

## Sumário

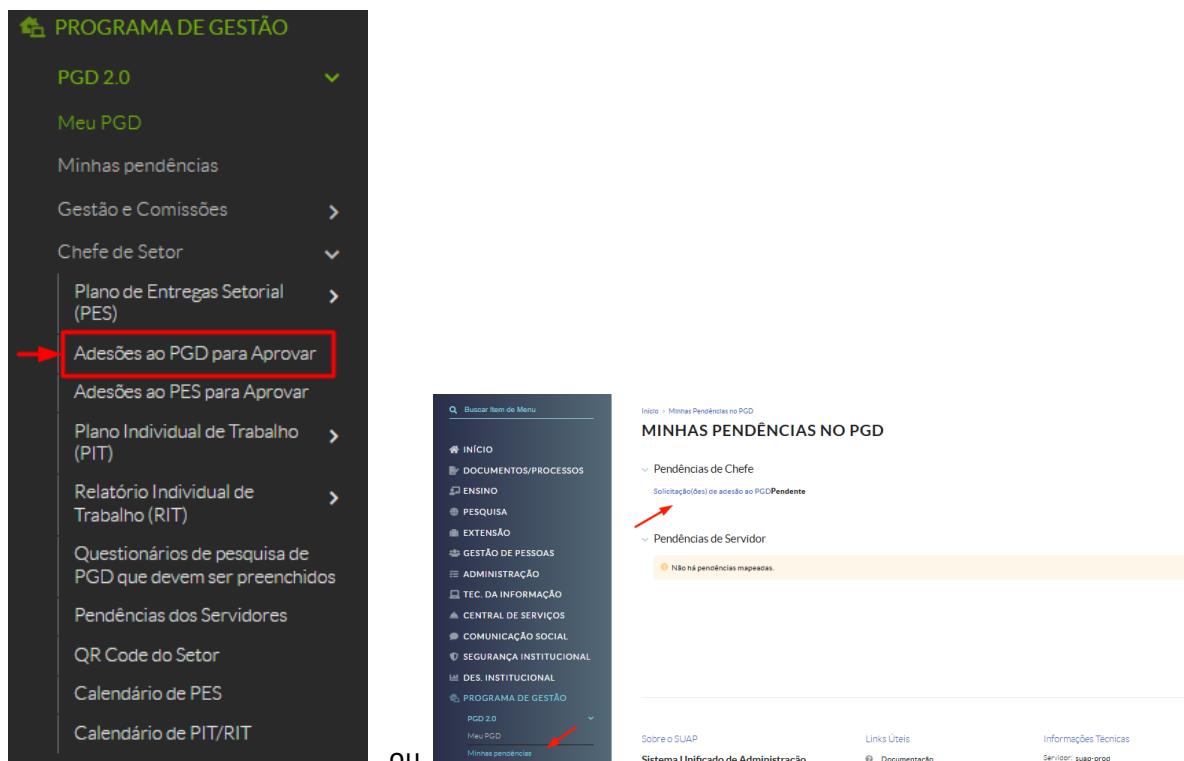
1. Introdução .....	2
2. Adesões ao PGD para aprovar.....	3
3. Planos de Entrega Setorial .....	5
3.1. Cadastrar.....	6
4. Adesão ao PES para aprovar .....	17
5. Planos Individuais de Trabalho para Aprovar/Homologar.....	20

## 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 seu login e sua senha. As opções estarão disponíveis no menu pelo seguinte caminho: “Programa de Gestão > PGD 2.0”. Veremos nos tópicos seguintes como o módulo de PGD 2.0 do sistema funciona em detalhes.

## 2. Adesões ao PGD para aprovar

Para verificar as solicitações de adesões ao PGD que estejam pendentes, é necessário acessar o menu “Programa de Gestão > PGD 2.0 > Chefe de Setor > Adesões ao PGD para Aprovar” ou menu minhas pendências.



The image shows two screenshots of the PGD 2.0 interface. The left screenshot displays the main navigation menu with the following structure: PGD 2.0 > Meu PGD > Minhas pendências > Gestão e Comissões > Chefe de Setor > Plano de Entregas Setorial (PES) > Adesões ao PGD para Aprovar. The 'Adesões ao PGD para Aprovar' item is highlighted with a red box and an arrow. The right screenshot shows the 'Minhas Pendências no PGD' page, which lists 'Pendências de Chefe' (with a red arrow pointing to the 'Solicitação(s) de acesso ao PGD Pendente' section) and 'Pendências de Servidor' (with a red arrow pointing to the 'Não há pendências mapeadas.' message). The 'Minhas pendências' menu item is also highlighted with a red box and an arrow.



The image shows the 'ADESÃO DO SERVIDOR AO PGD - A APROVAR' page. At the top, there are filters for 'FILTROS:' and 'TEXTO:', and a 'Filtrar' button. Below this is a table with two columns: 'DEVE APROVAR' and 'PODE APROVAR'. The table has a header row with columns '#', 'SERVIDOR', 'SETOR', and 'SITUAÇÃO'. The data row shows one entry: '# 1 SERVIDOR: João Leal Noya (1651170) SETOR: RE-SECAP SITUAÇÃO: Solicitado e aguardando análise'. A red box highlights the magnifying glass icon in the 'DEVE APROVAR' column, and a red arrow points from this icon to the magnifying glass icon in the 'SITUAÇÃO' column of the table row.

Clique na lupa para visualizar o pedido de adesão:

[Início](#) > [Minhas Pendências no PGD](#) > [Adesão do Servidor ao PGD - Aprovar](#) > [Solicitação de Adesão do Servidor ao PGD](#)

Solicitado e aguardando análise

Esta adesão não está vigente

## SOLICITAÇÃO DE ADESÃO DO SERVIDOR AO PGD

[Cancelar](#)

[Deferir](#)

[Indeferir](#)

### ▼ Dados do servidor

SERVIDOR  
Joao Leal

SETOR SUAP  
RE-SECAP (campus: IFMG)

EXERCÍCIO SIAPE  
RE-SECAP (campus: IFMG)

SITUAÇÃO  
ATIVO PERMANENTE - 01

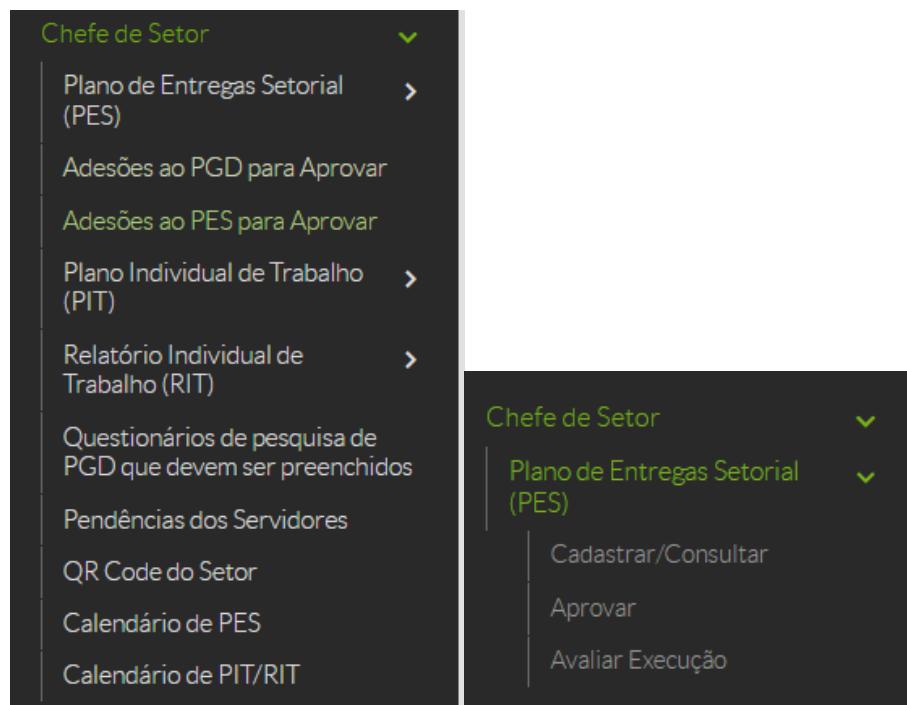
JORNADA DE TRABALHO  
40 HORAS SEMANALIS



Analise o pedido e clique em Deferir ou Indeferir

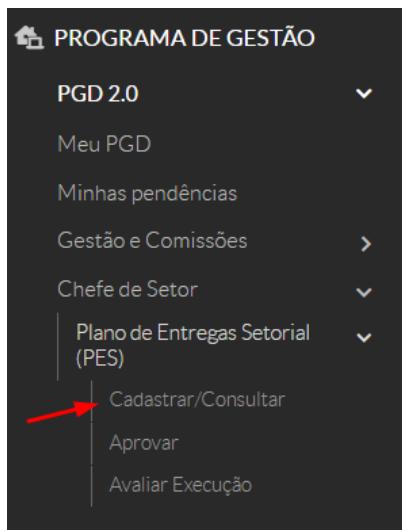
### 3. Planos de Entrega Setorial

As funcionalidades deste menu só ficam disponíveis para os chefes de setor no sistema SUAP.



### 3.1. Cadastrar

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



Clique em adicionar plano de entregas setorial:



Escolha o calendário de PES e o Setor à qual deseja cadastrar, posteriormente clique em Salvar.

Início > Planos de Entregas Setorial > Adicionar Plano de Entregas Setorial

#### Adicionar Plano de Entregas Setorial

**\* Calendário de PES:**  →

**\* Setor:**  →

**Botões de Ação:** Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e visualizar

Início > Planos de Entregas Setorial > Adicionar Plano de Entregas Setorial

## Adicionar Plano de Entregas Setorial

[Ajuda](#)

\* Calendário de PES: Calendário de PES 01/07/2025 a 30/09/2025

\* Setor: RE-DAPES

Salvar
Salvar e adicionar outro(a)
Salvar e visualizar

Assim que este procedimento é executado será solicitada uma série de informações:

Início > Planos de Entregas Setorial > Adicionar Plano de Entregas Setorial > Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025

Em fase de cadastro

### Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025

Copiar dados de outro PES
Remover

**● Pendências para solicitar aprovação deste PES:**

1. É preciso informar todos os dados básicos.
2. É preciso informar, no mínimo, um horário de funcionamento.
3. É preciso informar, no mínimo, um horário de planejamento.
4. É preciso informar, no mínimo, uma entrega.

SETOR	PERÍODO
IFMG → RE-PROGEP → RE-DAPES (DIRETORIA DE ADM E DESENV DE PESSOAS)	01/07/2025 a 30/09/2025
<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 10px; display: inline-block;">Observações/Regras</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 10px; display: inline-block;">Dados básicos</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 10px; display: inline-block;">Horário de funcionamento do setor</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 10px; display: inline-block;">Horário de planejamento do setor</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 10px; display: inline-block;">Entregas</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 10px; display: inline-block;">Auxiliares</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 10px; display: inline-block;">Histórico 1</span>	

**Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025**

Copiar dados de outro PES
Remover

**● Pendências para solicitar aprovação deste PES:**

1. É preciso informar todos os dados básicos.
2. É preciso informar, no mínimo, um horário de funcionamento.
3. É preciso informar, no mínimo, um horário de planejamento.
4. É preciso informar, no mínimo, uma entrega.

SETOR	PERÍODO
IFMG → RE-PROGEP → RE-DAPES (DIRETORIA DE ADM E DESENV DE PESSOAS)	01/07/2025 a 30/09/2025
<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 10px; display: inline-block;">Observações/Regras</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 10px; display: inline-block;">Dados básicos</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 10px; display: inline-block;">Horário de funcionamento do setor</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 10px; display: inline-block;">Horário de planejamento do setor</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 10px; display: inline-block;">Entregas</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 10px; display: inline-block;">Auxiliares</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 10px; display: inline-block;">Histórico 1</span>	

▼ Orientações Sistêmicas

Orientação sobre Plano de Entregas Setorial vigente a partir de 28/02/2025

Plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários, podendo ser utilizados os objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e as competências da unidade de execução no Regimento Geral do IFMG e/ou interno dos campi e reitoria;

A unidade de execução deverá ter plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução contendo, no mínimo:

1. a data de inicio e a de término, com duração nesse piloto terá de 3 (três) meses.
2. as entregas da unidade de execução com suas respectivas metas, prazos, demandantes e destinatários.
3. demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução;
4. destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;

§ 1º Poderão ser utilizadas as competências no regimento geral do IFMG e/ou interno dos campi e reitoria para elaboração do plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução.

§ 2º O plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução deverá ser aprovado pelo nível hierárquico superior ao da chefe da unidade de execução, no prazo de até 5 (cinco) dias uteis.

§ 3º Em caso de eventuais ajustes no plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução a chefe deverá ser informada.

§ 3º Os planos de trabalho dos participantes afetados por ajustes no plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução deverão ser repactuados.

Orientações previamente cadastradas pelo Comitê PGD.

### Tela de Plano de Entrega Setorial - Cadastro de Dados Básicos

- Dados básicos: contém informações importantes para que o servidor tenha conhecimento antes de aderir ao PES, tais como % de teletrabalho do setor (art. 16), infraestrutura e técnica necessária para realização das atividades. (Consultar Resolução 14/2025 e Formulário de critérios técnicos de adesão ao PGD do Campus).

SETOR  
IFMG → RE-PROGEP → RE-DAPES (DIRETORIA DE ADM E DESENV DE PESSOAS)

PERÍODO  
01/07/2025 a 30/09/2025

SETOR QUE DEVE APROVAR/AVALIAR  
RE-PROGEP (ou superior, quando for caso)

Observações/Regras **Dados básicos** Horário de funcionamento do setor (1) Horário de planejamento do setor (1) Entregas 1 Auxiliares 1 Histórico 9

Em fase de cadastro

**Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025**

Copiar dados de outro PES (1) Enviar para aprovação (1) Remover

SETOR  
IFMG → RE-PROGEP → RE-DAPES (DIRETORIA DE ADM E DESENV DE PESSOAS)

PERÍODO  
01/07/2025 a 30/09/2025

Observações/Regras **Dados básicos** Horário de funcionamento do setor (1) Horário de planejamento do setor (1) Entregas 1 Auxiliares 1 Histórico 10

% máximo de Teletrabalho 60.00

Infraestrutura física, material e tecnológica mínima necessária para a realização das atividades em teletrabalho, incluindo equipamentos e mobiliários adequados e ergonómicos

→ (1) Editar

### Editar Dados Básicos do Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025

% máximo de Teletrabalho: 60.00

Infraestrutura física, material e tecnológica mínima necessária para a realização das atividades em teletrabalho, incluindo equipamentos e mobiliários adequados e ergonómicos:

equipamentos configurados com sistemas e aplicativos para condução das atividades: SEI, SUAP, SIGEPE, SIAPE, SIAPEnet, SIAPE, GESTOR DE CONCURSO, MOODLE, SIPPAG, E-mail; 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 físicas e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonómicos

computador com sistema operacional e antivírus instalados e atualizados

A técnica necessária para a realização das atividades em teletrabalho, contemplando, além de outros específicos do serviço que independem do regime de execução:

Conhecimentos dos sistemas e rotinas de folha de pagamento; saber usar o sistema VOIP (ramal telefônico); saber utilizar as ferramentas de comunicação disponíveis, como por exemplo: hangouts/chat, teams, meet, etc.; acessar as pastas remotas do IFMG; operacionalizar os sistemas e aplicativos necessários para condução das atividades; conhecer e aplicar a legislação, resoluções e normas internas do IFMG

**Salvar**

Clique em salvar

- Horário de funcionamento do setor: define quais dias da semana, horário de início e fim de atendimento e a recorrência, dentro de um período.
- *Tela de Plano de Entrega Setorial - Cadastro de Horário de Funcionamento do Setor*

Início > Planos de Entregas Setorial > Adicionar Plano de Entregas Setorial > Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025 > Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025

Em fase de cadastro

**Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025**

**SETOR**  
IFMG → RE-PROGEP → RE-DAPES (DIRETORIA DE ADM E DESENV DE PESSOAS)

**PERÍODO**  
01/07/2025 a 30/09/2025

**Observações/Regras** **Dados básicos** **Horário de funcionamento do setor** **Horário de planejamento do setor** **Entregas** **Auxiliares** **Histórico 3**

**1 Pendências para solicitar aprovação deste PES:**

1. É preciso informar, no mínimo, um horário de funcionamento.
2. É preciso informar, no mínimo, um horário de planejamento.
3. É preciso informar, no mínimo, uma entrega.

**Não há horários cadastrados.** **+ Adicionar**

- Poderá cadastrar o horário de funcionamento do setor, excluindo o horário de almoço ou o horário completo sem interstício.

**Cadastrar Horário de Funcionamento do Setor - Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025**

**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**

Exemplo de cadastro de horários de setor, podem ser cadastrados horários diferentes em determinados dias:

#### Cadastrar Horário de Funcionamento do Setor - Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025

Dados

\* Data:

\* Hora Inicial:   
Formato: HH:MM.

\* Hora Final:   
Formato: HH:MM.

Recorrência

Repetir toda:  Segunda  Quinta  Terça  Sexta  Quarta  Domingo  Sábado

**Desmarcar Todos**

Repetir até:

**Salvar**

#### Cadastrar Horário de Funcionamento do Setor - Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025

Dados

\* Data:

\* Hora Inicial:   
Formato: HH:MM.

\* Hora Final:   
Formato: HH:MM.

Recorrência

Repetir toda:  Segunda  Quinta  Terça  Sexta  Quarta  Domingo  Sábado

**Desmarcar Todos**

Repetir até:

**Salvar**

## Tela de Planejamento Setorial - Cadastro de Horário de Planejamento do Setor

- **Horário de planejamento do setor:** define 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.

Em fase de cadastro

Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025

**1 Pendências para solicitar aprovação deste PES:**  
1. É preciso informar, no mínimo, um horário de planejamento.  
2. É preciso informar, no mínimo, uma entrega.

SETOR  
IFMG → RE-PROGEP → RE-DAPES (DIRETORIA DE ADM E DESENV DE PESSOAS)

PERÍODO  
01/07/2025 a 30/09/2025

Observações/Regras Dados básicos Horário de funcionamento do setor Horário de planejamento do setor Entregas Auxiliares Histórico 5

**Não há horários cadastrados.**

**Adicionar**



## Cadastrar Horário de Planejamento do Setor - Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025

**Dados**

\* Data:  (Red arrow)

\* Hora Inicial:  Formato: HH:MM. (Red arrow)

\* Hora Final:  Formato: HH:MM. (Red arrow)

\* Reunião:

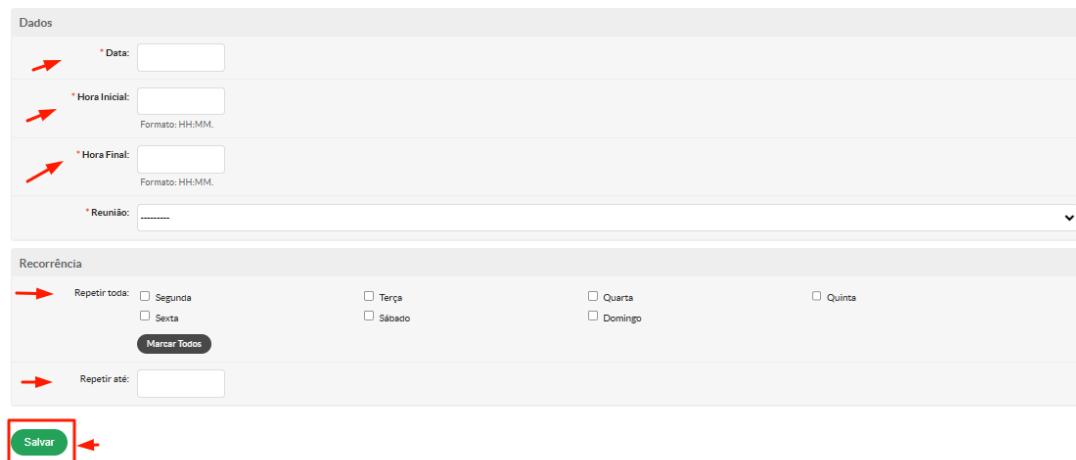
**Recorrência**

Repetir toda:  Segunda  Terça  Quarta  Quinta  
 Sexta  Sábado  Domingo

Marcar Todos

Repetir até:

**Salvar** (Red box and arrow)



Clique em salvar

- **Entregas:** neste item devem ser cadastradas todas as entregas previstas para o setor indicando data, meta de atingimento, prazos, demandantes, destinatários e quais critérios devem ser .
- **Entrega da unidade:** o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes; São o resultado em si, o produto ou o serviço que o destinatário recebe. Acesse o manual do PGD de plano de entregas no link: [3 - Plano de entregas - 2ª Edição e Diferenciando entregas de tarefas PGD 2.0](#)

#### *Tela de Plano de Entregas Setorial - Cadastro de Entregas*



Em fase de cadastro

Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025

Copiar dados de outro PES Remover

① Pendências para solicitar aprovação deste PES:  
1. É preciso informar, no mínimo, uma entrega.

SETOR  
IFMG → RE-PROGEP → RE-DAPES (DIRETORIA DE ADM E DESENV DE PESSOAS)

PERÍODO  
01/07/2025 a 30/09/2025

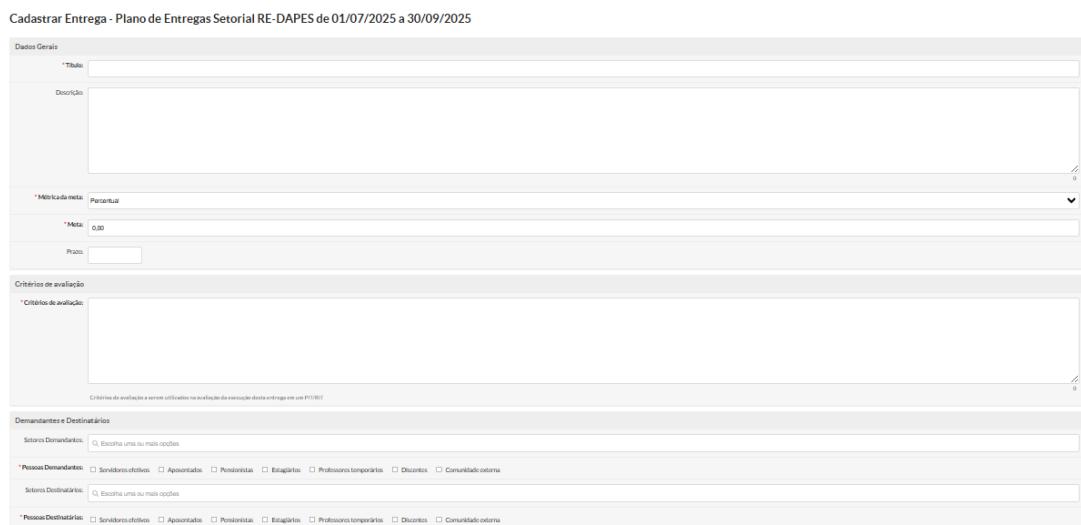
Observações/Regras Dados básicos Horário de funcionamento do setor Horário de planejamento do setor Entregas Auxiliares Histórico

Não há entregas cadastradas.

+ Adicionar

Clique em adicionar

#### *Tela inteira do cadastro de entrega:*



Cadastrar Entrega - Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025

Dados Gerais

• Título:

Descrição:

• Métrica da meta: Percentual

• Meta: 0,00

Prazo:

Critérios de avaliação

• Critérios de avaliação:

Demandantes e Destinatários

• Setores Demandantes:  Escolha uma ou mais opções

• Pessoas Demandantes:  Servidores efetivos  Aposentados  Pensionistas  Estagiários  Profissionais temporários  Discentes  Comunidade externa

• Setores Destinatários:  Escolha uma ou mais opções

• Pessoas Destinatários:  Servidores efetivos  Aposentados  Pensionistas  Estagiários  Profissionais temporários  Discentes  Comunidade externa

*Devem ser cadastradas todas as entregas do setor, independente da modalidade (presencial ou teletrabalho) à qual serão executadas.*

**Dados Gerais**

\* Título: Folha de pagamento e lançamentos atualizados no sistema SIAPE

Descrição: Descrever as entregas que serão realizadas referente ao assunto do título;

\* Métrica da meta: Percentual percentual ou quantidade

\* Meta: 100.00 Meta a ser atingida durante o período pactuado.

Prazo: Prazo para finalização da entrega.

*Preencha os dados solicitados.*

**Critérios de avaliação**

\* Critérios de avaliação: Critérios de avaliação a serem utilizados pela chefia imediata superior na avaliação da execução desta entrega.  
Exemplo: Atualização dos sistemas de pagamento e SUAP.

Critérios de avaliação a serem utilizados na avaliação da execução desta entrega em um PIT/RIT

**Demandantes e Destinatários**

Setores Demandantes:  Escolha uma ou mais opções Demandante: aquele que solicita entregas da unidade de execução

\* Pessoas Demandantes:  Servidores efetivos  Aposentados  Pensionistas  Estagiários  Professores temporários  Discentes  Comunidade externa

Setores Destinatários:  Escolha uma ou mais opções Destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização

\* Pessoas Destinatárias:  Servidores efetivos  Aposentados  Pensionistas  Estagiários  Professores temporários  Discentes  Comunidade externa

**Salvar**

*Clique em salvar, repita o procedimento para cadastro das demais entregas do setor.*

**Tela de Plano de Entregas Setorial - Exibição das Entregas do Setor**

Observações/Regras		Dados básicos	Horário de funcionamento do setor	Horário de planejamento do setor	Entregas 2	Auxiliares 1	Histórico 10
Ações	Título	Descrição		Métrica/Meta	Prazo	Cancelado?	Opções
	Folha de pagamento	Auxílio transporte; Pagamento de FG, CD;		Percentual (90,00%)	30/06/2025		
	Processos de Admissão (efetivos, temporários e estagiários)	Admissão (efetivos, temporários e estagiários) dentro do sistema SEI.		Percentual (90,00%)	30/06/2025		

- **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.

### Tela de Plano de Entregas Setorial - Cadastro de Auxiliares

Em fase de cadastro

#### Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025

[Copiar dados de outro PES](#) [Remover](#)

**● Pendências para solicitar aprovação deste PES:**  
1. É preciso informar, no mínimo, uma entrega.

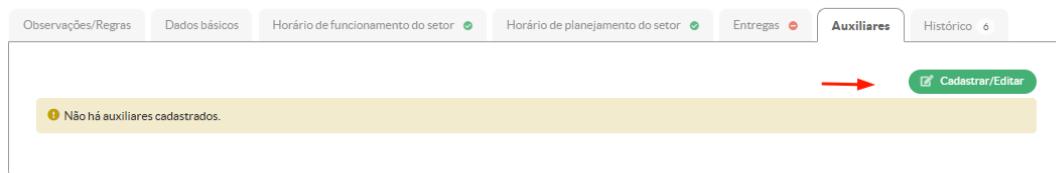
SETOR  
IFMG → RE-PROGEP → RE-DAPES (DIRETORIA DE ADM E DESENV DE PESSOAS)

PERÍODO  
01/07/2025 a 30/09/2025

[Observações/Regras](#) [Dados básicos](#) [Horário de funcionamento do setor](#) [Horário de planejamento do setor](#) [Entregas](#) [Auxiliares](#) [Histórico](#)

[Cadastrar/Editar](#)

**● Não há auxiliares cadastrados.**



Selecione os auxiliares e clique em salvar:

#### Editar Auxiliares do Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025

**Servidores:**

[Salvar](#)

Escolha uma ou mais opções

 Juliano Mendonça Terra (Mat. 1566303)
IFMG → REITORIA (REITORIA)
PROFESSOR DE 1 E 2 GRAUS - SUBSTITUTO (MAGSU) - 060012
 Marcio Jose de Souza (Mat. 2202343)
IFMG → CCO-IFMG
PROF ENS BAS TEC TECNOLOGICO-SUBSTITUTO (MGBTT) - 702003
 Marcio Jose Rondoniano (Mat. 1205065)



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

#### Tela de Plano de Entregas Setorial – Histórico

##### Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025

[Copiar dados de outro PES](#) [Remover](#)

**1 Pendências para solicitar aprovação deste PES:**  
1. É preciso informar, no mínimo, uma entrega.

SETOR  
IFMG → RE-PROGEP → RE-DAPES (DIRETORIA DE ADM E DESENV DE PESSOAS) PERÍODO  
01/07/2025 a 30/09/2025

[Observações/Regras](#) [Dados básicos](#) [Horário de funcionamento do setor](#) [Horário de planejamento do setor](#) [Entregas](#) [Auxiliares 1](#) **Histórico 7**

Legenda: [Antes da aprovação do PES](#) [Após aprovação do PES](#)

Total de 7 itens

16/06/2025 18:03:04 Editou auxiliares no planejamento do setor por Rafaela Lavorato

16/06/2025 17:29:40 Cadastrou horário de planejamento do setor por Rafaela Lavorato

16/06/2025 17:24:55 Cadastrou horário de funcionamento do setor por Rafaela Lavorato

16/06/2025 17:21:40 Cadastrou horário de funcionamento do setor por Rafaela Lavorato

16/06/2025 17:21:40 Cadastrou horário de funcionamento do setor por Rafaela Lavorato

16/06/2025 17:21:40 Cadastrou horário de funcionamento do setor por Rafaela Lavorato

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

**Em fase de cadastro**

**Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025**

[Copiar dados de outro PES](#) [Enviar para aprovação](#) [Remover](#)

SETOR  
IFMG → RE-PROGEP → RE-DAPES (DIRETORIA DE ADM E DESENV DE PESSOAS) PERÍODO  
01/07/2025 a 30/09/2025

#### Tela de Plano de Entregas Setorial - Solicitação de Aprovação

Início > Planos de Entregas Setorial > Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025 > Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025 > Solicitar Aprovação - Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025

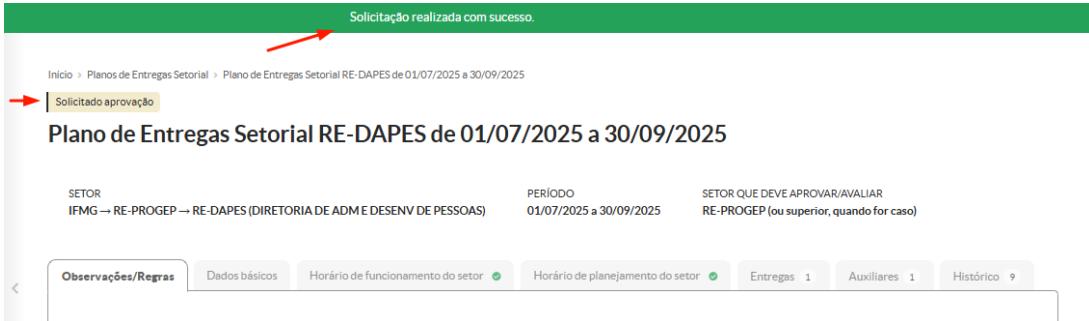
#### Solicitar Aprovação - Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025

\* Confirme a operação.

**Enviar**

Até que o Plano seja aprovado pela chefia superior, a situação da avaliação de execução será “**Solicitado aprovação**”.

#### Tela de Plano de Entregas Setorial - Status do Plano de Entregas



Início > Planos de Entregas Setorial > Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025

**Solicitado aprovação**

### Plano de Entregas Setorial RE-DAPES de 01/07/2025 a 30/09/2025

SETOR	PERÍODO	SETOR QUE DEVE APROVAR/AVALIAR
IFMG → RE-PROGEP → RE-DAPES (DIRETORIA DE ADM E DESENV DE PESSOAS)	01/07/2025 a 30/09/2025	RE-PROGEP (ou superior, quando for caso)

Observações/Regras Dados básicos Horário de funcionamento do setor Horário de planejamento do setor Entregas 1 Auxiliares 1 Histórico 9

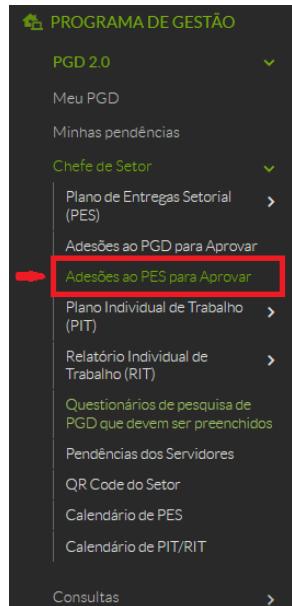
O plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução deverá ser aprovado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Recomendamos que informem o superior hierárquico que há PES pendente de aprovação no SUAP.

Importante: O PES deve ser pode ser alterado em seus itens após sua aprovação pela chefia imediata durante seu período de vigência, devendo ser submetido à aprovação novamente

## 4. Adesão 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 “lupa”.



Início > Adesões do Servidor a um PES - A Aprovar

### Adesões do Servidor a um PES - A Aprovar

Ajuda

FILTROS:

Texto:  Filtrar

**Deve aprovar** **Pode aprovar**

Mostrando 1 Adesão do Servidor ao PES

#	Servidor	Setor do Servidor	Setor PES	Situação
1	Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065)	RE-CGPAG	RE-CGPAG	Solicitado e aguardando análise

Mostrando 1 Adesão do Servidor ao PES

Início > Adesões do Servidor a um PES - A Aprovar > Solicitação de Adesão do Servidor ao PES

Solicitado e aguardando análise

### Solicitação de Adesão do Servidor ao PES

Deferir Indeferir 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



Início > Adesões do Servidor a um PES - A Aprovar > Solicitação de Adesão do Servidor ao PES > Alteração a situação da Solicitação de Adesão do Servidor Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065) ao PES do setor RE-CGPAG para Deferido

## Alteração a situação da Solicitação de Adesão do Servidor Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065) ao PES do setor RE-CGPAG para Deferido

Justificativa/Observação: *Adesão ao PES aprovada conforme pactuado pela equipe do setor*

\* Confirmo esta operação:

**Enviar**

Realizado com sucesso.

Início > Adesões do Servidor a um PES - A Aprovar > Solicitação de Adesão do Servidor ao PES

**Deferido**

### Solicitação de Adesão do Servidor ao PES

Dados do servidor

SERVIDOR  
Naiane Silva

SETOR SUAP  
RE-CGPAG (campus: IFMG)

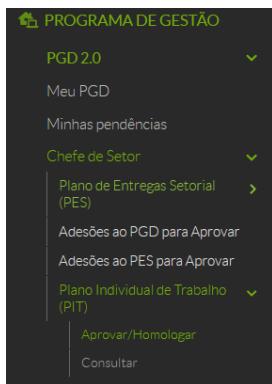
EXERCÍCIO SIAPE  
RE-CGPAG (campus: IFMG)

SITUAÇÃO  
ATIVO PERMANENTE - 01

JORNADA DE TRABALHO

## 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”.



Inicio > Planos Individuais de Trabalho para Aprovar/Homologar

## Planos Individuais de Trabalho para Aprovar/Homologar

FILTROS:

Nome/Matrícula Servidor:  Calendário PIT/RIT:  Buscar 

Deve Aprovar/Homologar		Pode Aprovar/Homologar		Aprovar/Homologar selecionados		
<input type="checkbox"/>	#	Servidor	Adesão	Período	Tipo parecer	Situação
<input type="checkbox"/>		Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065)	Adesão ao PGD de 28/02/2025 até Atualidade	01/06/2025 a 30/06/2025	Homologação	Aguardando parecer

 Clique na lupa

Verifique os dados cadastrados pelo servidor no PIT e estando em conformidade, clique em homologar PIT

Aguardando parecer

## Plano Individual de Trabalho (PIT) de 01/06/2025 a 30/06/2025 | Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065)

[Homologar PIT](#)

[Não homologar PIT](#)

[Execução \(RIT\)](#)

[Consultas](#)

### **Solicitou Aprovação/Homologação conforme:**

1. Foi solicitado aprovavão/homologação do "PIT - 01/06/2025 a 30/06/2025 | Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065)" mediante a justificativa "Encaminho PIT do período para análise e aprovação conforme trabalhos pactuados e cronograma de trabalho na modalidade teletrabalho."

ADESÃO

Adesão ao PGD de 28/02/2025 até Atualidade

REGIME INDIVIDUAL DE EXECUÇÃO NO PGD

Teletrabalho integral

% DE TELETRABALHO

100,00

PESS RELACIONADOS

1 [\[Principal e apto para homologar PIT/RIT\] IFMG → RE-PROGEP → RE-DAPES → RE-CGPAG \(COORD DE GESTAO DA FOLHA DE PAGAMENTO\) de 01/06/2025 a 30/06/2025](#)

O chefe revisa as informações preenchidas pelo servidor, como regime de trabalho, percentual de teletrabalho, cronograma de trabalho presencial e de atendimento em teletrabalho, de acordo com a modalidade e percentual informado.

O chefe avalia as entregas planejadas e verifica se estão de acordo com o PES e com o funcionamento do setor.

Se as informações estiverem corretas, o PIT é homologado. Caso contrário, o chefe devolve o plano para ajustes utilizando a opção de "não homologar", especificando o que precisa ser corrigido.

\*Material elaborado com o auxílio dos Manuais criados pelo Colégio Pedro II.