

Sumário

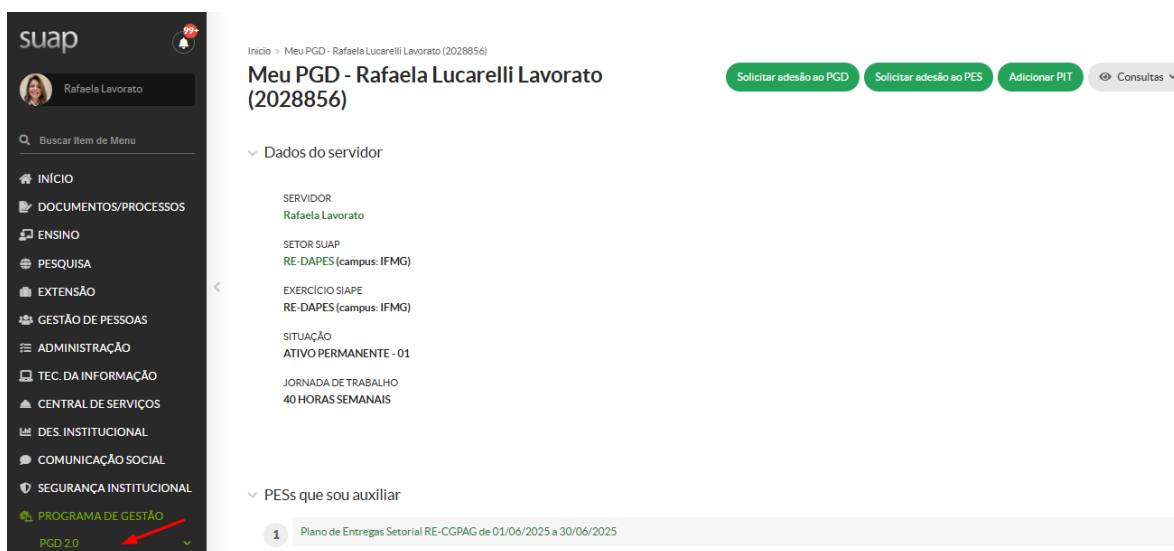
1. Introdução	2
1.1 Meu PGD.....	2
2. Consultar calendários do PES e PIT	3
3. Solicitar Adesão ao PGD.....	4
4. Solicitar Adesão ao PES.....	7
5. Adicionar PIT.....	10

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”.



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)

▼ Dados do servidor

SERVIDOR
Naiane Silva

SETOR SUAP
RE-CGPAG (campus: IFMG)

EXERCÍCIO SIAPE
RE-CGPAG (campus: IFMG)

SITUAÇÃO
ATIVO PERMANENTE - 01

Solicitar adesão ao PGD

Solicitar adesão ao PES

Adicionar PIT

Consultas ▼

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

MEU PGD - NAIANE MARTINELLE DOS ANJOS SILVA (2019065)

▼ Dados do servidor

SERVIDOR
Naiane Silva

SETOR SUAP
RE-CGPAG (campus: IFMG)

EXERCÍCIO SIAPE

Solicitar adesão ao PGD

Solicitar adesão ao PES

Adicionar PIT

Consultas ▼

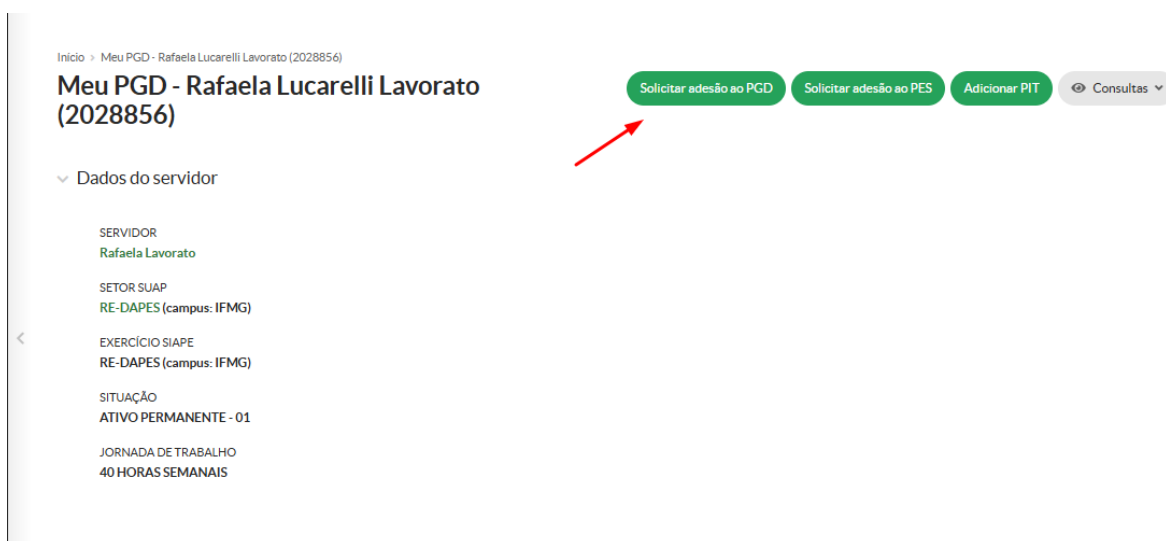
Calendários de
PES

Calendários de
PIT/RIT

TÍTULO	PES	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	CANCELADO
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	✖
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	✖
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	✖

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) > 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

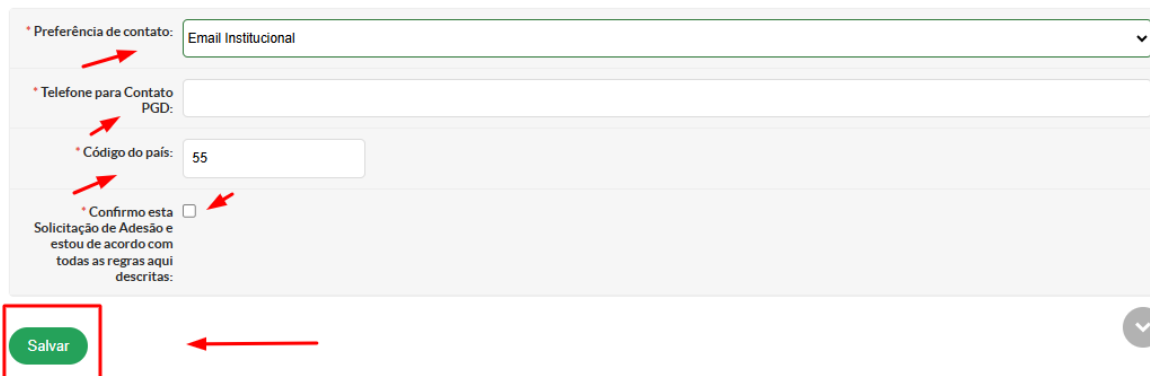
SÃO ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO SERVIDOR

- 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 transparência 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; e

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



* Preferência de contato: Email Institucional

* Telefone para Contato PGD:

* Código do país: 55

* Confirmo esta Solicitação de Adesão e estou de acordo com todas as regras aqui descritas: ☐

Salvar

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.



Solicitação de Adesão submetida com sucesso.

Início > Meu PGD - Rafaela Lucarelli Lavorato (2028856) > Solicitar Adesão ao PGD > Solicitação de Adesão do Servidor ao PGD

Solicitado e aguardando análise | Esta adesão não está vigente

Cancelar

▼ 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 SEMANAIS

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 SEMANAIS

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:

Q RE-CGPAG

Enviar

Selecione o setor e clique em enviar.

▼ Confirmação

* SELECIONE A ADESÃO PGD:

.....

* CONFIRMO ESTA OPERAÇÃO:

☐

Enviar

Selecione sua adesão ao PGD e conforme operação:

▼ Confirmação

* SELECIONE 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

▼ 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 SEMANAIS

✕ Cancelar



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

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 SEMANAIS

Tela Minhas Pendências informando que há pendências

suap

Naiane Silva

Buscar item de Menu

- 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**

Início > Minhas Pendências no PGD

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**

Reportar Erro | Imprimir | Topo da Página

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: 13/04/2025
Última atualização do SUAP: 12/06/2025 06:44

Desenvolvimento

Responsável: DIGTI/IFRN

MADE WITH **django**

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 SEMANAIS

▼ Adicionar

DADOS BÁSICOS

* SELECIONE A ADESÃO:

* CALENDÁRIO PIT/RIT:

🔍 Escolha uma opção

CONFIRMAÇÃO

* CONFIRMO ESTE CADASTRO:

☐

Enviar

▼

▼ Adicionar

DADOS BÁSICOS

* SELECIONE A ADESÃO:

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

* CALENDÁRIO PIT/RIT:

🔍 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

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

[Copiar dados de outro PIT](#) [Execução \(RIT\)](#) [Consultas](#)

Atenção: caso deseje 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	REGIME INDIVIDUAL DE EXECUÇÃO NO PGD	% DE TELETRABALHO
Adesão ao PGD de 28/02/2025 até Atualidade	-	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.

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

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 direta 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 a 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	REGIME INDIVIDUAL DE EXECUÇÃO NO PGD	% DE TELETRABALHO
01/06/2025	-	0,00

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

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.

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	

cronograma de trabalho presencial do servidor, caso seja 100% teletabalho, deve ficar em branco.

OBSERVAÇÕES/REGRAS DADOS BÁSICOS **CRONOGRAMA DE TRABALHO PRESENCIAL** ENTREGAS

CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO EM TELETREBALHO 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) > 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 ☐ TERÇA ☐ QUARTA ☐ QUINTA
☐ SEXTA ☐ SÁBADO ☐ DOMINGO

  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:

09:00

Formato: HH:MM.

* HORA FINAL:

12:00

Formato: HH:MM.

RECORRÊNCIA

REPETIR TODA:

☒ SEGUNDA

☐ SÁBADO

☒ TERÇA

☐ DOMINGO

☒ QUARTA

☐ QUINTA

☐ SEXTA

Marcar Todos

REPETIR ATÉ:

30/06/2025

Salvar

DADOS

* DATA:

01/06/2025

* HORA INICIAL:

13:00

Formato: HH:MM.

* HORA FINAL:

18:00

Formato: HH:MM.

RECORRÊNCIA

REPETIR TODA:

☒ SEGUNDA

☐ SÁBADO

☒ TERÇA

☐ DOMINGO

☒ QUARTA

☐ QUINTA

☐ SEXTA

Marcar Todos

REPETIR ATÉ:

30/06/2025

Salvar

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

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.


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 

Total: 0h


 


 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) > 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.


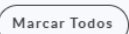
RECORRÊNCIA

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



OBSERVAÇÕES/REGRAS DADOS BÁSICOS CRONOGRAMA DE TRABALHO PRESENCIAL

CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO EM TELETREBALHO ENTREGAS

ⓘ Não há entregas cadastradas.

Adicionar

- Entrega vinculada a entrega do PES
- Entrega não vinculada a entrega do PES

Reportar Erro Imprimir Topo da Página

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



CBT-SGP 7 [PRINCIPAL E APTO PARA HOMOLOGAR PIT/RIT] RE-CGPAG 3

PERÍODO 01/06/2025 a 30/06/2025 % MÁXIMO DE TELETREBALHO 100,00

Entrega cadastrada pela chefia imediata no PES.

1 Atendimentos gerais Selecionar

Descrição
Atendimentos realizados presencialmente ou por e-mail, WhatsApp institucional, telefone sobre as dúvidas, processos e sistemas relacionados a Gestão de Pessoas.

Critérios de avaliação da entrega
Acompanhamento de e-mails;
Estatística do SEI;
Estatística do Voip.

Métrica/Meta:	Prazo:	Setores demandantes:	Pessoas demandantes:	Setores destinatários:	Pessoas destinatárias:
Percentual (100,00%)	30/06/2025	RE-GAB/REITORIA	Servidores efetivos	RE-GAB/REITORIA	Servidores efetivos
			<ul style="list-style-type: none"> Aposentados Pensionistas Estagiários Professores temporários Comunidade externa 		<ul style="list-style-type: none"> Aposentados Pensionistas Estagiários 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:

DESCRIÇÃO:

PRAZO:

* TEMPO PLANEJADO:

0,00

Em horas

Salvar

Exemplo:



* TÍTULO:

Atendimentos

DESCRIÇÃO:

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:

30/08/2025

* 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-CGPAG/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 Assentamento Funcional Digital (AFD) e sistemas disponibilizados para arquivamento de documentos comprobatórios utilizados para cadastro e pagamento;
IV - supervisionar os processos de acumulação de cargos;
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 SIAPE 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 no sistemas de pagamento que chegam através do sistema SEI dos servidores da Reitoria e dos Campi avançados.	30/06/2025	50,00h	Não	Editar
<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	Editar

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

As entregas cadastradas devem ser inseridas independente 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 | Naiane 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

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

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

JUSTIFICATIVA/OBSERVAÇÃO:

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

* CONFIRMO ESTA OPERAÇÃO:



Enviar

Aprovação/homologação solicitada com sucesso.

Início > Plano Individual de Trabalho (PIT) de 01/06/2025 a 30/06/2025 | 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)

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.