



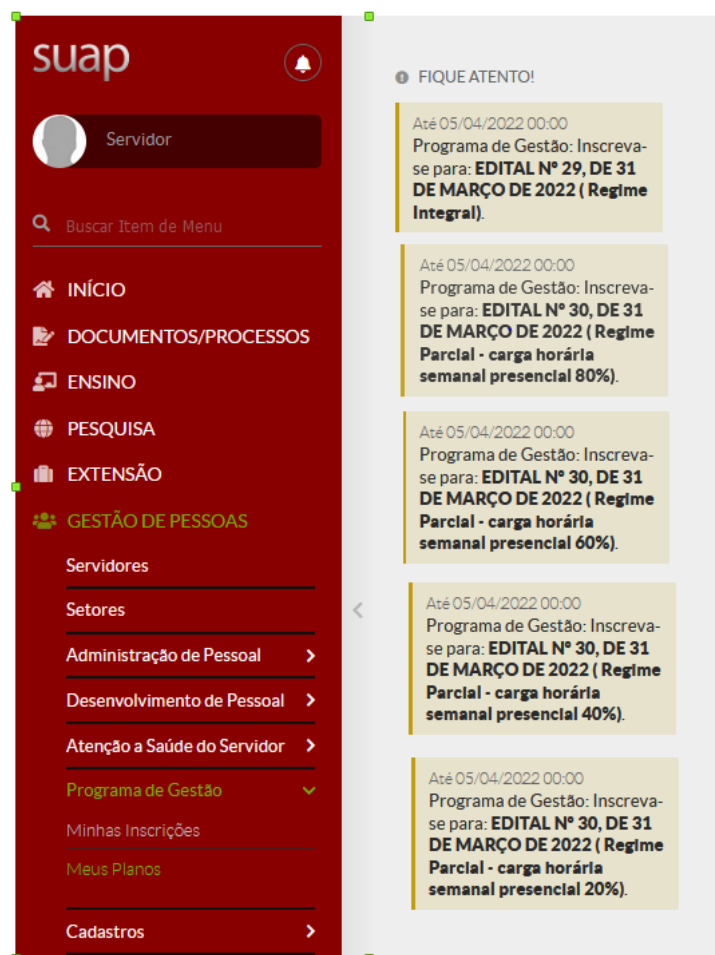
# TUTORIAL Módulo Programa de Gestão - SUAP

## 1. Servidor - realização da inscrição

No período de inscrição estabelecido em edital estará disponível o link de acesso ao formulário de inscrição ao programa na coluna de notificações da tela principal do SUAP.

**ATENÇÃO:** Para as vagas no regime integral escolher o edital 29/2022.

Para as vagas do regime parcial, atente-se que para cada percentagem estará especificado ao lado do Edital 30/2022 (como demonstrado na imagem abaixo).



## Servidor - realização da inscrição

No formulário de inscrição você terá acesso ao edital e termo de compromisso. Para efetivar a inscrição no programa basta marcar a opção de acordo com as normas do edital e clicar no botão **enviar**.

Início > Inscrição para Teste de Edital de Programa de Gestão

### Inscrição para Edital de Programa de Gestão

▼ Dados Gerais

Nome: NOME DO SERVIDOR

Matrícula: XXXXXXXX

Campus: RET

Edital: NOME DO EDITAL SELECIONADO

Modalidade: REGIME - TELETRABALHO OU SEMIPRESENCIAL

Edital: [Ver Edital](#)

Termo de compromisso: teste

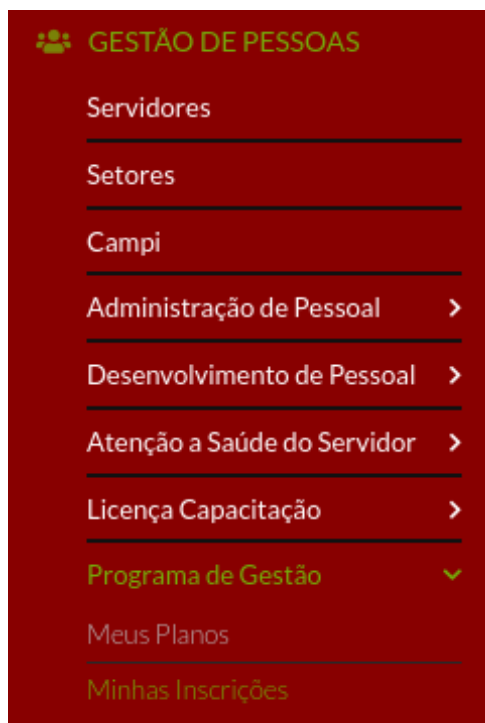
▼ Aceite

Declaro estar de acordo com as normas do Edital de seleção e o Termo de Compromisso.

[Enviar](#)

## 1. Servidor - acompanhamento da inscrição

O acompanhamento das inscrições e posteriormente os planos de trabalho serão acessados pela opção de menu **GESTÃO DE PESSOAS** -> **Programa de Gestão**.



## 1. Servidor - acompanhamento da inscrição

Realizada a inscrição, no primeiro momento será observado na tela **Minhas inscrições** o status inicial pendente, aguardando avaliação.

Início > Minhas inscrições

▼ Minhas Inscrições

#	Edital	Modalidade	Status	Planos de Trabalho
3	NOME DO EDITAL ESCOLHIDO	MODALIDADE TELETRABALHO/ SEMIPRESENCIAL	Pendente	-

## . Servidor - criação do plano de trabalho

Dado o deferimento da inscrição o status é atualizado e as opções para adicionar e visualizar os planos de trabalho são disponibilizadas.

#	Edital	Modalidade	Status	Planos de Trabalho
2	NOME DO EDITAL	REGIME TELETRABALHO/ SEMPRESENCIAL	Deferida	<a href="#">Adicionar Plano</a> <a href="#">Ver Planos</a>

## 1. Servidor - criação do plano de trabalho

Clicando na opção **Ver Planos** da inscrição deferida você terá acesso ao painel de status dos planos de trabalho. Para criar um novo plano clique na opção **Adicionar Plano** no canto superior direito. Insira a data inicial e final correspondente ao período de atividades do seu plano e clique em **salvar**.

### Planos de Trabalho

[Adicionar Plano](#)

**Planos Cadastrados** | Planos Encaminhados | Planos Autorizados | Planos Entregues

Planos Finalizados

**Planos Cadastrados** | Planos Encaminhados | Planos Autorizados | Planos Entregues

Planos Finalizados

 Nenhum plano cadastrado.

### Adicionar Plano de Trabalho

\* Data de início:

\* Data final:

[Salvar](#)

## 1. Servidor - registro de atividades no plano de trabalho

Depois de criado, o plano é listado na aba **Planos Cadastrados** no painel de Planos de Trabalho com a opção **Adicionar Atividade** disponível na coluna Ações. Utilize essa opção para iniciar o registro das atividades do plano, ou clique no ícone de lupa na primeira coluna para abrir a tela com a lista de atividades.



### Planos de Trabalho

[Adicionar Plano](#)

Planos Cadastrados 1 Planos Encaminhados Planos Autorizados Planos Entregues Planos Finalizados

Planos Cadastrados 1 Planos Encaminhados Planos Autorizados Planos Entregues Planos Finalizados

Total de 1 item

#	Título	Data Início	Data Fim	Status	Ações
 	Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.	07/03/2022	11/03/2022	Cadastrado	<a href="#">Adicionar Atividade</a>

Total de 1 item



## Servidor - registro de atividades no plano de trabalho

Clicando no ícone de visualização do plano (lupa) da tela anterior, você terá acesso à **tabela de atividades**, possibilitando adicionar, editar e excluir atividades que farão parte do plano de trabalho para o período.

Início > Planos de Trabalho > Planos de Trabalho > Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.

### Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.

#### ▼ Dados Gerais

Servidor: Ronaldo	Plano: Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.	
Data de Início: 07/03/2022	Data Final: 11/03/2022	CH Homologada: -
Status: Cadastrado	<a href="#">Ver Histórico</a>	

[+ Adicionar Atividade](#)

[Encaminhar Plano](#)

#### ▼ Atividades

## 9. Servidor - registro de atividades no plano de trabalho

9 - **(Servidor - registro de atividades no plano de trabalho)** Clicando no botão **Adicionar Atividade** você terá acesso ao formulário de inclusão com dois campos para preenchimento, o campo atividade e o campo descrição da atividade.

9.1 - Clicando no campo **atividade** uma lista de opções será apresentada, possibilitando o filtro/busca das opções disponíveis de acordo com o texto digitado. Cada atividade apresenta informações relacionadas a área de trabalho, tempo de execução e entrega, conforme tabela de atividades do IFTO.

9.2 - No campo **descrição da atividade** a atividade pode ser detalhada para melhor entendimento no momento da análise e deferimento pela chefia imediata. Depois dos campos preenchidos clique em **Salvar** para registrar a atividade. Repita esses procedimentos até incluir todas as atividades necessárias, de acordo com a carga horária para o período previsto no plano de trabalho.

### Adicionar Atividade

▼ Formulário

* Atividade:	<input type="text" value="Escolha uma opção"/>
Descrição da Atividade:	<input type="text" value="TECNOLOGIA DA INFORMA "/> Entregas Esperadas: Software implantado/atualizado Tempo Exec. Presencial: 2.00 Tempo Exec. Remoto: 2.00 Faixa de Complexidade: B - 2h  [TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Atualização, implantação e manutenção de software (4h) Entregas Esperadas: Software implantado/atualizado. Tempo Exec. Presencial: 4.00 Tempo Exec. Remoto: 4.00 Faixa de Complexidade: C - 4h

Salvar

## . Servidor - envio do plano de trabalho

Depois de concluída a tabela de atividades com a carga horária correspondente ao período do plano, clique em **Encaminhar Plano** para análise da chefia imediata.

Início > Planos de Trabalho > Planos de Trabalho > Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.

### Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.

#### ▼ Dados Gerais

Servidor: Ronaldo

Plano: Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.

Data de Início: 07/03/2022

Data Final: 11/03/2022

CH Homologada: -













Status: Cadastrado

[Ver Histórico](#)

[+ Adicionar Atividade](#)

[Encaminhar Plano](#)

#### ▼ Atividades

#	Atividade	Descrição	Tempo Exec. Remoto	Status	Ações
  	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Atualização, implantação e manutenção de software (8h)		8.00	Criada	-
  	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Consolidação de dados e resultados (8h)		8.00	Criada	-
  	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Atendimentos de Chamados no SUAP - TI (8h)		8.00	Criada	-
  	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Prestação de serviço de desenvolvimento de software (16h)		16.00	Criada	-

## . Servidor - espera pela autorização do plano de trabalho

11 - **(Servidor - espera pela autorização do plano de trabalho)** Depois que o plano é encaminhado para análise da chefia imediata, é também movimentado para a aba de **Planos Encaminhados** no painel da tela **Meus planos** e com status **Encaminhado**. Você deverá aguardar a avaliação e autorização das atividades do plano de trabalho pela chefia imediata.

Início > Planos de Trabalho > Planos de Trabalho

### Planos de Trabalho

Adicionar Plano

Planos Cadastrados **Planos Encaminhados 1** Planos Autorizados Planos Entregues Planos Finalizados

Planos Cadastrados **Planos Encaminhados 1** Planos Autorizados Planos Entregues Planos Finalizados

Total de 1 item

#	Título	Data Início	Data Fim	Status	Ações
Q	Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.	07/03/2022	11/03/2022	Encaminhado	-

Total de 1 item

## . Chefia - acesso aos planos de trabalho

**12 - (Chefia - acesso aos planos de trabalho)** As chefias irão acessar os planos encaminhados na opção de menu **GESTÃO DE PESSOAS -> Programa de Gestão -> Acompanhamento**. Na aba **Encaminhados** estarão todos os planos encaminhados para avaliação. Na coluna de opções será disponibilizado o botão **Detalhar** para visualização das atividades do plano de trabalho.

### Planos de Trabalho

FILTROS:

Edital:  Campus:  Setor SUAP:

Todos Cadastrados **Encaminhados** Autorizados Entregues Finalizados

Mostrando 1 Plano de Trabalho

Inscrição	Data de início	Data final	Status	Opções
Ronaldo Vasconcelos Parente	07/03/2022	11/03/2022	Encaminhado	<input type="button" value="Detalhar"/>

Mostrando 1 Plano de Trabalho

## . Chefia - avaliação das atividades

13 - **(Chefia - avaliação das atividades)** Na visualização do plano de trabalho encaminhado, a chefia deve autorizar as atividades individualmente, alterando o status conforme sua avaliação, podendo inclusive adicionar e/ou excluir atividades, se julgar necessário.

Início > Planos de Trabalho > Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.

### Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.

#### ▼ Dados Gerais

Servidor: Ronaldo

Plano: Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.

Data de Início: 07/03/2022

Data Final: 11/03/2022

CH Homologada: -

Status: Encaminhado

[Ver Histórico](#)

[★ Avaliar Plano](#)

[+ Adicionar Atividade](#)

#### ▼ Atividades

#	Atividade	Descrição	Tempo Exec. Remoto	Status	Ações
Q	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Atualização, implantação e manutenção de software (8h)		8.00	Criada	<a href="#">Autorizar Atividade</a>
Q	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Consolidação de dados e resultados (8h)		8.00	Criada	<a href="#">Autorizar Atividade</a>
Q	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Atendimentos de Chamados no SUAP - TI (8h)		8.00	Criada	<a href="#">Autorizar Atividade</a>
Q	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Prestação de serviço de desenvolvimento de software (16h)		16.00	Criada	<a href="#">Autorizar Atividade</a>



## . Chefia - autorização das atividades

Na opção **Autorizar Atividade** é apresentada a tela de mudança de status da atividade e o quadro para observações relacionadas ao status escolhido. Para aplicar as alterações basta mudar o status para autorizada e clicar na opção **Salvar**.

### Autorizar Atividade

The screenshot shows a form with two main sections: 'Status' and 'Observação'. The 'Status' field is currently set to 'Criada'. Below it, a dropdown menu is open, displaying a list of status options: 'Criada', 'Autorizada', 'Não Autorizada', 'Entregue', 'Finalizada', 'Cancelada', and 'Não Entregue'. The 'Criada' option is highlighted in blue. The 'Observação' field is currently empty.

* Status:	Criada
Observação:	-----
	Criada
	Autorizada
	Não Autorizada
	Entregue
	Finalizada
	Cancelada
	Não Entregue

Salvar

## . Chefia - autorização do plano de trabalho

15 - **(Chefia - autorização do plano de trabalho)** Após todas as atividades autorizadas, destacado na coluna de status, a chefia imediata pode autorizar o plano através da opção **Avaliar Plano**. Será apresentado a tela com as opções de status do plano e o quadro de justificativa. Nessa etapa a chefia pode autorizar ou não autorizar o plano com a devida justificativa.

Início > Planos de Trabalho > Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.

### Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.

#### ▼ Dados Gerais

Servidor: Ronaldo Plano: Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.  
Data de Início: 07/03/2022 Data Final: 11/03/2022 CH Homologada: -  
Status: Encaminhado [Ver Histórico](#)

★ Avaliar Plano

+ Adicionar Atividade

#### ▼ Atividades

#	Atividade	Descrição	Tempo Exec. Remoto	Status	Ações
Q	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Atualização, implantação e manutenção de software (8h)		8.00	Autorizada	-
Q	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Consolidação de dados e resultados (8h)		8.00	Autorizada	-
Q	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Atendimentos de Chamados no SUAP - TI (8h)		8.00	Autorizada	-
Q	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Prestação de serviço de desenvolvimento de software (16h)		16.00	Autorizada	-

## Avaliar Plano de Trabalho

\* Status:

Justificativa:

- Autorizado
- Encaminhado
- Não Autorizado
- Cadastrado
- Finalizado
- Entregue

Salvar



## . Servidor - acompanhamento do plano autorizado

Após avaliação do plano pela chefia imediata, na página da opção de menu **Meus Planos**, o plano é movimentado para aba Planos Autorizados. Clique no ícone de lupa na primeira coluna para visualizar o plano.

### Planos de Trabalho

[Adicionar Plano](#)

Planos CadastradosPlanos Encaminhados**Planos Autorizados** 1Planos EntreguesPlanos Finalizados

Planos CadastradosPlanos Encaminhados**Planos Autorizados** 1Planos EntreguesPlanos Finalizados

Total de 1 item

#	Título	Data Início	Data Fim	Status	Ações
	Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.	07/03/2022	11/03/2022	Autorizado	<a href="#">Adicionar Atividade</a>

Total de 1 item



## Server - delivery of the work plan

After finalizing all delivery records of activities, the server must deliver the plan for evaluation by the immediate supervisor, using the **Deliver Plan** button.


### Work plan - 07/03/2022 - 11/03/2022.

#### General Data

Server: Ronaldo	Plan: Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.	
Data de Início: 07/03/2022	Data Final: 11/03/2022	CH Homologada: -
Status: Autorizado	<a href="#">Ver Histórico</a>	

[Entregar Plano](#)

#### Activities

#	Atividade	Descrição	Tempo Exec. Remoto	Status	Ações
  	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Atualização, implantação e manutenção de software (8h)		8.00	Entregue	<a href="#">Editar Entrega</a>
  	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Consolidação de dados e resultados (8h)		8.00	Entregue	<a href="#">Editar Entrega</a>
  	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Atendimentos de Chamados no SUAP - TI (8h)		8.00	Entregue	<a href="#">Editar Entrega</a>
  	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Prestação de serviço de desenvolvimento de software (16h)		16.00	Entregue	<a href="#">Editar Entrega</a>

## . Chefia - acompanhamento de entregas

Na tela de acompanhamento o chefe do setor pode visualizar os planos entregues para avaliação na opção **Detalhar**.

### Planos de Trabalho

Ajuda

FILTROS:

Edital:

Q Todos

Campus:

Q Todos

Setor SUAP:

Q REI-DTI

x

Filtrar

Todos

Cadastrados

Encaminhados

Autorizados

Entregues

Finalizados

Mostrando 1 Plano de Trabalho

Inscricao	Data de início	Data final	Status	Opções
Rodrigo	07/03/2022	11/03/2022	Entregue	Detalhar

Mostrando 1 Plano de Trabalho

## . Chefia - avaliação de entrega

No plano de trabalho entregue, o chefe de setor deve avaliar cada atividade individualmente, através do botão de ações **Avaliar Entrega**.

Início > Planos de Trabalho > Planos de Trabalho > Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.

### Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.

#### ▼ Dados Gerais

Servidor: Ronaldo

Plano: Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.

Data de Início: 07/03/2022

Data Final: 11/03/2022

CH Homologada: -

Status: Entregue

[Ver Histórico](#)

#### ▼ Atividades

#	Atividade	Descrição	Tempo Exec. Remoto	Status	Ações
Q	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Atualização, implantação e manutenção de software (8h)		8.00	Entregue	<a href="#">Avaliar Entrega</a>
Q	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Consolidação de dados e resultados (8h)		8.00	Entregue	<a href="#">Avaliar Entrega</a>
Q	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Atendimentos de Chamados no SUAP - TI (8h)		8.00	Entregue	<a href="#">Avaliar Entrega</a>
Q	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Prestação de serviço de desenvolvimento de software (16h)		16.00	Entregue	<a href="#">Avaliar Entrega</a>

## . Chefia - avaliação de entregas

Na tela de avaliação de cada entrega o(a) chefe deverá informar a nota (de 0 a 10) para a entrega, a carga horária homologada e opcionalmente alguma observação sobre a avaliação. Depois dos dados inseridos basta clicar no botão **Salvar** para registrar a avaliação.

Conforme versa o Regulamento do Programa de Gestão a chefia terá 40 dias para proceder essa avaliação. E somente será considerada aceita a entrega cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a cinco.

### Avaliar Entrega

▼ Atividade

Tempo Exec. Presencial	Tempo Exec. Remota	CH Informada
8.00	8.00	8.00

\* Nota:

\* Horas Homologadas:

Observação da Avaliação:

0

Salvar

## . Chefia - finalização da avaliação

Após avaliação o status da atividade é alterado para **Finalizada**. Caso seja necessário alterar a avaliação, o chefe poderá retornar no plano e avaliar a atividade novamente no mesmo botão de ação.

### Atividades

#	Atividade	Descrição	Tempo Exec. Remoto	Status	Ações
Q	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Atualização, implantação e manutenção de software (8h)		8.00	Finalizada	Avaliar Entrega
Q	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Consolidação de dados e resultados (8h)		8.00	Finalizada	Avaliar Entrega
Q	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Atendimentos de Chamados no SUAP - TI (8h)		8.00	Finalizada	Avaliar Entrega
Q	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Prestação de serviço de desenvolvimento de software (16h)		16.00	Finalizada	Avaliar Entrega

## Serveridor - acompanhamento das avaliações

O servidor poderá acompanhar as avaliações das entregas clicando na opção de Visualizar (ícone de lupa na primeira coluna de cada atividade). Estando de acordo com as avaliações da chefia, o plano pode ser encerrado, clicando no botão **Fechar Plano**. Após fechado o plano não poderá ser editado ou avaliado.

### ▼ Dados Gerais

<b>Servidor:</b>	Ronaldo	<b>Plano:</b>	Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.
<b>Data de Início:</b>	07/03/2022	<b>Data Final:</b>	11/03/2022
<b>Status:</b>	Entregue	<b>CH Homologada:</b>	-

[Ver Histórico](#)

[Fechar Plano](#)

### ▼ Atividades

#	Atividade	Descrição	Tempo Exec. Remoto	Status	Ações
🔍	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Atualização, implantação e manutenção de software (8h)		8.00	Finalizada	-
🔍	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Consolidação de dados e resultados (8h)		8.00	Finalizada	-
🔍	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Atendimentos de Chamados no SUAP - TI (8h)		8.00	Finalizada	-
🔍	[TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO] Prestação de serviço de desenvolvimento de software (16h)		16.00	Finalizada	-



# Planos de Trabalho

Adicionar Plano

Planos Cadastrados Planos Encaminhados Planos Autorizados Planos Entregues **Planos Finalizados 1**

Planos Cadastrados Planos Encaminhados Planos Autorizados Planos Entregues **Planos Finalizados 1**

Total de 1 item

#	Título	Data Início	Data Fim	Status	Ações
Q	Plano de trabalho - 07/03/2022 - 11/03/2022.	07/03/2022	11/03/2022	Finalizado	-

Total de 1 item