



Tutorial Sistema PGD (Versão SUSEP) - Programa de Gestão -Teletrabalho 2 - Manual do Servidor

Sumário

Como acessar o sistema	2
Como se candidatar ao programa de gestão	3
Como propor planos de trabalho	5
Como colocar o plano em execução	7
Como concluir o plano de trabalho	.10

O Sistema PGD (versão SUSEP) é um sistema utilizado para pactuação e monitoramento dos resultados do Programa de Gestão (teletrabalho). Ele foi desenvolvido pela Superintendência de Seguros Privados (Susep) e está disponível para ser usado por qualquer órgão interessado.





Como acessar o sistema

Para acessar o sistema você deverá entrar no endereço https://pg.app.ufop.br/front/login

Preencha os campos "Usuário" e "Senha", conforme tela abaixo, e clique em "Entrar".

SISGP :: SUSEP × + → C	ogramagestao/app/login	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
govbr	CORONAVÎRUS (COVID-18) ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIP	PE LEGISLAÇÃO ÓRGÃOS DO GOVERNO 🕺
≡ Programa de ges	tão Governo Federal	Usuário Gestor Sair
🖀 > Login		
	Acesse sua conta	රාක 1956 ඉංලා
	Usuário 🗸	BACII USBAL Secu
	sisgp_gestor	ouse VLR Wai
	Senha 🗸	ଜନ୍ୟ ୧୯୬୮ ଜନ
	•••••••	260 260 990
	Entrar	i Attivi olga HOBE Hot
		Versão 1.7.0
		Acesso à BRASIL
0 💴 🖪 👼 🧟 🕿	•	へ 毎 〇 区 小 ^{POR} 13:35 「

Após essa operação, a tela abaixo irá aparecer.

govbr		CORONA	ÁRUS (COVID-19)	ACESSO À INFOR	rmação	PARTICIPE LE	GISLAÇÃO	ÓRGÃOS DO (GOVERNO 🧟	,
≡ Program	a de gestão Go	verno Federal					Us	uário Gestor	Sair)
😭 > Dashboard										
Bem vinc Esse é o Sistema d	O o Programa de Gestão									
Programas	de gestão			•	Solicitaç	ões pendent	es			
Veja abaixo os pro	gramas de gestão em a	ndamento		V	eja abaixo su	ias solicitações j	pendentes			
Setor	Início	Fim	Situação		Pessoa	Тіро	Data	I.		
REITORIA/PROGEI	01/12/2021	31/01/2022	Em execução	۲		Nenhuma solie	citação dispor	iível		
	lr para pro	gramas de gestão				Ir para plan	ios de trabalho)		
💼 Planos de t	rabalho									
Veia abaixo seus r	lanos de trabalho									





Como se candidatar ao programa de gestão

Uma vez confirmado o início da fase de habilitação do programa de gestão, os servidores da unidade que o criou poderão se candidatar a ele. Para tanto, eles deverão buscar o Programa de Gestão em fase de habilitação na sua unidade e clicar em visualizar (símbolo "olho").

EP × +				~ -
sisgp.app.ufop.br/safe/sisgp/programage	estao/app/programagestao			o , 🖄
Unidade		Situação		
Selecione uma unidade	*	Selecione uma situação	0	~
Data de início ×		Data de fim 🗙		
dd/mm/aaaa	=	dd/mm/aaaa		
		Cadas	strar programa de gestão	Q , Filtrar
Unidade	Data início	Data fim	Situação	
REITORIA/PROGEP	01/12/2021	31/01/2022	Em execução	٥
REITORIA/PROGEP-OLD	01/12/2021	31/12/2021	Rascunho	0
REITORIA/PROGEP	16/11/2021	16/11/2021	Executado	0
REITORIA/PROGEP	16/11/2021	16/11/2021	Habilitação	
REITORIA/NTI	09/11/2021	10/12/2021	Em execução	ŗ
				POR

Após ter clicado para visualizar o Programa de Gestão, o servidor poderá se candidatar clicando no símbolo em destaque na imagem a seguir.

SISGP :: SUSE	P × +			× –	σ	×
\leftrightarrow \rightarrow C (sisgp.app.ufop.br/safe/sisg	gp/programagestao/app/p	rogramagestao/detalhar/9da216ad-4104-4b60-8044-00586d09c253	• 🖻 🕁) ()	÷
I	Total de servidores na unida	ade: 12	Ver termo de aceite			^
	Data inicio:	16/11/20	21			
	Data fim:	16/11/20	21			÷
	Atividades Re previstas e bo	sultados Cr enefícios	onograma Histórico		*	
	Modalidade de execução	Vagas	Atividades			l
javascriptvoid(0)	Teletrabalho integral	5	 PROGEP: Atendimento ao público interno, com prestação de esclarecimentos e orientações - AD PROGEP: Atendimento ao público interno, com prestação de esclarecimentos e orientações - AT PROGEP: Elaboração e atualização de planilhas gerenciais - AD PROGEP: Elaboração e atualização de planilhas gerenciais - AT PROGEP: Instrução de processos de gestão de pessoal e controle da força de trabalho - AD PROGEP: Instrução de processos de gestão de pessoal e controle da força de trabalho - AT PROGEP: Prestação de serviço de apoio ou atendimento - AD PROGEP: Prestação de serviço de ensino ou treinamento - AT PROGEP: Prestação de serviço de ensino ou treinamento - AT PROGEP: Prestação de serviço de gestão administrativa - AD PROGEP: Prestação de serviço de gestão administrativa - AT PROGEP: Prestação de serviço de gestão administrativa - AT PROGEP: Prestação de serviço de gestão administrativa - AT PROGEP: Prestação de serviço de gestão administrativa - AT PROGEP: Prestação de serviço de gestão administrativa - AT PROGEP: Prestação de serviço de gestão administrativa - AT PROGEP: Prestação de serviço de gestão administrativa - AT 	Candidatar		•
	🖬 🗖 💆 🦪	<u>6 6 1</u>	^ \e ⊘ 🕼	(1)) PTB2 03/02/	/2022	1





Feito isso, marque em "aceito", preencha o campo **Termo de ciência e responsabilidade** e clique em "Candidatar", conforme indicado nas setas abaixo.



A Chefia deve realizar a seleção dos candidatos que entrarão no Programa de Gestão e justificar no campo aberto caso algum servidor não seja escolhido. Poderá iniciar também a execução do Programa de Gestão em sua unidade.





Como propor planos de trabalho

A iniciativa de criar os planos de trabalho pode vir da chefia ou do servidor. Ambos podem propor planos de trabalho. No entanto, por se tratar de um acordo entre partes, quem propõe deve enviar para aceite (ou recusa) da outra parte.

Para isso, no menu principal clique em "Meu trabalho" > "Histórico de planos de trabalho". Preencha os campos e clique em "Propor plano de trabalho".

🖌 🕞 Programa de ge	estão > Ati	vidades > Meus planos o	de trabalho			
Página inicial	~	Meus pla Preencha os campo	i nos de traba os do formulário para loca	alho alizar seus planos de trabalho		
strutura hierárquica	~	Unidade		Forma de execução	Situação	0
lanejamento	^		~		~	
ogramas de gestão anos de trabalho leu trabalho	^	Data de inicio ×	=	Data de fim × dd/mm/aaaa	=	
ano em execução					Propor plano de tr	abalho Q Filtrar
stórico de planos de trabalho						
仑		Unidade	Forma de execução	Data início	Data fim	Situação
_				Nenhum item encontra	do	
						Versão 1.7.0

Selecione a pessoa que irá executar o plano, escolha as datas de início e fim e clique em "Avançar".

Atenção: A datas de início e fim do plano de trabalho devem estar compreendidas na vigência do Programa de Gestão onde o plano será proposto.

SISGP = SUSEP × +			~ - œ ×
← → C	pp/programagestao/pactotrabalho/cadastro		🖻 🖈 🕕 :
Programa de gestão Gover	no Federal	Usuário Gestor	Sair
🎓 > Programa de gestão > Plano de trabalho	> Cadastro		
Plano de trabalho RE Preencha os campos abaixo para cadastrar ur	ITORIA/PROGEP n novo plano de trabalho		*
Pessoa ×			
		~	
Data de início 🗙	Data de fim ×		
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	=	
	Voltar para a lista de planos de trabalh	no Voltar para o programa de gestão 🛛 Ava	nçar Masão 1.7.0
		Acesso à Informação	PÁTRIA AMADA BRASIL
🗯 🔎 🐂 🗾 🐃 🞻 🚱 🗐		^ ₩ ⊖ I	G 40) POR 03:52 PTB 03/02/2022 PTB O3/02/2022 PT O





Feito isso, o Servidor deverá clicar em "Cadastrar atividades" e acrescentar as atividades que comporão o plano e sua descrição, preferencialmente definidas em conjunto com a chefia. Serão exibidas, para seleção, todas as atividades compreendidas no Programa de Gestão em que o Servidor estiver habilitado. Confira a tela abaixo.

Nessa tela, o SERVIDOR deverá clicar em "Cadastrar atividades" e acrescentar as atividades que comporão o plano e sua descrição, preferencialmente definidas em conjunto com a chefia.

🏶 , Programa de ges	stão > Plano de trabalho > Detalhes			
Plano de t Veja os detalhes do p	rabalho SUSEP/DETIC lano de trabalho, e acompanhe o andamen	C/ASDEN/COPROJ Rascunho to das atividades previstas		
Usuário Serv 04/09/2020 a 30/09/2	vidor 1 2020 😰			
Carga horária:	8 horas / dia	Forma de execuçã	io: Teletrabalho	
Tempo total do pacto	c 120 horas			
Prazo de comparecim	nento: 72 horas			
Atividades	Calendário Histórico			
				Cadastrar atividades
Atividade	Descrição	Quantidade	Tempo por item	Tempo total
			Tempo total em horas:	0
			Saldo em horas:	120





Preencha os campos abaixo na tela abaixo. O tempo total em horas é a soma do tempo das atividades já cadastradas, e o saldo e horas demonstra quantas horas ainda falta para preencher a carga horário do plano de trabalho, definida pelo seu período de vigência (data de início e data de fim).

O campo de texto aberto "Descrição" dá a oportunidade para se personalizar a atividade e fornecer mais detalhes sobre a entrega esperada.

Atividade 🗸	
Elaboração de parecer nível 1	
Forma de cálculo do tempo	Quantidade de repetições 🗸
Por atividade (tempo pré-definido)	5
Tempo previsto em horas por atividade	Tempo total em horas para execuç da atividade
Tempo previsto em horas por atividade	Tempo total em horas para execuç da atividade
Tempo previsto em horas por atividade 2 Descrição	Tempo total em horas para execuç da atividade
Tempo previsto em horas por atividade 2 Descrição Insira uma descrição	Tempo total em horas para execuç da atividade

Após o preenchimento deve-se clicar em "Salvar".

À medida que as atividades vão sendo salvas elas vão compondo o plano de trabalho, que deverá ser enviado para aceite, conforme imagem abaixo.

			C	Cadastrar a	tivida	des
Atividade	Descrição	Quantidade	Tempo por item	Tempo total		
SGP: A05 - Produção ou edição de norma legal ou infralegal - III	Fazer portaria	3	6	18	ľ	
SGP: A01- Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório, ata ou despacho - I	Processo SEI	1	2	2	ß	
SGP: A01- Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório, ata ou despacho - II	Revisar nota técnica processo SEI n X	1	4	4	ľ	•
		Tempo to	tal em horas:	24		
		Sa	ldo em horas:	16		
	O plano prevê menos	horas de atividades do q	ue o tempo tota	disponivel		
Voltar para a lis	ta de planos de trabalho	Voltar para o programa	a de gestão	Enviar pa	ra ac	eite
total para a na		ronal para o program	a ao gostao	1		





Quem receber o plano para aceite poderá "Aceitar" ou "Rejeitar" o plano de trabalho (imagem abaixo). O plano de trabalho representa um acordo de trabalho entre chefia e servidor que deve ser aceito por ambas as partes.

29/03/2021 a 31/03/2021					
Carga horária: 8	horas / dia	Forma de execução:	Presencial		
Tempo total do plano: 24	4 horas				
Atividades Calendário	Histórico				
Atividade	Descrição		Quantidade	Tempo por item	Tempo total
SGP: A22 - Prestação de serviço de g de projetos - VIII	estão Processo de validação e audito prévia de faturamento mensal.	oria de contagem de PF das demandas das	1	24	24
			Tempo tot	al em horas:	24
			Sald	lo em horas:	0
	Voltar para a lista de planos de traba	alho Voltar para o programa de gestão	Aceitar	Reje	itar





Como colocar o plano em execução

O servidor poderá executar e gerir seu plano de trabalho no menu "Meu trabalho > Atual".

× Programa Sistema de ges	de gestão Go tão de pessoas	verno Federal						Usuário Servidor 1	5#
Programa de per Programa de gestão Meu trabelho Atual Habilitação Meus plano de trabelho	stio - Athidades	Plano de traball Veja os detalhes do plano de trab Usuário Servidor 1 04/09/2020 x 30/09/2020 Carga horária: Tempo total do pacto: Prazo de comparecimento:	8 horas / dia 120 horas 72 horas	P/DETIC/ASC te o andamento das at	DEN/COP Inidades previsi	ROJ Acei Ioma de execuçã	to a: Tek	nabalho	
		Lista Atividade	Situeção	Tempo planejado	Data inicio	Deta fim	Tempo despendido	Avaliação	Tempo homologado
		Elaboração de parecer nivel 1 Helsinque	Programada Programada	10					

Ao clicar no ícone *lápis*, são exibidas as opções de status do andamento de cada atividade: "Programada", "Em execução" e "Concluída".

Veja os detalhes do plano de	trabalho, e acompa	nhe o andamento da	as atividades	previstas				
Usuário Servidor 04/09/2020 a 30/09/2020	1							
Carga horária:	8 horas / dia			Forma de	execução:	Teletrabalho		
Tempo total do pacto:	120 horas							
Prazo de comparecimento:	72 horas							
Lista Quadro ka	nban Soli	citações						
Atividade	Situação	Tempo planejado	Data início	Data fim	Tempo despendido	Avaliação	Tempo homologado	
Elaboração de parecer nivel 1	Programada	2						Ť
Helsinque	Programada	18						Ľ
Elaboração de parecer nivel	Programada	2						ø

Plano de trabalho | SUSEP/DETIC/ASDEN/COPROJ | Em execução





Para iniciar uma atividade, basta selecionar "Em execução", colocar "Data de início" e "Salvar".

Informar o andamento da atividade	×
Situação 🗸	
Em execução	~
Data de início ✓	

O campo de texto "Descrição da entrega" é muito importante e complementa o campo descrição da atividade, onde é personalizada a atividade e são fornecidos detalhes sobre a entrega esperada.

Informar o andamento da atividad	ie 🗙
Situação 🗸	
Concluída	~
Data de início ×	Data de fim ×
dd/mm/aaaa 🗯 09 : 11	8 dd/mm/aaaa 🗃 09 : 18
Tempo gasto para realizar a tarefa (em horas)
Insira um valor	
Descrição	
Atividades do projeto "Implementaç Backlog; 2. Revisão do manual; 3. E	ao do PGD na APF". Foco da semana: 1. strutura curso multiplicadores; 4. Guias
Descrição da entrega	
Insira a descrição da entrega	
	Cancelar Salvar





Outra visualização possível do plano de trabalho é por meio do Quadro Kanban. Ele pode ser acessado clicando-se na segunda coluna do plano de trabalho, e possui uma visualização de tarefas organizadas pelo estágio que cada uma se encontra: Pendente; Em andamento; e Concluído.

Usuário Servidor 1 04/09/2020 x 30/09/2020					
Carga horária:	8 horas / dia		Forma de execução:	Teletrabalho	
Tempo total do pacto:	120 horas				
Prazo de comparecimento:	72 horas				
Lista Quedro kanben	Solicitação	es			
Pendente		Em andamento		Concluído	
Baboração de parecer nivel 1		Elaboração de parecer nivel 1 Inicio 64/08/2020 13:48			
Elaboração de parecer nivel 1		Helsingue			
Baboração de parecer nivel 1		Inclu 64/08/202012:48			
Elaboração de parecer nivel 1					
Baboração de parecer nivel 1					
Helsinque					
Helsinque					

Também é possível fazer solicitações ao clicar em "Solicitações". As opções de solicitações disponíveis são "cadastrar atividade"; "alterar prazo"; e "justificar estouro de prazo".

Usuário Ser 04/09/2020 a 30/09	rvidor 1 9/2020						
Carga horária:		8 horas / dia		Forma de execução:	Teletrabalt	10	
Tempo total do pact	to:	120 horas					•
Prazo de compareci	imento:	72 horas					
Lista Q	uadro kanban	Solicitações					
				Cadastrar atividade	Alterar prazo	Justificar estouro de prazo)
Tipo		Data	Solicitante		Resposta		
						Concluir execução	





Cadastrar atividade: para solicitar a inclusão de nova atividade em plano de trabalho em curso. Assim como é foi feito na elaboração original do plano, a solicitação depende da aprovação da contraparte (chefia e servidor devem estar de acordo). A nova atividade só será inserida no plano de trabalho quando a solicitação for aprovada.

Após preencher os campos, deve-se clicar em "Enviar solicitaçãopara aprovação do gestor"

tividade 🗸	Situação 🗸	
Elaboração de parecer nivel 1 🛛 👻	Programada	÷
empo previsto (em horas)		
2		
2 escricio	J	
2 escrição]	





Como concluir o plano de trabalho

A conclusão pode acontecer com as atividades que compõem o plano de trabalho em qualquer estágio: programada, em execução, concluída. Por isso, se o servidor cumpriu todo o plano de trabalho, ele deve primeiro concluir as atividades que compõe o plano, uma a uma, e só após ter concluído todas as atividades deve concluir o plano.

Após esta operação, no mesmo caminho realizado para iniciar a execução, aparecerá a opção "Encerrar Plano de Trabalho".

SISGP :: SUSEP	• × +					~ -	
→ C (sisgp.app.ufop.br/safe/sisgp/program	magestao/app/programagestao/pactotrabalho/detalhar/b7c80671-2fba-4762-	8352-71c4673	80a7c		07 🖄	\$
	PROGEP: Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório, ata ou despacho - AT	Comunicação, notas informativas e despachos em site instittucional, sinaleiro minhaufop, documentos SEI, email e outras ferramentas digitais.	1	Remoto	1	1	
	PROGEP: Produção ou edição de contrato, convênio, parceria ou outro documento licitatório - AT	Atividade relacionada à contratação de cursos e ministrantes de cursos para capacitação.	1	Remoto	1	1	*
	PROGEP: Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório, ata ou despacho - AT	Comunicação, notas informativas e despachos em site instittucional, sinaleiro minhaufop, documentos SEI, email e outras ferramentas digitais.	1	Remoto	1	1	-274
				Tempo tota	al em horas:	24	
				Sald	o em horas:	0	
_							
		Voltar para a lista de planos de trabalho Voltar para o pro	ograma de ge	estão Encerr	ar Plano de Tra	abalho	
					仑	Versão 1.7.0	
ρ					~ = 0	POR	05:42

Uma vez concluído o plano, as atividades não poderão ser mais editadas, nem mesmo seu status. Assim, se um plano for concluído com atividades no status programa ou em execução, esse é o registro que permanecerá.