

Sumário

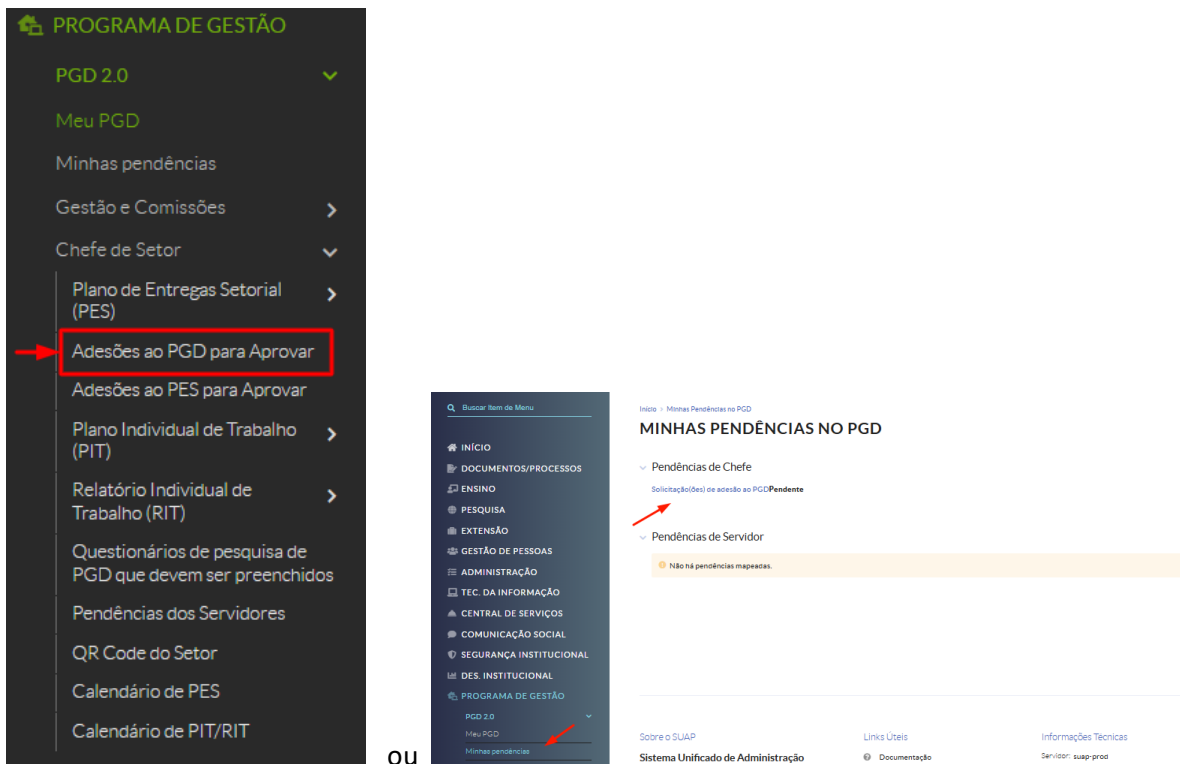
1. Introdução	2
2. Adesões ao PGD para aprovar.....	3
3. Planos de Entrega Setorial	5
3.1. Cadastrar.....	6
4. Adesão ao PES para aprovar	17
5. Planos Individuais de Trabalho para Aprovar/Homologar.....	20

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.



PROGRAMA DE GESTÃO

- PGD 2.0
- Meu PGD
- Minhas pendências
- Gestão e Comissões
- Chefe de Setor
 - Plano de Entregas Setorial (PES)
 - Adesões ao PGD para Aprovar**
 - Adesões ao PES para Aprovar
 - Plano Individual de Trabalho (PIT)
 - Relatório Individual de Trabalho (RIT)
 - Questionários de pesquisa de PGD que devem ser preenchidos
 - Pendências dos Servidores
 - QR Code do Setor
 - Calendário de PES
 - Calendário de PIT/RIT

OU

Minhas Pendências no PGD

- Pendências de Chefe
 - Solicitação(s) de acesso ao PGD Pendente
- Pendências de Servidor
 - Não há pendências mapeadas.

Início > Minhas Pendências no PGD > Adesão do Servidor ao PGD - A Aprovar

ADESÃO DO SERVIDOR AO PGD - A APROVAR

FILTROS:

TEXTO: [Filtrar](#)

DEVE APROVAR PODE APROVAR

Mostrando 1 Adesão do Servidor ao PGD

#	SERVIDOR	SETOR	SITUAÇÃO
	Joao Leal Noya (1651170)	RE-SECAP	Solicitado e aguardando análise

Mostrando 1 Adesão do Servidor ao PGD

Clique na lupa para visualizar o pedido de adesão:

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

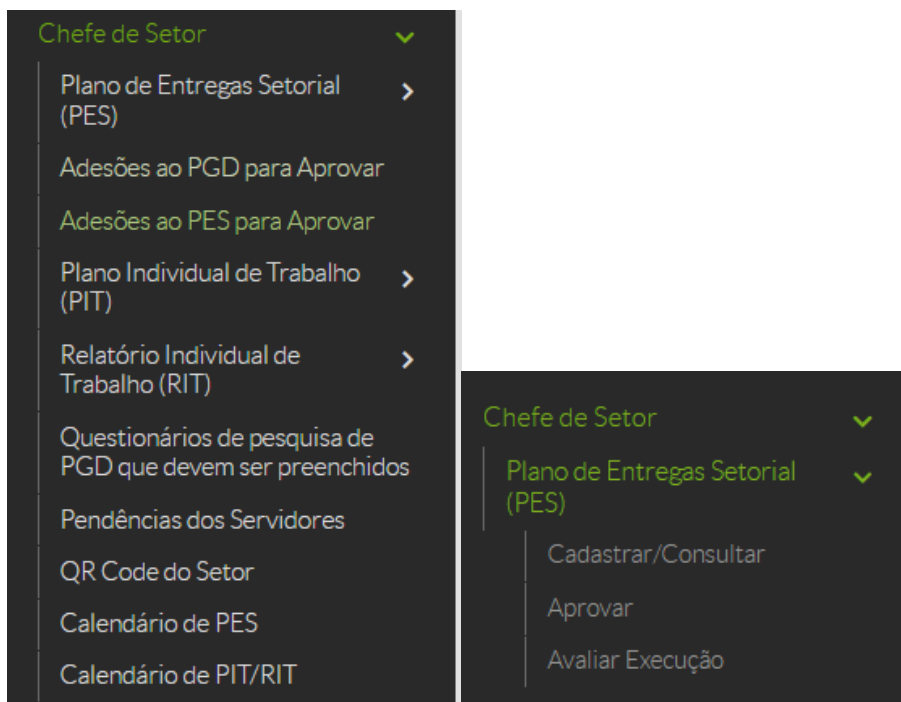
40 HORAS SEMANAIS



Analise o pedido e clique em Deferir ou Indeferir

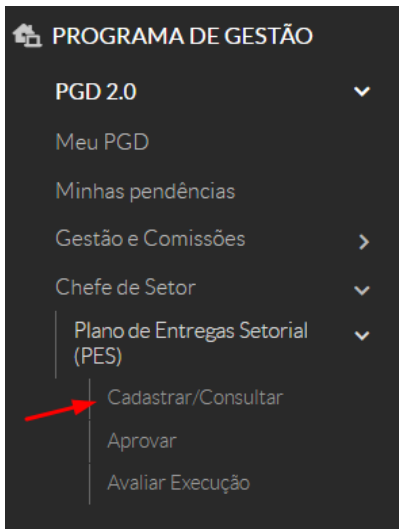
3. Planos de Entrega Setorial

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.



Adicionar Plano de Entregas Setorial

 Ajuda

* Calendário de PES: 

* Setor: 



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

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: 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 1

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

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: 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 1

▼ 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 início 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 chefia da unidade de execução, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Em caso de eventuais ajustes do plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução a chefia 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 Horário de planejamento do setor 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](#) [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

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

% máximo de Teletrabalho 60,00 [Editar](#)

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

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 ergonômicos:

- 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 física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos
- 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

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

Pendências para solicitar aprovação deste PES:

1. E preciso informar, no mínimo, um horário de funcionamento.
2. E preciso informar, no mínimo, um horário de planejamento.
3. E 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 3

➔ [+ Adicionar](#)

⚠ Não há horários cadastrados.

- 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 Terça Quarta
 Quinta Sexta Sábado
 Domingo

Repetir até:

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

Repetir até:

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

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

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:

* Hora Inicial:
Formato: HH:MM

* Hora Final:
Formato: HH:MM

* Reunião:

Recorrência

Repetir toda: Segunda Terça Quarta Quinta
 Sexta Sábado Domingo

[Marcar Todos](#)

Repetir até:

[Salvar](#)

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 Remove

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 6

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: Parcial

*Meta: 0,00

Prazo:

Critérios de avaliação

*Critérios de avaliação:

Os critérios de avaliação a serem utilizados na avaliação da execução desta entrega em um PES/SET

Demandantes e Destinatários

Seltores Demandantes:

*Pessoas Demandantes: Servidores efetivos Aposentados Pensionistas Estagiários Professores temporários Discentes Conselheiros externos

Seltores Destinatários:

*Pessoas Destinatárias: Servidores efetivos Aposentados Pensionistas Estagiários Professores temporários Discentes Conselheiros externos

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
Q	Folha de pagamento	Auxílio transporte; Pagamento de FG, CD;	Percentual (90,00%)	30/06/2025	Não	
Q	Processos de Admissão (efetivos, temporários e estagiários)	Admissão (efetivos, temporários e estagiários) dentro do sistema SEI	Percentual (90,00%)	30/06/2025	Não	

- **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 6

[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](#)

-  Juliano Mendonca 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 (MGBT) - 702003
-  Marcio Jose Donciano (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

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 ✓ ...

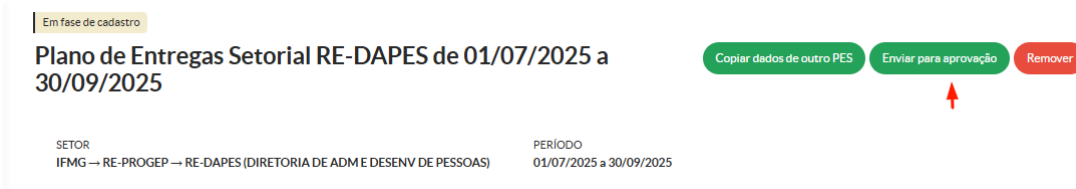


Após executar todos estes passos para criação do Plano de Entregas Setorial, é necessário que a chefia solicite aprovação.

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



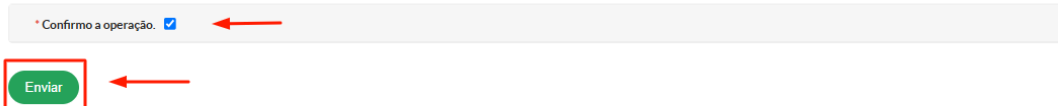
Tela de Plano de Entregas Setorial - Solicitação de Aprovação

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

* Confirmo 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



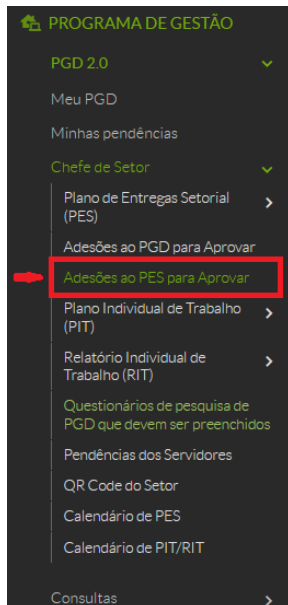
O plano de entregas setorial (PES) da unidade de execução deverá ser aprovado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

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

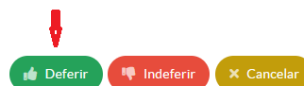
#	Servidor	Setor do Servidor	Setor PES	Situação
Q	Naiane Martinelle dos Anjos Silva (2019065)	RE-CGPAG	RE-CGPAG	Solicitado e aguardando análise

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



✓ 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

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.

Deferido

Solicitação de Adesão do Servidor ao PES

▼ Dados do servidor

SERVIDOR
Naiane Silva

SETOR SUAP
RE-CGPAG (campus: IFMG)

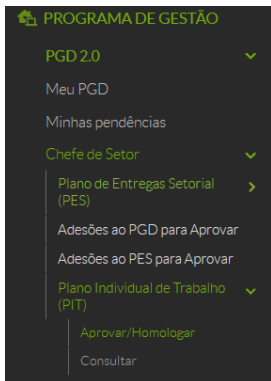
EXERCÍCIO SIAPE
RE-CGPAG (campus: IFMG)

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”.




Início > Planos Individuais de Trabalho para Aprovar/Homologar


Planos Individuais de Trabalho para Aprovar/Homologar

FILTROS:

Nome/Matrícula Servidor: Calendário PIT/RIT:

Deve Aprovar/Homologar

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

ADESAO	REGIME INDIVIDUAL DE EXECUÇÃO NO PGD	% DE TELETRABALHO
Adesão ao PGD de 28/02/2025 até Atualidade	Teletrabalho integral	100,00

PESS RELACIONADOS

1 **Principal e apto para homologar PIT/RIT** IFMG → RE-PROGEP → RE-DAPEIS → 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.