

Aprovação e Assinatura do Plano de Trabalho do subordinado (Participante)

Perfil necessário para assinar TCR: Chefe ou Chefe substituto da unidade executora.



Recomenda-se abrir esse guia em uma outra tela para acompanhar o passo a passo.

Para visualizar os Planos de Trabalho da unidade executora, clique no menu Plano de Trabalho conforme abaixo:

The screenshot shows the PETRVS application's navigation bar at the top with links for Home, Planejamento, Execução, Avaliação, Gerenciamento, and Cadastros. A dropdown menu is open under the 'Planejamento' link, listing several options: Planejamentos Institucionais, Cadeias de Valores, Regimentos De Instituição do PgD, Seleção De Participantes, Planos de Entregas, and Planos de Trabalho. A red arrow points to the 'Planos de Trabalho' item, which is highlighted with a dark blue background.

Caso a unidade já tenha Planos de Trabalho cadastrados, aparecerá os planos conforme abaixo:

The screenshot shows the 'Planos de Trabalho' list page. At the top, there are search and filter fields for 'Agente Público', 'Unidade Executora' (set to '930 - COSED - Coordenacao de Servicos de Desenvolvimento'), 'Tipo de Modalidade' (set to 'Nenhum'), 'Data' (set to '10/10/2024'), and 'Status' (set to 'Arquivados'). Below these are buttons for 'Relatórios', 'Selecionar', and 'Incluir'. The main area displays a table with three rows of work plans. Each row includes columns for 'ID', 'Usuario', 'Programa', 'Unidade', 'Modalidade', 'Vigência de', 'Termo Assinaturas', and 'Status'. The first row has an 'Aprovado' status with a green checkmark. The second row has a 'Suspensa' status with a red warning sign. The third row has a 'Aguardando assinatura' status with a blue info icon. A red box highlights the entire table area.

ID	Usuario	Programa	Unidade	Modalidade	Vigência de	Termo Assinaturas	Status
#19	Usuario de Teste Participante		COSED	Teletrabalho Híbrido (128 horas)	01/02/2026 até 28/02/2026	#39 - Termo de Câncica e Responsabilidade	Aprovado
#2	Felipe Veiter Teles		COSED	Teletrabalho Híbrido (128 horas)	24/08/2024 até 04/09/2024	#3 - Termo de Câncica e Responsabilidade	Suspensa
#20	Participante 2		COSED	Teletrabalho Híbrido (128 horas)	01/11/2024 até 30/11/2024	#40 - Termo de Câncica e Responsabilidade	Aguardando assinatura



Caso não apareça os planos de trabalhos já cadastrados da unidade, deve-se ficar atento ao filtro da Unidade Executora. Se não estiver na sua unidade, é só pesquisá-la na lupa, conforme imagem a seguir:



Unidade Executora

930 - COSED - Coordenacao de Servicos de



Após selecionar a sua unidade, é só clicar no botão

Filtrar



Aprovar e assinar Plano de Trabalho do participante

Para aprovar Plano de Trabalho de participante, visualize se o plano de trabalho está com o status “Aguardando assinatura” conforme abaixo:

The screenshot shows a software interface with a header containing 'Participante 2', 'COSED', 'Teletrabalho Hibrido (128 horas)', '01/11/2024 até 30/11/2024', and a user profile. Below the header is a table with columns for 'Plano de Trabalho' and 'Status'. One row in the table has a status cell with a yellow background and the text 'Aguardando assinatura' with a small info icon. A red arrow points to this status cell.

Antes de assinar o Plano de Trabalho, o chefe tem as seguintes opções conforme abaixo:

The screenshot shows a context menu for a work plan. The menu items are: Alterar, Assinar, Cancelar plano, Informações, Termos, Consolidações, Clonar, and Relatório. The 'Assinar' option is highlighted with a red arrow. At the bottom of the menu is a button bar with icons for edit, three dots, and up/down arrows, also highlighted with a red arrow.

Caso deseje alterar o Plano de Trabalho, clique em “Alterar”. Para somente visualizar o plano, clique em “Informações”. A opção também de “Cancelar” o plano caso haja necessidade.



A chefia tem a opção de alterar o plano de trabalho caso não concorde com o que foi preenchido pelo participante. Dessa forma, segue a tela abaixo para demonstração:

Editando Plano de Trabalho: Participante 2

Dados Particularidade da Unidade E Participante Tcr Compilado

Agente Público*	Unidade Executora*	Regramento De Instituição do PgD*
123456 - Participante 2	930 - COSED - Coordenacao de Servicos de Desenv.	PGD-FNDE
Inicio*	Final*	Tipo de Modalidade*
01/11/2024	30/11/2024	Teletrabalho Híbrido (128 horas)

Entregas do plano de trabalho

Origem	Entrega	% CHD	Descrição dos Trabalhos
Não vinculadas a entregas	Curtir	100.00%	Uma Tarefa como por exemplo "Desenvolver Modelo de Caso de Uso" no RUP, descreve todo o trabalho que precisa ser feito para desenvolver um modelo completo de caso de uso. Isso constitui em um dos seguintes itens: A identificação e nomenclatura de casos de uso e atores A gravação de uma breve descrição A modelagem detalhada de um fluxo básico A descrição detalhada de fluxos alternativos Desempenho de tentativas, seminários, revisões e assim por diante.

(*) Campos obrigatórios

Gravar Cancelar

Poderá incluir novas entregas, excluir entregas, alterar entregas já preenchidas, e poderá alterar o TCR assinado.



Caso haja alguma alteração no Plano de Trabalho do participante, haverá a quebra de assinatura e deverá assinar novamente o subordinado.

Editando Plano de Trabalho: Participante 2

Dados Particularidade da Unidade E Participante Tcr Compilado

Agente Público*	Unidade Executora*	Regramento De Instituição do PgD*
123456 - Participante 2	930 - COSED - Coordenacao de Servicos de Desenv.	PGD-FNDE
Inicio*	Final*	Tipo de Modalidade*
01/11/2024	30/11/2024	Teletrabalho Híbrido (128 horas)

Entregas do plano de trabalho

Origem	Entrega	% CHD	Descrição dos Trabalhos
Não vinculadas a entregas	Curtir	100.00%	Uma Tarefa como por exemplo "Desenvolver Modelo de Caso de Uso" no RUP, descreve todo o trabalho que precisa ser feito para desenvolver um modelo completo de caso de uso. Isso constitui em um dos seguintes itens: A identificação e nomenclatura de casos de uso e atores A gravação de uma breve descrição A modelagem detalhada de um fluxo básico A descrição detalhada de fluxos alternativos Desempenho de tentativas, seminários, revisões e assim por diante.

(*) Campos obrigatórios

Gravar Cancelar



Fique atento!!!! O somatório do % CHD deverá ser de 100% ao concluir o preenchimento de todas as entregas no plano de trabalho do participante.

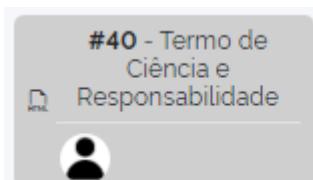


Fique atento!!!! Por definição da portaria, o somatório do % CHD das entregas dos participantes que são assessores e assistentes técnicos poderá ser de 100% para entregas que não são vinculadas. Para os demais, o limite é de até 30%. O restante (70%) deverá estar vinculado a entregas do Plano de Entregas da unidade de lotação.

Feito as alterações/revisões, clique em



O Termo de Ciência e Responsabilidade deverá ser assinado também pela chefia. Clique na “canetinha” para assinar. Digite “confirmo” para assinar o Termo conforme telas abaixo:



Aguardando assinatura



Assinar



Assinatura Eletônica

Assinatura Digital

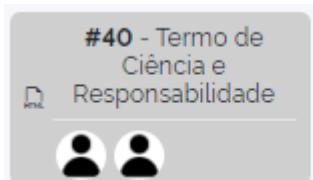
Digite a palavra CONFIRMO para prosseguir

confirmo

Assinar

Cancelar

Após a assinatura do TCR, o Plano de Trabalho deverá ficar com o Status “Aprovado” e estar com as assinaturas da chefia e do participante conforme exemplo abaixo:



Aprovado



Após o fluxo demonstrado, o Participante poderá iniciar o Registro de Execução na vigência do Plano de Trabalho.

Assim finalizamos a etapa de Aprovar/Assinar o Plano de Trabalho dos participantes.