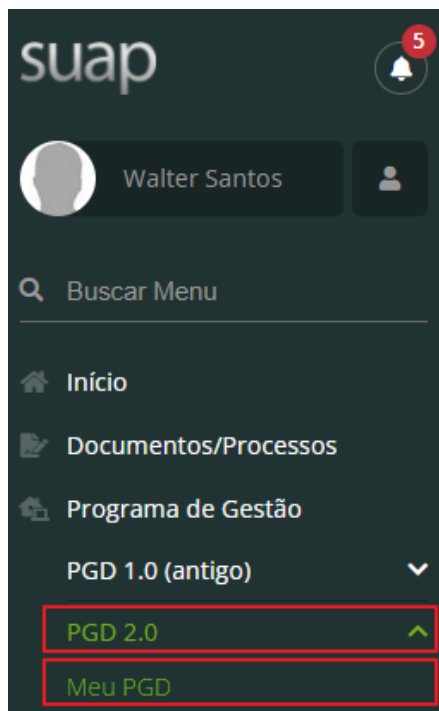




Fazendo um Plano Individual do Trabalho (PIT)

1. Fazendo um Plano Individual do Trabalho (PIT)

Para o servidor incluir um PIT, acesse no menu PGD 2.0 o item “Meu PGD”, como mostra a tela abaixo:



Verifique que a adesão ao PGD e ao PES já estejam na situação “Deferido”, aparecerá a tela a seguir, clique no botão “Adicionar PIT”.

Meu PGD Machado de Assis

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

^ Dados do servidor

Servidor:

Machado de Assis

Setor SUAP:

ASSTEC/IFP (campus: IFPR)

Exercício SIAPE:

ASSTEC/IFP (campus: IFPR)

Situação:

ATIVO PERMANENTE - 01

Jornada de trabalho:

40 HORAS SEMANAIS

Adesão ao PGD de 12/09/2024 até Atualidade 

[Visualizar adesão ao PGD](#)[Visualizar horas](#)

Situação de adesão ao PGD:


Deferido

Contato:

+55 (99) 9999-9999

[Preferencialmente WhatsApp](#)

^ Adesões ao PES

Ações	Setor	Situação
	ASSTEC/IFP	Deferido

Após clicar em "adicionar PIT", aparecerá a próxima tela, referente a confirmação da adesão, contendo:

- Dados Básicos: a adesão ao PGD e o calendário PIT/RIT (mensal);
- Confirmação: confirmação do cadastro e na sequência informe a senha e clique em enviar.

Adicionar PIT Machado de Assis

^ Dados do servidor

Servidor:

Machado de Assis

Setor SUAP:

ASSTEC/IFP (campus: IFPR)

Exercício SIAPE:

ASSTEC/IFP (campus: IFPR)

Situação:

ATIVO PERMANENTE - 01

Jornada de trabalho:
40 HORAS SEMANAIS

^ Adicionar PIT

Dados básicos	
* Seleccione a adesão:	Adesão do Servidor Machado de Assis ao PGD de 12/09/2024 até Atualidade ▼
* Calendário PIT/RIT:	🔍 Calendário de PIT/RIT de 01/10/2024 a 30/10/2024 ✕
Confirmação	
* Confirmando este cadastro:	<input checked="" type="checkbox"/>
* Senha para confirmação:	<input type="password" value="....."/> 👁

Enviar

Após a confirmação do cadastro de adesão ao PIT, abrirá a tela a seguir, contendo o PIT com o calendário escolhido, e com as seguintes informações a serem preenchidas nas abas .:

Plano Individual de Trabalho (PIT) de 01/10/2024 a 30/10/2024 Machado de Assis

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:

Adesão ao PGD de 12/09/2024 até Atualidade

Regime individual de execução no PGD:

-

% de Teletrabalho:

0,00

PESs relacionados:

1 [Principal e apto para homologar PIT/RIT] IFPR → ASSTEC/IFP (ASSESSORIA TECNICA) de 01/08/2024 a 31/07/2025

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

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.

As abas a serem preenchidas são as seguintes:

- Dados Básicos

Observações/Regras ⓘ **Dados básicos** ⌵ Cronograma de Trabalho Presencial ⌵ Cronograma de Atendimento em Teletrabalho ⌵ Entregas ⌵

Período: 01/10/2024 Regime individual de execução no PGD: - % de Teletrabalho: 0,00

[Editar](#)

Ao clicar em Editar, os dados a serem informados serão:

- Período de início: informar a data de início do calendário escolhido;
- Regime de Individual de execução no PGD, opções: Teletrabalho parcial ou integral ou presencial;
- % de Teletrabalho: informar 100% para os casos de Teletrabalho Integral ou Presencial, em Teletrabalho Parcial informar o percentual referente à jornada de trabalho que é executada no presencial (ex.: 2 vezes por semana presencial de 40h, o total será 40%).

Após o preenchimento, clicar em salvar.

Editar Dados Básicos - PIT - 01/10/2024 a 30/10/2024 Machado de Assis

* Data Início: 01/10/2024 📅

* Regime individual de execução no PGD: Teletrabalho integral ▼

* % de Teletrabalho: 100,00

Salvar

- Cronograma de Trabalho Presencial (somente para o servidor que escolheu o regime Presencial ou Teletrabalho Parcial).

Observações/Regras ⓘ Dados básicos ✓ Cronograma de Trabalho Presencial - Cronograma de Atendimento em Teletrabalho - Entregas -

Total: 0h + Adicionar

ⓘ Não há horários cadastrados.

Ao clicar em "Adicionar", os dados a serem informados serão:

DADOS

- Data: informar a data de início do calendário do PIT escolhido (mensal, prevendo a troca de dias que serão informados no próximo PIT do mês seguinte);
- Hora inicial e final: informar os horários que estará presencialmente na unidade.

RECORRÊNCIA

- Selecionar os dias da semana no presencial.
- Em "Repetir Até" a data final do calendário do PIT escolhido.

Após preencher as informações, clicar em "salvar".

Cadastrar Cronograma de Trabalho Presencial - PIT - 01/10/2024 a 30/10/2024 | Machado de Assis

Dados

* Data:

* Hora Inicial:
Formato: HH:MM.

* Hora Final:
Formato: HH:MM.

Recorrência

Repetir toda: Segunda Sábado Terça Domingo Quarta Quinta Sexta

[Marcar Todos](#)

Repetir até:

Salvar

- Cronograma de Atendimento em Teletrabalho (caso o servidor tenha escolhido o regime em Teletrabalho Integral ou Parcial).

Observações/Regras ⓘ Dados básicos ✓ Cronograma de Trabalho Presencial - Cronograma de Atendimento em Teletrabalho - Entregas -

Total: 0h [+ Adicionar](#)

ⓘ Não há horários cadastrados.

Ao clicar em "Adicionar", os dados a serem informados serão:

DADOS

- Data: informar a data de início do calendário do PIT escolhido (mensal, prevendo a troca de dias que serão informados no próximo PIT do mês seguinte);
- Hora inicial e final: informar os horários que estará presencialmente na unidade.


RECORRÊNCIA


- Selecionar os dias da semana no presencial.
- Em "Repetir Até" a data final do calendário do PIT escolhido.


Após preencher as informações, clique em "salvar".

Cadastrar Cronograma de Atendimento em Teletrabalho - PIT - 01/10/2024 a 30/10/2024 | Machado de Assis

Dados

* Data: 


* Hora Inicial: 
Formato: HH:MM.

* Hora Final: 
Formato: HH:MM.

Recorrência

Repetir toda: Segunda Sábado Terça Domingo Quarta Quinta Sexta

Marcar Todos

Repetir até: 

Salvar

Após preencher as informações, clique em "salvar". O servidor poderá remover as datas selecionadas e também adicionar novas datas.

Observações/Regras ⓘ Dados básicos ✔ Cronograma de Trabalho Presencial - Cronograma de Atendimento em Teletrabalho ✔ Entregas -

Total: 220h + Adicionar

Remove selecionados

<input type="checkbox"/>	Data	Hora inicial	Hora final	Conforme horário de funcionamento do setor?	Opções
Semana de 30/09/2024 a 06/10/2024					
<input type="checkbox"/>	01/10/2024 (Terça-feira)	08:00:00	18:00:00	✘	Editar
<input type="checkbox"/>	02/10/2024 (Quarta-feira)	08:00:00	18:00:00	✘	Editar
<input type="checkbox"/>	03/10/2024 (Quinta-feira)	08:00:00	18:00:00	✘	Editar

- Entregas

Observações/Regras ⓘ Dados básicos ✔ Cronograma de Trabalho Presencial - Cronograma de Atendimento em Teletrabalho ✔ Entregas -

Adicionar ▾

ⓘ Não há entregas cadastradas.

Ao clicar em "Adicionar", o servidor conseguirá adicionar as seguintes opções:

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

Observações/Regras ⓘ Dados básicos ✓ Cronograma de Trabalho Presencial - Cronograma de Atendimento em Teletrabalho ✓ **Entregas** -

ⓘ Não há entregas cadastradas.

Adicionar ▾

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

Caso o servidor tenha escolhido a opção de "Entrega vinculada a entrega do PES", aparecerá a seguinte tela:

Cadastrar Entrega - PIT - 01/10/2024 a 30/10/2024 | Machado de Assis - Selecionar entrega do PES

ASSTEC/IFP 1

Período: 01/08/2024 a 31/07/2025 % máximo de Teletrabalho: 100,00

1 **ASSTEC - ACESSORIA TÉCNICA** ✓ Selecionar

Descrição
Assessorar os núcleos institucionais relacionados à área dos direitos humanos;
Atuar como Autoridade em Monitoramento da LAI com suporte à LGPD;
Compor comissões para propor políticas e protocolos para prevenção e enfrentamento de assédio moral, sexual e violências;
Compor comissões para propor políticas de igualdade e equidade de gênero, raça e diversidade e sexualidade;
Assessorar estudos de arranjos produtivos e socio-culturais para a atualização das estruturas institucionais (campi e reitoria);
Acompanhar e propor alterações em relatórios e respostas aos órgãos de controle, fazendo a intermediação entre os campi, pró-reitorias e seções envolvidas nesses processos, na busca por uma comunicação eficiente para transmitir segurança informacional aos envolvidos;
Atuar na instrução processual entre os campi, pró-reitorias, diretorias sistêmicas e diretorias do gabinete do Reitor junto à Procuradoria Federal.
Mapear os processos e propor soluções de desburocratização, simplificação e padronização, para maior eficiência e celeridade, considerando legislações vigentes e suas alterações;
Prestar serviços de urgência delegados pelo Reitor, mesmo em setores diferentes daquele em que estiver lotado, conforme as suas competências e disponibilidade.

Critérios de avaliação da entrega
Critérios de avaliação:
I - excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;
II - alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;
III - adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;
IV - inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;
V - não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

■ **Métrica/Meta:** Percentual (100,00%) 📅 **Prazo:** 31/07/2025 🏢 **Setores demandantes:** ASSTEC/IFP/IFPR_REITORIA 👤 **Pessoas demandantes:** Patricia Teixeira (1899985) (Servidor) 🏢 **Setores destinatários:** ASSTEC/IFP/IFPR_REITORIA 👤 **Pessoas destinatárias:** Walter Rodrigues Benigno dos Santos (2107984) (Servidor)

Ao clicar em "selecionar", aparecerá o seguinte complemento na mesma tela:

Acompanhar e propor alterações em relatórios e respostas aos órgãos de controle, fazendo a intermediação entre os campi, pró-reitorias e seções envolvidas nesses processos, na busca por uma comunicação eficiente para transmitir segurança informacional aos envolvidos;
Atuar na instrução processual entre os campi, pró-reitorias, diretorias sistêmicas e diretorias do gabinete do Reitor junto à Procuradoria Federal.
Mapear os processos e propor soluções de desburocratização, simplificação e padronização, para maior eficiência e celeridade, considerando legislações vigentes e suas alterações;
Prestar serviços de urgência delegados pelo Reitor, mesmo em setores diferentes daquele em que estiver lotado, conforme as suas competências e disponibilidade.

Critérios de avaliação da entrega

Critérios de avaliação:

- I - excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;
- II - alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;
- III - adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;
- IV - inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;
- V - não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

■ Métrica/Meta: Percentual (100,00%) 📅 Prazo: 31/07/2025 🏢 Setores demandantes: ASSTEC/IFP/IFPR_REITORIA 👤 Pessoas demandantes: Patrícia Teixeira (1899985) (Servidor) 📁 Setores destinatários: ASSTEC/IFP/IFPR_REITORIA 👤 Pessoas destinatárias: Walter Rodrigues Benigno dos Santos (2107984) (Servidor)

* Título: Assessorar os núcleos institucionais relacionados à área dos direitos humanos;

Descrição: Assessorar os núcleos institucionais relacionados à área dos direitos humanos;

78 caracteres informados.

Prazo: 30/10/2024 📅

* Tempo planejado: 40,00

Em horas

Salvar

Preencher:

- Título: informar o nome da entrega vinculada ao PES.

- Descrição: descrever detalhadamente a entrega.
- Prazo: informar o prazo planejado.
- Tempo planejado: informar, obrigatoriamente, o tempo planejado para realizar a entrega.

Após o preenchimento, clique em "salvar". Aparecerá a seguinte tela, que o servidor pode adicionar mais uma entrega e editar a entrega cadastrada.

Observações/Regras ⓘ
Dados básicos ✓
Cronograma de Trabalho Presencial ⓧ
Cronograma de Atendimento em Teletrabalho ✓
Entregas ✓

Adicionar ▼
Marcar todas
Remover selecionadas

ASSTEC/IFP/IFPR

Entrega PES: ASSTEC - ASSESSORIA TÉCNICA

Descrição
Assessorar os núcleos institucionais relacionados à área dos direitos humanos;
Atuar como Autoridade em Monitoramento da LAI com suporte à LGPD;
Compor comissões para propor políticas e protocolos para prevenção e enfrentamento de assédio moral, sexual e violências;
Compor comissões para propor políticas de igualdade e equidade de gênero, raça e diversidade e sexualidade;
Assessorar estudos de arranjos produtivos e socio-culturais para a atualização das estruturas institucionais (campi e reitoria);
Acompanhar e propor alterações em relatórios e respostas aos órgãos de controle, fazendo a intermediação entre os campi, pró-reitorias e seções envolvidas nesses processos, na busca por uma comunicação eficiente para transmitir segurança informacional aos envolvidos;
Atuar na instrução processual entre os campi, pró-reitorias, diretorias sistêmicas e diretorias do gabinete do Reitor junto à Procuradoria Federal.
Mapear os processos e propor soluções de desburocratização, simplificação e padronização, para maior eficiência e celeridade, considerando legislações vigentes e suas alterações;
Prestar serviços de urgência delegados pelo Reitor, mesmo em setores diferentes daquele em que estiver lotado, conforme as suas competências e disponibilidade.

Critérios de avaliação da entrega
Critérios de avaliação:
I - excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;
II - alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;
III - adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;
IV - inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;
V - não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

Entregas

-	Título	Descrição	Prazo	Tempo planejado	Cancelado?	Opções
<input type="checkbox"/>	Assessorar os núcleos institucionais relacionados à área dos direitos humanos;	Assessorar os núcleos institucionais relacionados à área dos direitos humanos;	30/10/2024	40,00h	Não	Editar

■ Métrica/Meta:
Percentual (100,00%)
■ Prazo:
31/07/2025

Caso o servidor tenha escolhido a opção de "Entrega não vinculada a entrega do PES", aparecerá a seguinte tela:

Cadastrar Entrega - PIT - 01/10/2024 a 30/10/2024 | Machado de Assis - Informar dados da entrega

40h 100,00% Horas planejadas no próprio setor	0h 0,00% Horas planejadas em outros setores	0h 0,00% Horas planejadas sem vínculo com setores	40h Horas planejadas
---	---	---	--------------------------------

* Título:

Descrição:
31 caracteres informados.

Prazo:

* Tempo planejado:
Em horas

Salvar

Preencher:

- Título: informar o nome da entrega não vinculada ao PES.
- Descrição: descrever detalhadamente a entrega que será realizada sem vínculo com setores/unidades (Ex.: participação em comissões).
- Prazo: informar o prazo planejado.
- Tempo planejado: informar, obrigatoriamente, o tempo planejado para realizar a entrega.

Após o preenchimento, clique em "salvar". Aparecerá a seguinte tela, que o servidor pode adicionar mais uma entrega e editar a entrega cadastrada.

ASSTEC/IFP/IFPR

Entrega PES: ASSTEC - ASSESSORIA TÉCNICA

Descrição

Assessorar os núcleos institucionais relacionados à área dos direitos humanos;

Atuar como Autoridade em Monitoramento da LAI com suporte à LGPD;

Compor comissões para propor políticas e protocolos para prevenção e enfrentamento de assédio moral, sexual e violências;

Compor comissões para propor políticas de igualdade e equidade de gênero, raça e diversidade e sexualidade;

Assessorar estudos de arranjos produtivos e socio-culturais para a atualização das estruturas institucionais (campi e reitoria);

Acompanhar e propor alterações em relatórios e respostas aos órgãos de controle, fazendo a intermediação entre os campi, pró-reitorias e seções envolvidas nesses processos, na busca por uma comunicação eficiente para transmitir segurança informacional aos envolvidos;

Atuar na instrução processual entre os campi, pró-reitorias, diretorias sistêmicas e diretorias do gabinete do Reitor junto à Procuradoria Federal;

Mapear os processos e propor soluções de desburocratização, simplificação e padronização, para maior eficiência e celeridade, considerando legislações vigentes e suas alterações;

Prestar serviços de urgência delegados pelo Reitor, mesmo em setores diferentes daquele em que estiver lotado, conforme as suas competências e disponibilidade.

Critérios de avaliação da entrega

Critérios de avaliação:

I - excepcional: plano de trabalho executado muito acima do esperado;

II - alto desempenho: plano de trabalho executado acima do esperado;

III - adequado: plano de trabalho executado dentro do esperado;

IV - inadequado: plano de trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;

V - não executado: plano de trabalho integralmente não executado.

Entregas

-	Título	Descrição	Prazo	Tempo planejado	Cancelado?	Opções
<input type="checkbox"/>	Assessorar os núcleos institucionais relacionados à área dos direitos humanos;	Assessorar os núcleos institucionais relacionados à área dos direitos humanos;	30/10/2024	40,00h	Não	Editar

Métrica/Meta: Percentual (100,00%) Prazo: 31/07/2025

Entregas não relacionadas à entregas de PES

-	Título	Descrição	Prazo	Tempo planejado	Cancelado?	Opções
<input type="checkbox"/>	Participação na Comissão de PGD	Participação na Comissão de PGD	30/10/2024	10,00h	Não	Editar

Após o preenchimento de todas as abas necessárias a modalidade escolhida pelo servidor, aparecerá a seguinte tela para envio da solicitação "aprovação/homologação" à chefia imediata.

Em Fase de Cadastro/Aguardando Envio para Aprovação/Homologação

Plano Individual de Trabalho (PIT) de 01/10/2024 a 30/10/2024 | Machado de Assis

Solicitar aprovação/homologação

Execução (RIT)

Consultas

Adesão:
Adesão ao PGD de 12/09/2024 até Atualidade

Regime individual de execução no PGD:
Teletrabalho integral

% de Teletrabalho:
100,00

PESS relacionados:

1 [Principal e apto para homologar PIT/RIT] IFPR → ASSTEC/IFP (ASSESSORIA TECNICA) de 01/08/2024 a 31/07/2025

40h

80,00%

Horas planejadas no próprio setor

0h

0,00%

Horas planejadas em outros setores

10h

20,00%

Horas planejadas sem vínculo com setores

50h

Horas planejadas

Observações/Regras

Dados básicos

Cronograma de Trabalho Presencial

Cronograma de Atendimento em Teletrabalho

Entregas

Importante:

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


Após o clicar em "Solicitar aprovação/homologação", aparecerá a seguinte tela:

Solicitar Aprovação/Homologação - PIT - 01/10/2024 a 30/10/2024 | Machado de Assis

Justificativa/Observação: Solicito a aprovação do meu PIT para posterior execução do plano de trabalho.

77 caracteres informados.

* Confirmando esta operação:

* Senha para confirmação: 

Enviar

Preencha os campos:

- Justificativa: informar o motivo do pedido.
- Confirmar a operação.
- Informar a senha e clicar em "salvar".

Após o preenchimento, aparecerá a seguinte tela que mostrará a aprovação/homologação do PIT e uma pequena mensagem "Aguardando parecer":

Aguardando parecer

Plano Individual de Trabalho (PIT) de 01/10/2024 a 30/10/2024 | Machado de Assis (2107984)

Execução (RIT) Consultas

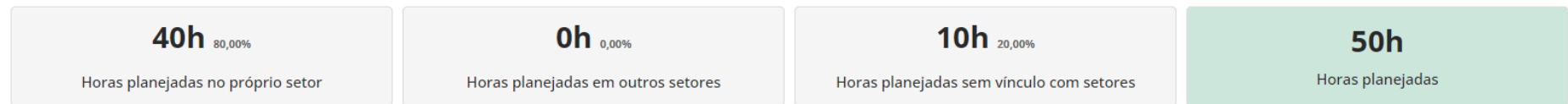
Adesão:
Adesão ao PGD de 12/09/2024 até Atualidade

Regime individual de execução no PGD:
Teletrabalho integral

% de Teletrabalho:
100,00

PESS relacionados:

1 [Principal e apto para homologar PIT/RIT] IFPR → ASSTEC/IFP (ASSESSORIA TECNICA) de 01/08/2024 a 31/07/2025



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.

Após aprovação da chefia imediata, aparecerá a seguinte tela para o servidor no item "Meu PGD":

Meu PGD - Machado de Assis

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

^ Dados do servidor

Servidor:

[REDACTED]

Setor SUAP:

ASSTEC/IFP (campus: IFPR)

Exercício SIAPE:

ASSTEC/IFP (campus: IFPR)

Situação:

ATIVO PERMANENTE - 01

Jornada de trabalho:

40 HORAS SEMANAIS

Adesão ao PGD de 12/09/2024 até Atualidade ✓

[Visualizar adesão ao PGD](#)[Visualizar horas](#)

Situação de adesão ao PGD:

Deferido

Contato:

+55 (99) 9999-9999

[Preferencialmente WhatsApp](#)

^ Adesões ao PES

Ações	Setor	Situação
👁	ASSTEC/IFP	Deferido

^ PITs/RITs

Período	Situação PIT	Situação RIT	Opções
01/10/2024 a 30/10/2024	Homologado	Em Fase de Cadastro	👁 Planejamento (PIT) 👁 Execução (RIT)

Nesta tela aparecerá o PIT homologado ou não. Dessa forma, o servidor poderá alterar o planejamento do PIT através do item "planejamento (PIT)" e também iniciar a execução do RIT.

Observação: se o planejamento do PIT for alterado, deverá haver uma nova solicitação de aprovação/homologação à chefia imediata.