

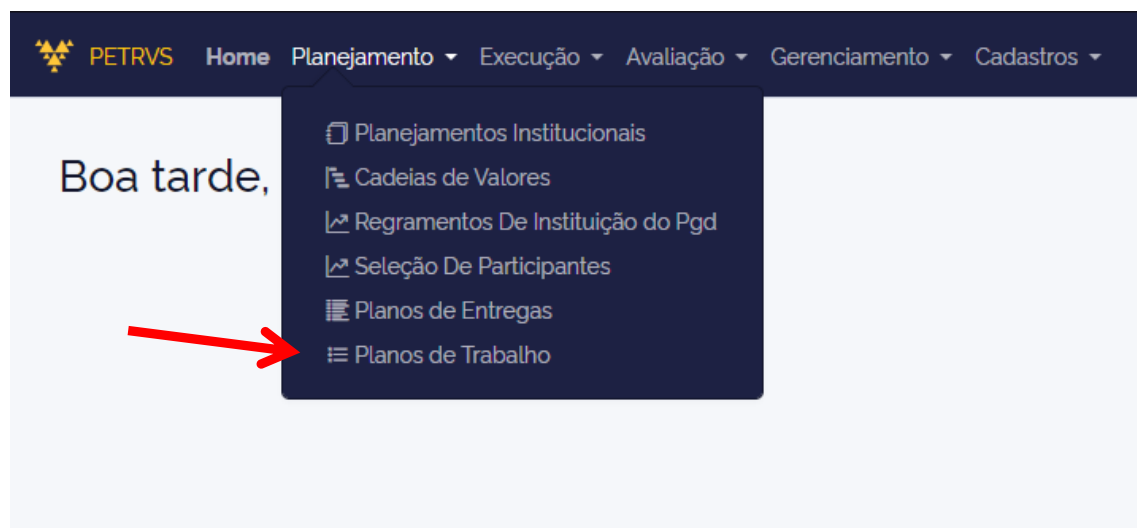
Aprovação e Assinatura do Plano de Trabalho do subordinado (Participante)

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:




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

#ID	Usuário	Programa	Unidade	Modalidade	Vigência de Início a Fim	Termo Assinaturas	Status
#19	Usuário de Teste Participante		COSED	Teletrabalho Híbrido (128 horas)	01/02/2026 até 28/02/2026	#39 - Termo de Ciência e Responsabilidade	Aprovado
#2	Felipe Veiter Teles		COSED	Teletrabalho Híbrido (128 horas)	24/08/2024 até 04/09/2024	#5 - Termo de Ciência e Responsabilidade	Em processo
#20	Participante 2		COSED	Teletrabalho Híbrido (128 horas)	01/11/2024 até 30/11/2024	#40 - Termo de Ciência 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:

Após selecionar a sua unidade, é só clicar no botão .



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:

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

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* 123456 - Participante 2 Unidade Executora* 930 - COSED - Coordenacao de Servicos de Desenv Regramento De Instituição do Pgd* PGD-FNDE

Início* 01/11/2024 Final* 30/11/2024 Tipo de Modalidade* 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 consistiria em um dos seguintes itens: A identificação e nomenclatura de casos de uso e atores A gravação de uma breve descrição A modelagem de casos de uso e seus relacionamentos em diagramas A descrição 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* 123456 - Participante 2 Unidade Executora* 930 - COSED - Coordenacao de Servicos de Desenv Regramento De Instituição do Pgd* PGD-FNDE

Início* 01/11/2024 Final* 30/11/2024 Tipo de Modalidade* 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 consistiria em um dos seguintes itens: A identificação e nomenclatura de casos de uso e atores A gravação de uma breve descrição A modelagem de casos de uso e seus relacionamentos em diagramas A descrição 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.

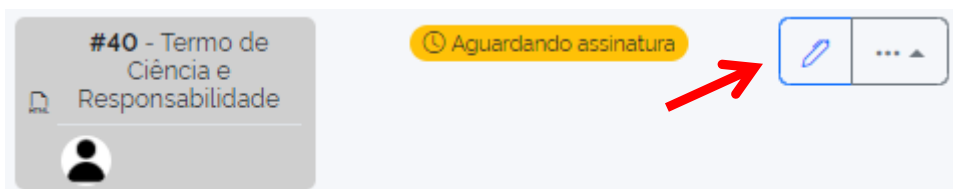


Fique atento!!!! Por definição da portaria, o somatório do % CHD das entregas dos participantes que são assessores e assistentes técnicos poderá ser de 100% para entregas que não são vinculadas. Para os demais, o limite é de até 30%. O restante (70%) deverá estar vinculado a entregas do Plano de Entregas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



Assinar



Assinatura Eletônica

Assinatura Digital

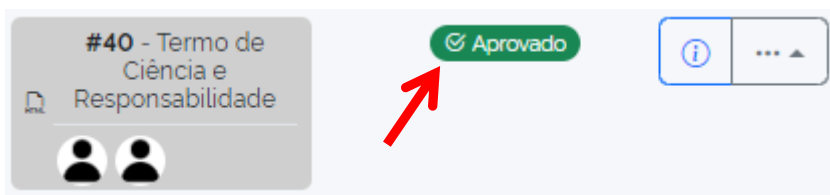
👉 Digite a palavra CONFIRMO para prosseguir

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:



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.