

Cadastro de Plano de Trabalho (Participante)

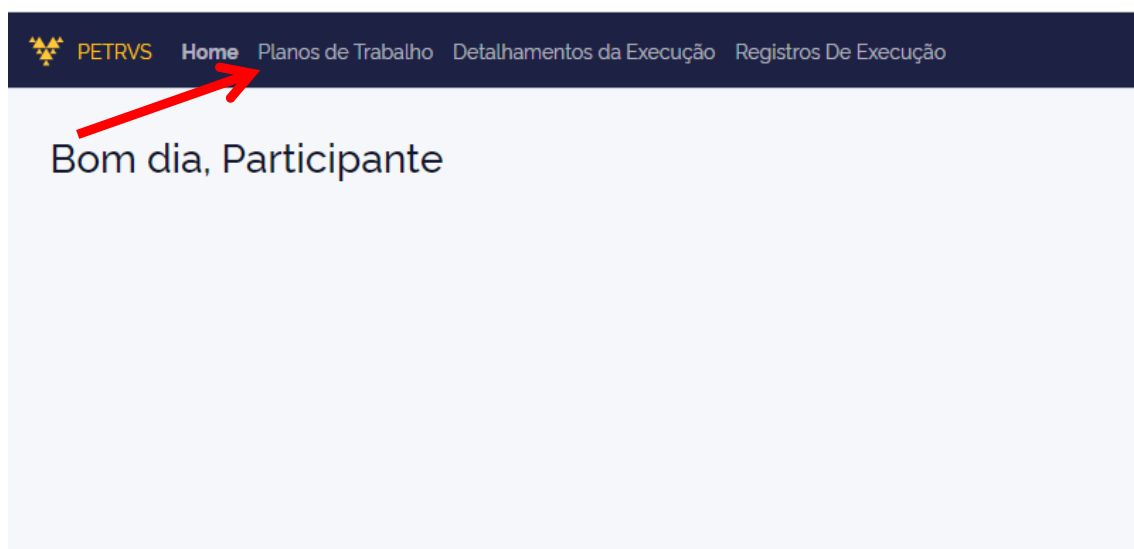


Recomenda-se abrir esse guia em uma outra tela para acompanhar o passo a passo.

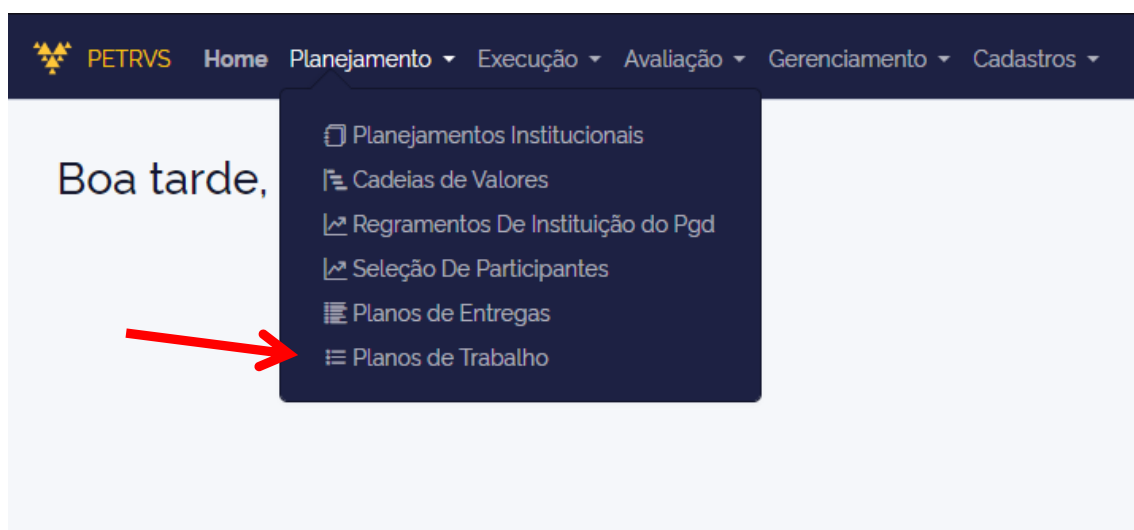


Atenção!!! Antes de cadastrar o Plano de Trabalho individual, é necessário que já tenha o Plano de Entregas da unidade executora já cadastrado.

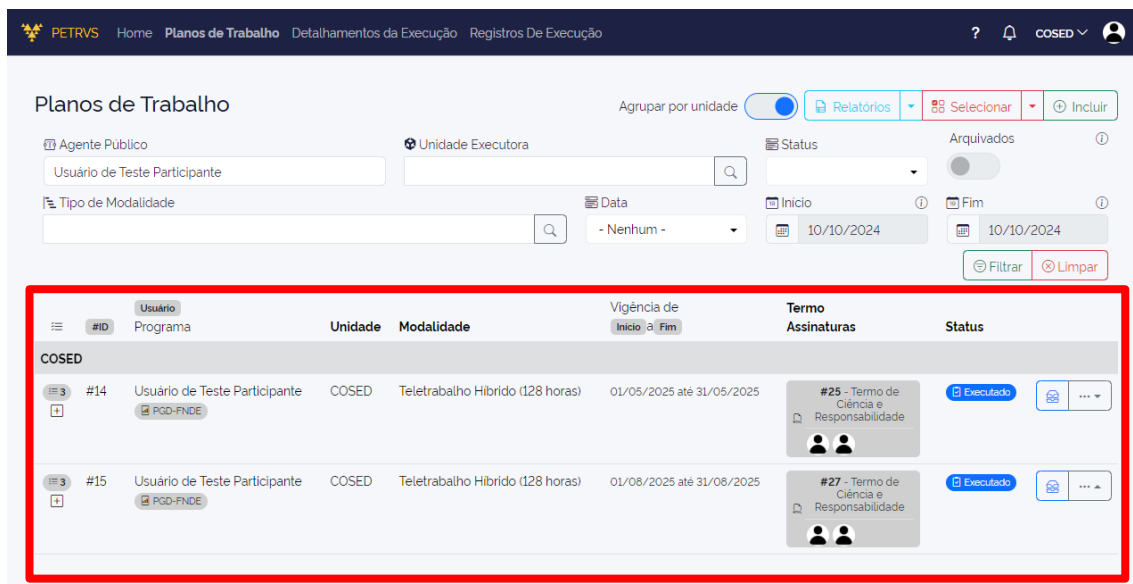
Para visualizar os seus Planos de Trabalho, clique no menu Plano de Trabalho conforme abaixo:



Caso o participante tenha o perfil de chefe ou chefe substituo da unidade, deverá ser acessado da seguinte forma:



Caso o participante já tenha Planos de Trabalho cadastrados, aparecerá os planos conforme abaixo.



Planos de Trabalho

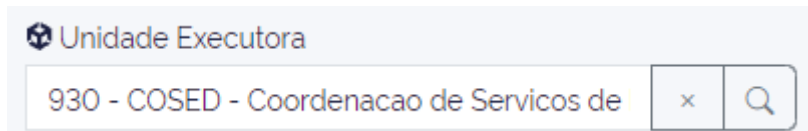
Agrupar por unidade ☒ Relatórios Selecionar Incluir

Agente Público: Usuário de Teste Participante
Unidade Executora:
Status:
Arquivados: ☐
Tipo de Modalidade:
Data: - Nenhum -
Início: 10/10/2024
Fim: 10/10/2024
Filtrar Limpar

#ID	Programa	Unidade	Modalidade	Vigência de Início a Fim	Termo Assinaturas	Status
#14	Usuário de Teste Participante PGD-FNDE	COSED	Teletrabalho Híbrido (128 horas)	01/05/2025 até 31/05/2025	#25 - Termo de Ciência e Responsabilidade	Executado
#15	Usuário de Teste Participante PGD-FNDE	COSED	Teletrabalho Híbrido (128 horas)	01/08/2025 até 31/08/2025	#27 - Termo de Ciência e Responsabilidade	Executado



Caso não apareça os seus planos de trabalhos já cadastrados, 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**.



Incluir novo Plano de Trabalho

Para cadastrar um novo Plano de Trabalho, clique no botão **Incluir** conforme tela abaixo:



Planos de Trabalho

Agrupar por unidade ☒ Relatórios Selecionar Incluir

Agente Público: Usuário de Teste Participante

Unidade Executora: [Selecione]

Status: [Selecione]

Arquivados: ☐

Data: - Nenhum -

Início: 10/10/2024

Fim: 10/10/2024

Filtrar Limpar

#ID	Programa	Unidade	Modalidade	Vigência de Início a Fim	Termo Assinaturas	Status
COSED						
#14	Usuário de Teste Participante PGD-FNDE	COSED	Teletrabalho Híbrido (128 horas)	01/05/2025 até 31/05/2025	#25 - Termo de Ciência e Responsabilidade	Executado
#15	Usuário de Teste Participante PGD-FNDE	COSED	Teletrabalho Híbrido (128 horas)	01/08/2025 até 31/08/2025	#27 - Termo de Ciência e Responsabilidade	Executado

A tela abaixo irá aparecer para cadastrar as informações do seu Plano de Entregas.

Inclusão de Plano de Trabalho

Dados Particularidade da Unidade E Participante

Agente Público*: 4154651 - Usuário de Teste Participante

Unidade Executora*: 930 - COSED - Coordenacao de Servicos de Desenv

Regramento De Instituição do Pgd*: PGD-FNDE

Início*: 10/10/2024

Final*: dd/mm/aaaa

Tipo de Modalidade*: [Selecione]

Entregas do plano de trabalho

Origem	Entrega	% CHD	Descrição dos Trabalhos
[Área para cadastro de entregas]			

* Campos obrigatórios

Gravar Cancelar

No **bloco 1**, iremos cadastrar as informações gerais do Plano de Trabalho.

Inclusão de Plano de Trabalho

Dados Particularidade da Unidade E Participante

Agente Público*: 4154651 - Usuário de Teste Participante

Unidade Executora*: 930 - COSED - Coordenacao de Servicos de Desenv

Regramento De Instituição do Pgd*: PGD-FNDE

Início*: 10/10/2024

Final*: dd/mm/aaaa


Tipo de Modalidade*: [Selecione]

Nos campos “Agente Público”, “Unidade Executora” e “Regramento de Instituição do PGD” já vem preenchido.

Nos campos “Início” e “Fim” deverão ser informados as datas do Plano de Trabalho.



Atenção!! Na portaria do PGD do FNDE, o Plano de Trabalho dos participantes deverá ser mensal. Deverá iniciar no 1º dia do mês e finalizar no último dia do mês.



No campo “Tipo de modalidade”, clique na lupa  e selecione o Tipo de Modalidade em que está inserido o participante (Presencial, Teletrabalho Híbrido, etc).

No **bloco 2**, iremos cadastrar as entregas do plano de trabalho. Clique no botão



para incluir uma nova entrega.





Entregas do plano de trabalho

Origem	Entrega	% CHD 	Descrição dos Trabalhos	



No campo “Origem” devemos selecionar qual é a origem do Plano de Entregas que iremos vincular no Plano de Trabalho conforme abaixo:

Entregas do plano de trabalho





Origem	Entrega	% CHD 	Descrição dos Trabalhos	
<div><div>Própria Unidade</div><div><div>Própria Unidade</div><div>Outra Unidade</div><div>Outro Órgão/Entidade</div><div>Não vinculadas a entregas</div></div></div>	- Selecione -	1 %		 



Por padrão, a Própria Unidade já vem selecionado e o sistema irá buscar o Plano de Entregas mais atual da unidade do participante. Caso haja necessidade, poderá utilizar o plano de entregas de outra unidade. Clique em “Outra Unidade” e busque a unidade desejada.

No campo “Entrega”, selecione a entrega que irá realizar.

Entregas do plano de trabalho

Origem	Entrega	% CHD 	Descrição dos Trabalhos	
<div><div>Própria Unidade</div><div><div>Própria Unidade</div><div>Outra Unidade</div><div>Outro Órgão/Entidade</div><div>Não vinculadas a entregas</div></div></div>	- Selecione -	1 %		 

Defina qual a Carga Horário Disponível (%CHD) que irá trabalhar naquela entrega específica.


Entregas do plano de trabalho

Origem	Entrega	% CHD ⓘ	Descrição dos Trabalhos
<div>Própria Unidade</div> <div> <div>Própria Unidade</div> <div>Outra Unidade</div> <div>Outro Órgão/Entidade</div> <div>Não vinculadas a entregas</div> </div>	- Selecione -	1 %	

No campo “Descrição dos Trabalhos” inclua uma descrição do que será realizado nessa entrega.

Entregas do plano de trabalho

Origem	Entrega	% CHD ⓘ	Descrição dos Trabalhos
<div>Própria Unidade</div> <div> <div>Própria Unidade</div> <div>Outra Unidade</div> <div>Outro Órgão/Entidade</div> <div>Não vinculadas a entregas</div> </div>	- Selecione -	1 %	

Após finalizar o preenchimento da entrega, salvar no botão .

Da forma demonstrado acima, preencha todas as entregas que serão realizadas especificamente no plano de trabalho do mês.

Entregas do plano de trabalho

Origem	Entrega	% CHD ⓘ	Descrição dos Trabalhos
Própria Unidade COSED	Capacitação dos servidores do FNDE realizada 01/05/2025 - 30/06/2025 Curtir	50.00%	Iniciar o processo de capacitação e enviar para a CGPEO. Pesquisar no mercado. Assinar contrato, empresas para a capacitação. Reservar as salas da capacitação.
Não vinculadas a entregas	Curtir	20.00%	Responder e-mails, telefonemas, demandas judiciais, realizar apresentação do projeto xxxxxx, reunião de alinhamento semanal com a equipe
Própria Unidade COSED	Ferramenta de Desenvolvimento de Software contratada 01/05/2025 - 30/06/2025 Curtir	30.00%	DFD, ETP, pesquisa de preços, Termo de Referência, Responder a PF, Responder licitantes,



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



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.

Após preencher todas as entregas, caso a unidade ou o participante tenha alguma particularidade, clique em “Particularidade da Unidade e Participante” conforme abaixo. Se não houver nenhum, pode deixar em branco.

Inclusão de Plano de Trabalho

Dados Particularidade da Unidade E Participante Tcr Compilado

Texto complementar da unidade executora

Editar texto complementar na unidade executora

Texto complementar do usuário

Editar texto complementar do agente público

Após o preenchimento das particularidades, clique em “Tcr Compilado” conforme abaixo:

Inclusão de Plano de Trabalho

Dados Particularidade da Unidade E Participante Tcr Compilado

Título

Termo de Ciência e Responsabilidade

Conteúdo

Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR)

Modalidade: Teletrabalho Híbrido (128 horas)

Nome do servidor: Usuário de Teste Participante

Matrícula: 4154651

Cargo/Função: ***PREENCHER***

(*) Campos obrigatórios

Gravar Cancelar

O sistema já mostra o Termo de Ciência e Responsabilidade padrão do FDNE. Preencha os campos destacados com *****PREENCHER*****, pois o sistema não tem todas as informações do TCR. Após o preenchimento e revisão do TCR, clique em

Gravar

Após a finalização do preenchimento do Plano de Trabalho, o status deverá aparecer como “Incluído” conforme tela abaixo:



O Termo de Ciência e Responsabilidade deverá ser assinado. Clique na “canetinha”



para assinar. Digite “confirmo” para assinar o Termo conforme tela abaixo:

✎ Assinar ✕

Assinatura Eletônica

Assinatura Digital

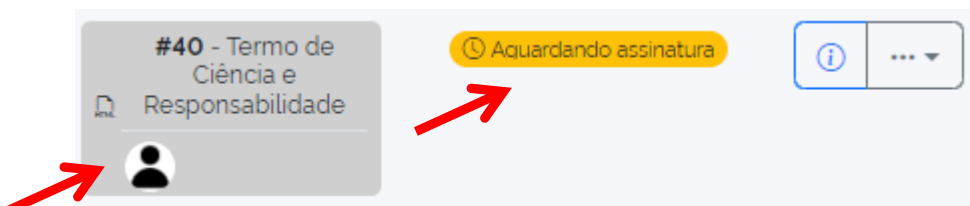
👉 Digite a palavra CONFIRMO para prosseguir

confirmo|

✔ Assinar

✖ Cancelar

Após a assinatura do TCR, o Plano de Trabalho é enviado automaticamente para a chefia analisar, alterar e assinar o TCR. Conforme tela abaixo, demonstra que o TCR já está assinado pelo participante e o status “Aguardando assinatura” da chefia:



Clonar Plano de Trabalho já preenchido

Caso haja necessidade, o participante poderá “Clonar” um plano de trabalho já pronto. Clique no plano de trabalho que deseja clonar conforme abaixo:

