    ENTREGAS

Total: 0h



+ Adicionar

ⓘ Não há horários cadastrados.



Início > Meu PGD - Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065) > Adicionar PIT - Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065) > Plano Individual de Trabalho (PIT) de 01/06/2025 a 30/06/2025 | Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065) > Cadastrar Cronograma de Atendimento em Teletrabalho - PIT - 01/06/2025 a 30/06/2025 | Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065)

## CADASTRAR CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO EM TELETRABALHO - PIT - 01/06/2025 A 30/06/2025 | NAIANE MARTINELLE DOS ANJOS SILVA (2019065)

**DADOS**

\* DATA:  →

\* HORA INICIAL:  →

Formato: HH:MM.

\* HORA FINAL:  →

Formato: HH:MM.

**RECORRÊNCIA**

REPETIR TODA:

SEGUNDA       TERÇA       QUARTA  
 QUINTA       SEXTA       SÁBADO  
 DOMINGO

→

REPETIR ATÉ:

→

→

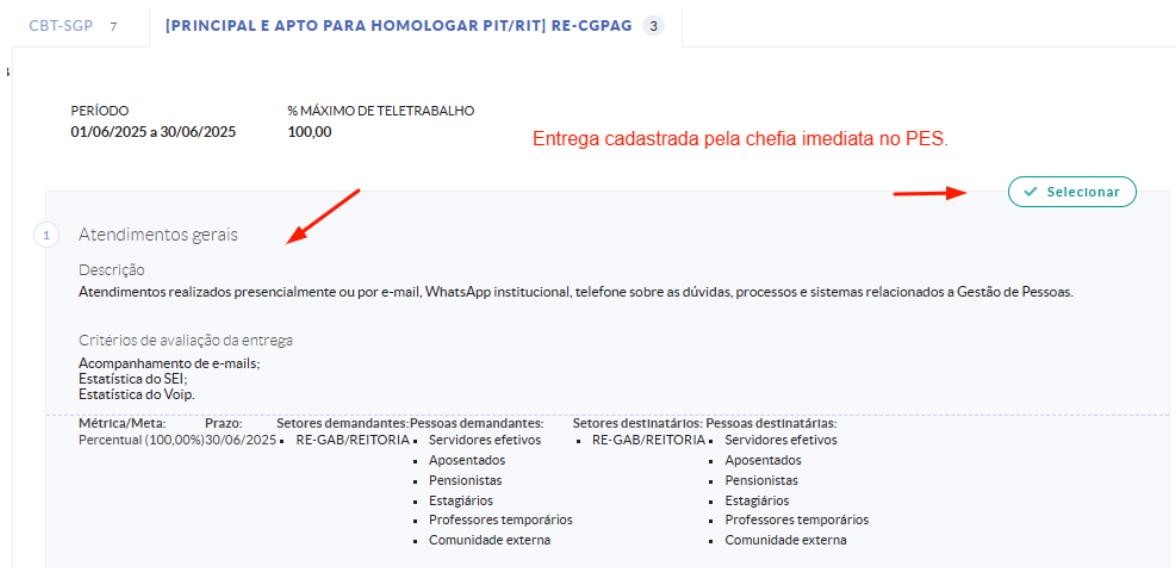
Atividade: o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante que visa contribuir para as entregas de uma unidade de execução. Acesse o guia prático para entender mais sobre o PIT [4- Plano trabalho - 2ª Edição](#)

Entregas: as entregas se subdividem em dois grupos que são vinculadas e não vinculadas ao setor



The screenshot shows a user interface for managing deliveries. At the top, there are tabs: 'OBSERVAÇÕES/REGRAS', 'DADOS BÁSICOS', 'CRONOGRAMA DE TRABALHO PRESENCIAL', 'CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO EM TELETRABALHO', and 'ENTREGAS'. The 'ENTREGAS' tab is selected, indicated by a red arrow pointing to its label. Below the tabs, a message says 'Não há entregas cadastradas.' (No deliveries registered). To the right, there is a button labeled 'Adicionar' with a dropdown menu containing two options: 'Entrega vinculada a entrega do PES' and 'Entrega não vinculada a entrega do PES'. At the bottom right of the screen are links: 'Reportar Erro', 'Imprimir', and 'Topo da Página'.

Abaixo são listadas entregas de PES que é possível escolher para informar quais trabalhos serão realizadas.



The screenshot shows a detailed view of a specific delivery entry. At the top left, it says 'CBT-SGP 7 [PRINCIPAL E APTO PARA HOMOLOGAR PIT/RIT] RE-CGPAG 3'. Below this, it displays 'PERÍODO 01/06/2025 a 30/06/2025' and '% MÁXIMO DE TELETRABALHO 100,00'. To the right, a red arrow points to the text 'Entrega cadastrada pela chefia imediata no PES.' (Delivery registered by the immediate superior in the PES). The main content area shows a list item '1 Atendimentos gerais' with a red arrow pointing to it. It includes a 'Descrição' section with the text 'Atendimentos realizados presencialmente ou por e-mail, WhatsApp institucional, telefone sobre as dúvidas, processos e sistemas relacionados a Gestão de Pessoas.' Below this is a 'Critérios de avaliação da entrega' section with items like 'Acompanhamento de e-mails;', 'Estatística do SEI;', and 'Estatística do Voip.'. At the bottom, there is a table comparing 'Setores demandantes' and 'Setores destinatários' with their respective employee categories.

Setores demandantes: Pessoas demandantes:	Setores destinatários: Pessoas destinatárias:				
Métrica/Meta: Percentual (100,00%)	Prazo: 30/06/2025	RE-GAB/REITORIA	Servidores efetivos	RE-GAB/REITORIA	Servidores efetivos
		• Aposentados	• Aposentados	• Pensionistas	• Pensionistas
		• Pensionistas	• Estagiários	• Estagiários	• Professores temporários
		• Estagiários	• Professores temporários	• Professores temporários	• Comunidade externa
		• Professores temporários			
		• Comunidade externa			

Selecione a entrega do PES em que incluirá seu trabalho no PIT.

Informar o título da entrega, o prazo que está previsto disponibilizar o resultado e uma previsão de horas necessárias para a execução da atividade e clique em Salvar.

\* TÍTULO: 

DESCRIPÇÃO: 

PRAZO: 

\* TEMPO PLANEJADO:   
0.00  
Em horas

**Salvar** 

*Exemplo:*

\* TÍTULO:  
Atendimentos

DESCRIPÇÃO:  
Realizar atendimentos presencialmente ou por e-mail, WhatsApp institucional, telefone aos servidores e comunidade externa sobre as dúvidas, processos e sistemas relacionados aos assuntos de Gestão de Pessoas.

PRAZO:  
30/06/2025

\* TEMPO PLANEJADO:  
10.00  
Em horas

**Salvar**

- Título: relacionado a sua entrega
- Descrição: detalhamento da sua entrega
- Prazo: prazo da sua entrega, você consegue realizar essa tarefa em quanto tempo?
- Tempo planejado: você vai planejar quanto tempo para se dedicar à tarefa?

Repetir este procedimento para cadastro dos demais entregas, poderá ser cadastrada mais de uma atividade para cada entrega do PES.

**Exemplo:**

RE-CCPAG/IFMG  
Entrega PES: Folha de pagamento

Descrição

I - coordenar e conduzir o processamento da folha e o cadastro de pessoal;  
 II - coordenar o atendimento às demandas dos órgãos centrais do Ministério de Economia referente ao processamento da folha;  
 III - gerir e acompanhar o Assessoramento Funcional Digital (AFD) e sistemas disponibilizados para arquivamento de documentos comprobatórios utilizados para cadastro e pagamento;  
 IV - orientar sobre a utilização de sistemas de segurança de dados;  
 V - acompanhar o cadastro funcional e financeiro dos servidores ativos, aposentados, pensionistas, estagiários e contratados;  
 VI - orientar sobre o uso dos sistemas de gestão de pessoas na automatização dos processos;  
 VII - acompanhar o impacto das movimentações financeiras no sistema SIAPe;  
 VIII - analisar e acompanhar as diligências dos processos de pessoal de órgãos externos e internos (demandas judiciais, auditorias e ouvidorias) junto a unidade IFMG-Reitoria e unidades descentralizadas.

Critérios de avaliação da entrega  
 Estatísticas de processos no SEI  
 Lançamentos realizados no Sippag  
 Lançamentos realizados no Siapre e seus módulos

Entregas

TÍTULO	DESCRIÇÃO	PRAZO	TEMPO PLANEJADO	CANCELADO?	OPÇÕES
<input type="checkbox"/> Sistema SEI	Análise e lançamento dos processos de gestão de pessoas nos sistemas de pagamento que chegam através do sistema SEI dos servidores da Reitoria e dos Campi avançados.	30/06/2025	50.00h	Não	<a href="#">Editar</a>
<input type="checkbox"/> Sistema SIGAC - SIGEPE	Lançamento dos requerimentos dos assuntos de Gestão de Pessoas no sistema Sistema SIGAC - SIGEPE dos servidores da Reitoria e dos Campi Avançados.	30/06/2025	10.00h	Não	<a href="#">Editar</a>

Métrica/Meta: Prazo:  
 Percentual (100,00%)30/06/2025

A medida que o cadastro dos trabalhos é finalizado, a quantidade de horas de planejamento vai aumentando:

152h Horas previstas para planejamento	112h 100,00% Horas planejadas no próprio setor	0h 0,00% Horas planejadas em outros setores
0h 0,00% Horas planejadas sem vínculo com setores	112h Horas planejadas	

OBSERVAÇÕES/REGAS DADOS BÁSICOS CRONOGRAMA DE TRABALHO PRESENCIAL

CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO EM TELETRABALHO ENTREGAS

A carga horária de horas previstas deve ser igual a de horas planejadas:

152h Horas previstas para planejamento	152h 100,00% Horas planejadas no próprio setor	0h 0,00% Horas planejadas em outros setores
0h 0,00% Horas planejadas sem vínculo com setores	152h Horas planejadas	

OBSERVAÇÕES/REGAS DADOS BÁSICOS CRONOGRAMA DE TRABALHO PRESENCIAL

CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO EM TELETRABALHO ENTREGAS

As entregas cadastradas devem ser inseridas independentemente se serão realizadas de forma presencial ou em teletrabalho.

Após finalizada as inclusões dos trabalhos, o servidor deve solicitar aprovação do PIT para chefia imediata. Então o próximo passo é submeter a aprovação/homologação da chefia.

Início > Plano Individual de Trabalho (PIT) de 01/06/2025 a 30/06/2025 | Naiâne Martinelle dos Anjos Silva (2019065)

Em Fase de Cadastro/Aguardando Envio para Aprovação/Homologação

## PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO (PIT) DE 01/06/2025 A 30/06/2025 | NAIANE MARTINELLE DOS ANJOS SILVA (2019065)

[Solicitar aprovação/homologação](#) [Copiar dados de outro PIT](#)  
[Execução \(RIT\)](#) [Consultas](#) [X](#)

Início > Plano Individual de Trabalho (PIT) de 01/06/2025 a 30/06/2025 | Naiâne Martinelle dos Anjos Silva (2019065) > Solicitar Aprovação/Homologação - PIT - 01/06/2025 a 30/06/2025 | Naiâne Martinelle dos Anjos Silva (2019065)

### SOLICITAR APROVAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO - PIT - 01/06/2025 A 30/06/2025 | NAIANE MARTINELLE DOS ANJOS SILVA (2019065)

JUSTIFICATIVA/OBSERVAÇÃO: 

Encaminho PIT do período para análise e aprovação conforme trabalhos pactuados e cronograma de trabalho presencial e de teletrabalho.

133

\* CONFIRMO ESTA OPERAÇÃO:



[Enviar](#) 

[Desenvolver Form](#) | [Imprimir](#) | [Tornar de Ótimo](#)

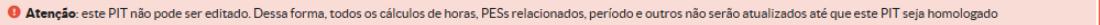
Aprovação/homologação solicitada com sucesso.

Início > Plano Individual de Trabalho (PIT) de 01/06/2025 a 30/06/2025 | Naiâne Martinelle dos Anjos Silva (2019065) > Plano Individual de Trabalho (PIT) de 01/06/2025 a 30/06/2025 | Naiâne Martinelle dos Anjos Silva (2019065)

 Aguardando parecer

## PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO (PIT) DE 01/06/2025 A 30/06/2025 | NAIANE MARTINELLE DOS ANJOS SILVA (2019065)

[Execução \(RIT\)](#) [Consultas](#)

 **Atenção:** este PIT não pode ser editado. Dessa forma, todos os cálculos de horas, PESs relacionados, período e outros não serão atualizados até que este PIT seja homologado

Solicitar a sua chefia imediata à aprovação do seu plano individual de trabalho (PIT) no SUAP.

**Observação:** O PIT é o planejamento dos trabalhos e do cronograma de trabalho presencial e de teletrabalho. Durante sua execução é possível editar os dados do PIT pactuados, alterar o cronograma de trabalho, caso seja necessário. Toda alteração incluída no PIT, o servidor deverá solicitar aprovação no SUAP da chefia imediata novamente.