



**CEFET/RJ**

**Programa de Gestão e  
Desempenho - PGD 2.0**

MANUAL DO SUAP - SERVIDOR



**CEFET/RJ**

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO  
SUCKOW DA FONSECA

**Manual SUAP – PGD 2.0 - Servidor**

(atualizado em 26/12/2024)

## **Cefet/RJ – DIGES - Novembro/2024**

### **Cefet/RJ – DIGES 2024**

Este manual foi produzido pela Diretoria de Gestão Estratégica – DIGES. No documento estão descritos: os procedimentos para utilização do módulo de Programa de Gestão – PGD 2.0 no SUAP.

### **Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca – Cefet/RJ**

Av. Maracanã 229, Maracanã  
20271-110 – Rio de Janeiro/RJ  
CNPJ: 42.441.758/0001-05

Contato:

Tel.: (21) 2566-3022

[diges@cefet-rj.br](mailto:diges@cefet-rj.br)

## Sumário

### Sumário

<b>Introdução</b> .....	4
<b>1. Solicitar Adesão ao PGD</b> .....	5
<b>2. Solicitar Adesão ao PES</b> .....	9
<b>3. Adicionar PIT</b> .....	11
<b>4. Adicionar RIT</b> .....	25
<b>5. Cadastro de Entrega de Ocorrência</b> .....	32
5.1. Feriados e pontos facultativos não registrados no sistema.....	32
5.2. Férias .....	34
5.3. Recesso para comemoração das festas de final de ano.....	35
5.4. Compensação de horas .....	36
5.5. Atestado de Comparecimento .....	37
5.6. Licença para tratamento de saúde .....	37
5.7. Execução de atividades inerentes a cursos, concursos públicos ou exames vestibulares, com pagamento de GECC.....	38
5.8. Participação em ação de desenvolvimento profissional em serviço.....	38
5.9. Horário Especial para servidor ou dependente com deficiência (art. 98, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.112, de 1990) .....	39
<b>6. Alterar um Plano de Trabalho Individual – PIT</b> .....	40

## Introdução

Este documento descreve o funcionamento das ações voltadas para utilização do PGD 2.0, módulo disponibilizado no sistema SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública). Para ter acesso, é necessário realizar o **login** no SUAP (<https://suap.cefet-rj.br/>) com seu CPF e sua senha.

As opções estarão disponíveis no menu pelo seguinte caminho **Programa de Gestão > PGD 2.0**.

Veremos nos tópicos seguintes como o módulo do PGD 2.0 do sistema funciona em detalhes.

## 1. Solicitar Adesão ao PGD

Após ter o processo de adesão ao PGD aprovado, o servidor deve solicitar sua adesão ao PGD no SUAP. Para tanto, o servidor deve acessar o menu **Programa de Gestão > PGD 2.0 > Meu PGD**, conforme figura 1.

Figura 1. Menu Programa de Gestão



Ao clicar em **Meu PGD** será exibida a tela, conforme figura 2.

Figura 2. Tela do Meu PGD

A imagem mostra a tela de perfil do usuário 'Meu PGD - Juliana Simeao Santiago' no sistema SUAP. No topo, há o caminho de navegação 'Início &gt; Meu PGD - Juliana Simeao Santiago (1185750)'. O nome de usuário 'Meu PGD - Juliana Simeao Santiago' é exibido em grande. Abaixo do nome, há um campo de texto oculto com um retângulo preto. À direita, há quatro botões: 'Solicitar adesão ao PGD' (destacado com um retângulo vermelho), 'Solicitar adesão ao PES', 'Adicionar PIT' e 'Consultas'. Abaixo, há uma seção 'Dados do servidor' com as seguintes informações: Servidor: Juliana Santiago; Setor SUAP: SEGOV (campus: CEFET/RJ); Exercício SIAPE: SEGOV (campus: CEFET/RJ); Situação: ATIVO PERMANENTE - 01; Jornada de trabalho: 40 HORAS SEMANAIS. Na base, há uma seção 'PESs que sou auxiliar'.

Em seguida, o servidor deve clicar no botão **Solicitar adesão ao PGD**, localizado no canto superior direito. O fato de o servidor solicitar adesão ao PGD indica que ele já tomou conhecimento e concorda com todas as regras definidas pela portaria de instituição do PGD no Cefet/RJ. Na tela seguinte, conforme figura 3, o servidor deve preencher as informações solicitadas.

Figura 3. Tela Meu PGD - Solicitação de Adesão

### Solicitar Adesão ao PGD

#### ^ Dados do servidor

Servidor:  
Juliana Santiago

Setor SUAP:  
SEGOV (campus: CEFET/RJ)

Exercício SIAPE:  
SEGOV (campus: CEFET/RJ)

Situação:  
ATIVO PERMANENTE - 01

Jornada de trabalho:  
40 HORAS SEMANAIS

#### ^ Observações/Regras

**Vigente de 26/11/2024 a 31/12/2025**

O servidor ter processo eletrônico aprovado contendo os seguintes documentos, conforme manual disponível na página do PGD 2.0 - Manuais e portaria de instituição do programa - [Sigepa Publicação](#):

I - Requerimento disponibilizado no sistema informatizado;

II - Termo de Ciência e Responsabilidade;

III - Declaração sobre o saldo de horas para os novos participantes.

#### ^ Confirme a sua adesão

\* Preferência de contato:

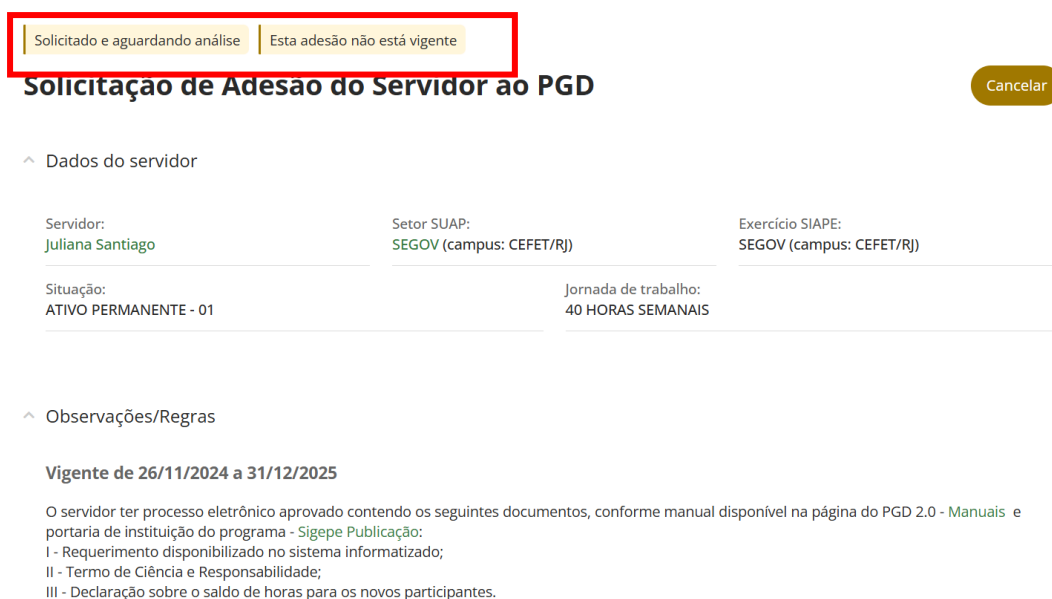
\* Telefone para Contato PGD:

\* Código do país:

\* Confirmo esta Solicitação de Adesão e estou de acordo com todas as regras aqui descritas:

\* Senha para confirmação:

Figura 4. Tela Meu PGD - Aguardando Análise



Após o deferimento da chefia, o servidor pode editar o telefone para contato. Para isso é necessário clicar em **Programa de Gestão > PGD 2.0 > Meu PGD > Visualizar adesão ao PGD** e, depois, clicar sobre o botão no canto superior direito **Editar Telefone para contato PGD**. E pode efetuar seu desligamento do PGD, clicando no botão **Cadastrar desligamento**.

Figura 5. Tela Meu PGD – Visualizar Adesão ao PGD

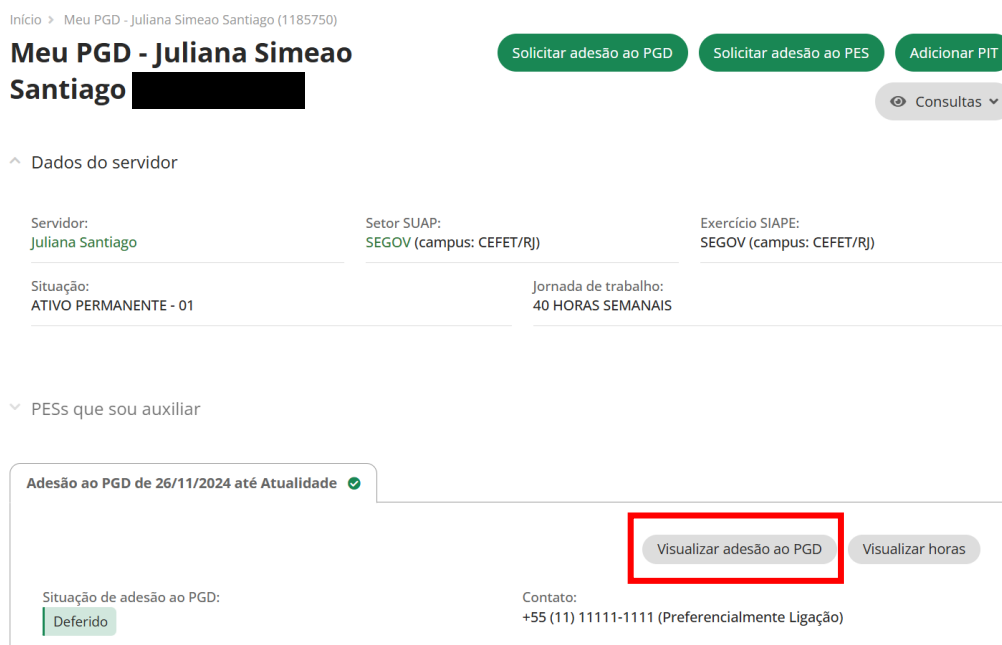




Figura 6. Tela Meu PGD – Adesão do servidor ao PGD – Editar Telefone ou Cadastrar desligamento

Deferido

## Adesão do Servidor ao PGD

[Editar Telefone para contato PGD](#) [Cadastrar desligamento](#)

^ Dados do servidor

Servidor: Juliana Santiago	Setor SUAP: SEGOV (campus: CEFET/RJ)	Exercício SIAPE: SEGOV (campus: CEFET/RJ)
Situação: ATIVO PERMANENTE - 01	Jornada de trabalho: 40 HORAS SEMANAIS	

^ Observações/Regras

**Vigente de 26/11/2024 a 31/12/2025**

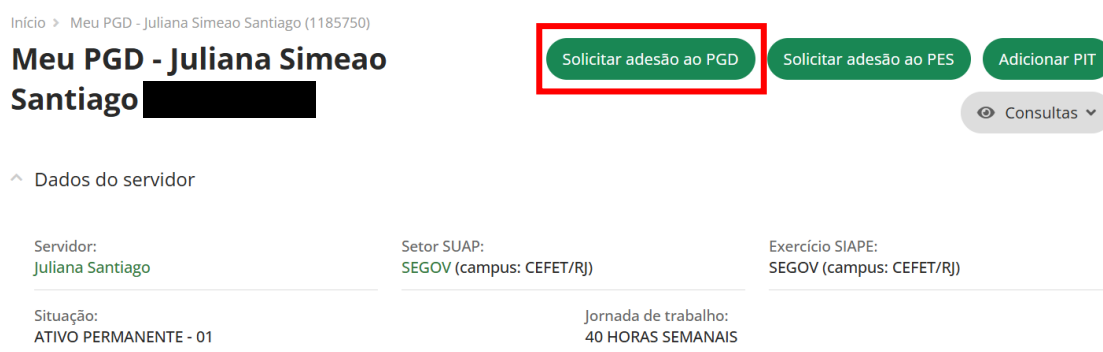
O servidor ter processo eletrônico aprovado contendo os seguintes documentos, conforme manual disponível na página do PGD 2.0 - Manuais e portaria de instituição do programa - [Sigepe Publicação](#):

- I - Requerimento disponibilizado no sistema informatizado;
- II - Termo de Ciência e Responsabilidade;
- III - Declaração sobre o saldo de horas para os novos participantes.

## 2. Solicitar Adesão ao PES

Após sua solicitação de adesão ao PGD ser deferida pela chefia, o servidor deve aderir ao Plano de Entregas do setor. Para isso, basta clicar no menu **Programa de Gestão > PGD 2.0 > Meu PGD** e na tela seguinte clicar no botão **Solicitar adesão ao PES** do canto superior direito.

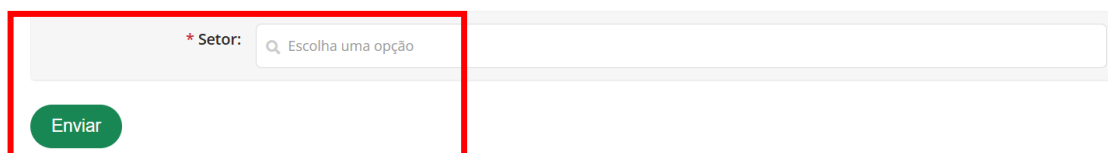
Figura 7. Tela do Meu PGD – Solicitar adesão ao PES



Na próxima tela, o servidor deve selecionar o seu setor e clicar em **Enviar**.

Figura 8. Tela para Solicitar Adesão ao PES

### Solicitação de Adesão do Servidor ao PES - Selecione o setor



Quando o servidor envia sua solicitação, visualiza a tela conforme Figura 9 onde é preciso selecionar o seu **pedido de adesão ao PGD**, clicar em **Confirmando esta operação** e em seguida em **Enviar** para confirmar a operação.

Caso o servidor se arrependa de ter solicitado a participação no Plano de Entregas de algum setor, é possível reverter a operação clicando no botão **Cancelar**, localizado no canto superior direito da tela, conforme Figura 10.

Figura 9. Tela para Solicitar Adesão ao PES - Confirmação de Pedido de Adesão

## Solicitar Adesão ao PES do Setor SEGOV - Confirmação

### ^ Dados do servidor

Servidor: Juliana Santiago	Setor SUAP: SEGOV (campus: CEFET/RJ)	Exercício SIAPE: SEGOV (campus: CEFET/RJ)
Situação: ATIVO PERMANENTE - 01	Jornada de trabalho: 40 HORAS SEMANAIS	

### ^ Observações/Regras

Documento de Regras relacionadas à Adesão do Servidor a um PES - vigente de 26/11/2024 a 31/12/2025

O servidor deve realizar a adesão ao PES de seu setor e/ou respectivo departamento/gerência.

### ^ Plano(s) de Entregas Setorial relacionado(s) ao setor

1 Plano de Entregas Setorial SEGOV de 01/01/2025 a 31/03/2025

### ^ Confirmação

\* Seleccione a adesão PGD:

\* Confirmando esta operação:

\* Senha para confirmação:

Figura 10. Tela para Solicitar Adesão ao PES - Cancelar

Solicitado e aguardando análise

## Solicitação de Adesão do Servidor ao PES

### ^ Dados do servidor

Servidor: Juliana Santiago	Setor SUAP: SEGOV (campus: CEFET/RJ)	Exercício SIAPE: SEGOV (campus: CEFET/RJ)
Situação: ATIVO PERMANENTE - 01	Jornada de trabalho: 40 HORAS SEMANAIS	

### ^ Adesão ao PGD

Data:  
26/11/2024 14:10

Situação:  
Deferido

**Observação!** No SUAP é preciso solicitar a adesão no plano do setor apenas uma vez. A partir deste momento, o servidor pode participar de qualquer outro plano do mesmo setor solicitado.

### 3. Adicionar PIT

Após sua solicitação de adesão ao PES ser deferida pela chefia, o servidor deve criar seu Plano de Individual de Trabalho (PIT). Para isso, basta clicar no menu **Programa de Gestão > PGD 2.0 > Meu PGD** e clicar no botão do canto superior direito **Adicionar PIT**.

Figura 11. Tela Meu PGD - Adicionar PIT

Início > Meu PGD - Juliana Simeao Santiago (1185750)

## Meu PGD - Juliana Simeao Santiago

Solicitar adesão ao PGD Solicitar adesão ao PES **Adicionar PIT**

Consultas ▾

^ Dados do servidor

Servidor: Juliana Santiago Setor SUAP: SEGOV (campus: CEFET/RJ) Exercício SIAPE: SEGOV (campus: CEFET/RJ)

Situação: ATIVO PERMANENTE - 01 Jornada de trabalho: 40 HORAS SEMANAIS

^ PESs que sou auxiliar

1 Plano de Entregas Setorial SEGOV de 01/01/2025 a 31/03/2025

Na tela a seguir, selecione o PES e o calendário do PIT e confirme a operação.

Figura 12. Tela de Confirmação de Criação do PIT

## Adicionar PIT - Juliana Simeao Santiago

^ Dados do servidor

Servidor: Juliana Santiago Setor SUAP: SEGOV (campus: CEFET/RJ) Exercício SIAPE: SEGOV (campus: CEFET/RJ)

Situação: ATIVO PERMANENTE - 01 Jornada de trabalho: 40 HORAS SEMANAIS

^ Adicionar PIT

**Dados básicos**

\* Seleccione a adesão: Adesão do Servidor Juliana Simeao Santiago (1185750) ao PGD de 26/11/2024 até Atualidade ▾

\* Calendário PIT/RIT: 🔍 Calendário de PIT/RIT de 01/01/2025 a 31/01/2025 ✕

Confirmação

Uma vez confirmado, será exibida esta tela, onde devem ser cadastradas as informações do PIT. O servidor deve clicar em cada uma das abas e preenchê-las conforme orientações a seguir.

Figura 13. Tela Adição de PIT - Fase de Cadastro

Em Fase de Cadastro

## Plano Individual de Trabalho (PIT) de 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago

[Copiar dados de outro PIT](#) [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 26/11/2024 até Atualidade      Regime individual de execução no PGD: -      % de Teletrabalho: 0,00

PEs relacionados:

1 **[Principal e apto para homologar PIT/RIT]** CEFET/RJ → DIGES → DEDIN → SEGOV (Seção de Governança e Controle)  
de 01/01/2025 a 31/03/2025

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 ⌵

[Editar](#)

Período: 01/01/2025      Regime individual de execução no PGD: -

% de Teletrabalho: 0,00

- **Aba Dados Básicos:** informar a data de início, que deve ser igual ou maior à data do Plano de Entregas do Setor; selecionar o regime individual de execução de PGD; informar o percentual de execução em teletrabalho. A parcialidade do regime de teletrabalho corresponde ao percentual da jornada de trabalho semanal realizado de forma remota, podendo variar de 20% a 60%, no caso do teletrabalho parcial, e correspondendo a 100%, no caso do teletrabalho integral.

Figura 14. Tela de Cadastro de PIT - Dados Básicos

**Editar Dados Básicos - PIT - 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago**

\* Data Início: 01/01/2025

\* Regime individual de execução no PGD: Teletrabalho parcial

\* % de Teletrabalho: 60,00

Salvar

- **Aba Cronograma de Trabalho Presencial:** informar a data de início, o período da jornada de trabalho (no exemplo, foi utilizada jornada de 40h semanais), os dias da semana em que estará presente e até quando (Repetir até), dentro do limite do seu PIT. Isso permite que as ocorrências se repitam automaticamente pelo número de dias da semana selecionados até o limite do período do PIT. **Vale lembrar que é preciso cadastrar dois cronogramas, um para o período matutino e outro para o vespertino**, devido ao intervalo referente ao horário de almoço, e sempre respeitar o horário e os dias de funcionamento do setor.

Figura 15. Tela de Cadastro de PIT - Cronograma de Trabalho Presencial Matutino

### Cadastrar Cronograma de Trabalho Presencial - PIT - 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago [REDACTED]

**Dados**

\* Data: 01/01/2025

\* Hora Inicial: 09:00:00

Formato: HH:MM.

\* Hora Final: 12:00:00

Formato: HH:MM.

**Recorrência**

Repetir toda:

<input checked="" type="checkbox"/> Segunda	<input checked="" type="checkbox"/> Terça
<input type="checkbox"/> Quarta	<input type="checkbox"/> Quinta
<input type="checkbox"/> Sexta	<input type="checkbox"/> Sábado
<input type="checkbox"/> Domingo	

**Marcar Todos**

Repetir até: 31/01/2025

**Salvar**

Figura 16. Tela de Cadastro de PIT - Cronograma de Trabalho Presencial Vespertino

### Cadastrar Cronograma de Trabalho Presencial - PIT - 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago

**Dados**

\* Data: 01/01/2025

\* Hora Inicial: 13:00:00  
Formato: HH:MM.

\* Hora Final: 18:00:00  
Formato: HH:MM.

**Recorrência**

Repetir toda:

Segunda  Terça  
 Quarta  Quinta  
 Sexta  Sábado  
 Domingo

Marcar Todos

Repetir até: 31/01/2025

Salvar

Observa-se que é possível editar ou remover o cronograma após o cadastro, conforme tela a seguir.

Figura 17. Tela de Cadastro de PIT – Editar Cronograma de Trabalho Presencial

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

Total: 64h + Adicionar

Remover selecionados

<input type="checkbox"/>	Data	Hora inicial	Hora final	Conforme horário de funcionamento do setor?	Opções
<b>Semana de 06/01/2025 a 12/01/2025</b>					
<input type="checkbox"/>	06/01/2025 (Segunda-feira)	09:00:00	12:00:00	✓	Editar
<input type="checkbox"/>	06/01/2025 (Segunda-feira)	13:00:00	18:00:00	✓	Editar
<input type="checkbox"/>	07/01/2025 (Terça-feira)	09:00:00	12:00:00	✓	Editar
<input type="checkbox"/>	07/01/2025 (Terça-feira)	13:00:00	18:00:00	✓	Editar
<b>Semana de 13/01/2025 a 19/01/2025</b>					
<input type="checkbox"/>	13/01/2025 (Segunda-feira)	09:00:00	12:00:00	✓	Editar



- **Aba Cronograma de Atendimento em Teletrabalho:** informar os mesmos dados previstos no cronograma de Atendimento Presencial, mas os dias da semana devem ser diferentes e os horários podem variar, porém sempre respeitando o horário e os dias de funcionamento do setor.

Figura 18. Tela de Cadastro de PIT - Cronograma de Atendimento em Teletrabalho Matutino

**Cadastrar Cronograma de Atendimento em Teletrabalho - PIT - 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago**

Dados

\* Data: 01/01/2025

\* Hora Inicial: 09:00:00  
Formato: HH:MM.

\* Hora Final: 12:00:00  
Formato: HH:MM.

Recorrência

Repetir toda:  Segunda  Terça  
 Quarta  Quinta  
 Sexta  Sábado  
 Domingo

Marcar Todos

Repetir até: 31/01/2025

Salvar

Figura 19. Tela de Cadastro de PIT - Cronograma de Atendimento em Teletrabalho Vespertino

**Cadastrar Cronograma de Atendimento em Teletrabalho - PIT - 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago**

Dados

\* Data: 01/01/2025

\* Hora Inicial: 13:00:00  
Formato: HH:MM.

\* Hora Final: 18:00:00  
Formato: HH:MM.

Recorrência

Repetir toda:  Segunda  Terça  
 Quarta  Quinta  
 Sexta  Sábado  
 Domingo

Marcar Todos

Repetir até: 31/01/2025

Salvar

Observa-se também que é possível editar ou remover o cronograma após o cadastro, conforme tela a seguir.

Figura 20. Tela de Cadastro de PIT – Editar Cronograma de Teletrabalho

<input type="checkbox"/>	Data	Hora inicial	Hora final	Conforme horário de funcionamento do setor?	Opções
Semana de 30/12/2024 a 05/01/2025					
<input type="checkbox"/>	01/01/2025 (Quarta-feira)	09:00:00	12:00:00	✓	Editar
<input type="checkbox"/>	01/01/2025 (Quarta-feira)	13:00:00	18:00:00	✓	Editar
<input type="checkbox"/>	02/01/2025 (Quinta-feira)	09:00:00	12:00:00	✓	Editar
<input type="checkbox"/>	02/01/2025 (Quinta-feira)	13:00:00	18:00:00	✓	Editar
<input type="checkbox"/>	03/01/2025 (Sexta-feira)	09:00:00	12:00:00	✓	Editar
<input type="checkbox"/>	03/01/2025 (Sexta-feira)	13:00:00	18:00:00	✓	Editar

- **Entregas:** as entregas se subdividem em dois grupos: as vinculadas e as não vinculadas a um PES. É importante que seu Plano de Trabalho Individual contenha pelo menos uma entrega correspondente ao PES de seu setor. Para isso, basta clicar no botão **Adicionar** e selecionar a opção **Entrega vinculada a entrega do PES**.

Figura 21. Tela de Cadastro de PIT - Possibilidade de escolher tipo de entrega

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

Adicionar

Entrega vinculada a entrega do PES

Entrega não vinculada a entrega do PES

ⓘ Não há entregas cadastradas.

Abaixo são listadas duas entregas de PES, como exemplo. Primeiramente deve-se escolher a entrega do PES ao qual se pretende vincular e entrega do PIT clicando em **Selecionar**.

Figura 22. Tela de Cadastro de PIT - Selecionar Entrega do PES

**Cadastrar Entrega - PIT - 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago** - Selecionar entrega do PES

SEGOV 2

Período: 01/01/2025 a 31/03/2025 % máximo de Teletrabalho: 60,00

1 **Plano de Dados Abertos atualizado** Selecionar

**Descrição**  
O Plano de Dados Abertos (PDA) é o instrumento que operacionaliza a Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal e deve estar de acordo com as orientações contidas no Decreto nº 8.777/2016 e na Resolução nº 3/2017 do CGINDA.  
Para elaboração do PDA é necessário:  
• Realização de reuniões com a comissão envolvida;  
• Realização de consulta pública;  
• Elaboração do documento;  
• Encaminhamento para aprovação;  
• Publicação na página institucional e divulgação

**Critérios de avaliação da entrega**  
- Meta foi alcançada  
- O prazo previsto foi cumprido  
- Justificativa para eventual atraso foi apresentada  
- Cumpre a legislação pertinente  
- Foi realizada consulta pública  
- Documento foi aprovado pela instância responsável  
- Documento está revisado e diagramado  
- Documento foi publicado e divulgado para a comunidade

■ Métrica/Meta: Quantidade (1) ■ Prazo: 31/03/2025 ■ Setores demandantes:  
▪ CODIR/CEFET/RJ  
▪ DIGES/CEFET/RJ

2 **Relatório de monitoramento e avaliação do Plano de Integridade** Selecionar

**Critérios de avaliação da entrega**  
- A meta foi alcançada  
- O prazo previsto foi cumprido  
- Justificativa para eventual atraso foi apresentada  
- Relatório foi encaminhado para análise do CGRC  
- Relatório está publicado

■ Métrica/Meta: Quantidade (1) ■ Prazo: 31/03/2025 ■ Setores demandantes:  
▪ DIGES/CEFET/RJ  
▪ DIREG/CEFET/RJ

Na próxima janela, deve-se informar o título da entrega, o prazo que está previsto disponibilizar o resultado e uma previsão de horas necessárias para a execução da entrega. Orienta-se que sejam utilizados preferencialmente os dados da **Tabela de entregas** (colunas entrega principal ou entregas parciais) disponibilizadas na página de [Manuais do PGD 2.0.](#)

Os planos de trabalho dos participantes contribuem direta ou indiretamente para o plano de entregas da unidade, trazendo maior organização da equipe e clareza em relação ao propósito de cada um, permitindo que os participantes vejam como seu trabalho e o dos colegas contribui para as entregas da unidade.

Figura 23. Tela de Cadastro de PIT - Cadastro da Entrega vinculada ao PES – Exemplo 1

## Cadastrar Entrega - PIT - 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago [REDACTED] - Informar dados da entrega

<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas no próprio setor	<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas em outros setores	<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas sem vínculo com setores	<b>0h</b> Horas planejadas
Setor: SEGOV	Período: 01/01/2025 a 31/03/2025	% máximo de Teletrabalho: 60,00	

Entrega selecionada

### Relatório de monitoramento e avaliação do Plano de Integridade

**Critérios de avaliação da entrega**

- A meta foi alcançada
- O prazo previsto foi cumprido
- Justificativa para eventual atraso foi apresentada
- Relatório foi encaminhado para análise do CGRC
- Relatório está publicado

■ Métrica/Meta: Quantidade (1)    📅 Prazo: 31/03/2025    🏢 Setores demandantes:  
▪ DIGES/CEFET/RJ  
▪ DIREG/CEFET/RJ

\* Título: Plano de tratamento dos riscos para a integridade elaborado

Descrição:   
0 caracteres informados.

Prazo: 31/01/2025 📅

\* Tempo planejado: 60,00  
Em horas

Salvar

É necessário que o participante registre no plano de trabalho como desempenhará suas atribuições no campo “Descrições”. Na entrega acima uma possível descrição seria: realizar reuniões com os servidores envolvidos no monitoramento;

realizar o acompanhamento das informações; alimentar o sistema de monitoramento e elaborar relatórios e o plano de tratamento de riscos.

Também é possível cadastrar entregas não vinculadas ao PES, que seriam relacionadas às atividades que, apesar de não contribuem diretamente para a entrega da unidade, são fundamentais para seu funcionamento, como atividades administrativas de apoio e assessoramento. Para os casos em que o participante não exerça exclusivamente esse tipo de atividade, é sugerido que a distribuição para atividades de apoio e assessoramento seja a mínima possível, não excedendo 30% da carga horária total. Basta clicar em **Adicionar > Entrega não Vinculada a entrega do PES**.

Figura 24. Tela de Cadastro de PIT - Escolher entrega não vinculada ao PES

The screenshot displays the 'Cadastro de PIT' interface. At the top, there are four summary cards for planned hours: 'Horas planejadas no próprio setor' (0h, 0.00%), 'Horas planejadas em outros setores' (0h, 0.00%), 'Horas planejadas sem vínculo com setores' (0h, 0.00%), and 'Horas planejadas' (0h). Below these are tabs for 'Observações/Regras', 'Dados básicos', 'Cronograma de Trabalho Presencial', 'Cronograma de Atendimento em Teletrabalho', and 'Entregas'. The 'Entregas' tab is highlighted with a red box. A yellow message box states 'Não há entregas cadastradas.' To the right, a dropdown menu is open, showing options: 'Adicionar', 'Entrega vinculada a entrega do PES', and 'Entrega não vinculada a entrega do PES'. The 'Entregas' tab and the dropdown menu are also highlighted with red boxes.

Figura 25. Tela de Cadastro de PIT - Cadastro da Entrega não vinculada ao PES

**Cadastrar Entrega - PIT - 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago** - Informar dados da entrega

<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas no próprio setor	<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas em outros setores	<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas sem vínculo com setores	<b>0h</b> Horas planejadas
--	---	---	-------------------------------

Setor: SEGOV      Período: 01/01/2025 a 31/03/2025      % máximo de Teletrabalho: 60,00

\* Título: Assessoria às atividades da Diretoria de Gestão Estratégica

Descrição:

0 caracteres informados.

Prazo: 31/01/2025

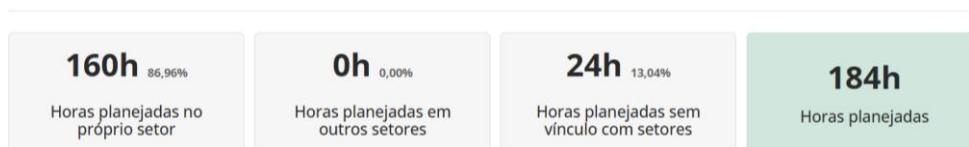
\* Tempo planejado: 10,00  
Em horas

Salvar

O servidor deve-se atentar para a distribuição da carga horária disponível no período (no exemplo, 184h mensais), dividindo as horas disponíveis entre as entregas. Note que, depois de fazer todo o planejamento, será possível visualizar o total de horas dedicadas às entregas do setor, às entregas de outros e às atividades não vinculadas a entregas (a algum PES) o total de horas planejadas.

Na figura abaixo, é apresentado um exemplo de como fica a carga horária do servidor após o cadastro. No exemplo, foram cadastradas 160h vinculadas ao PES do próprio setor e 24h referente a atividades não vinculadas a entregas, totalizando 184h. Para poder cadastrar horas planejadas em outros setores, o setor também deve aderir ao PES desse setor.

Figura 26. Tela de Cadastro de PIT – Visualização da distribuição da carga horária do PIT



Também é possível editar ou remover as entregas. Além disso todas as entregas são exibidas e classificadas como relacionadas ou não a entregas de algum PES.

Figura 27. Tela de Cadastro de PIT - Visualização da Conclusão do Planejamento

Em Fase de Cadastro/Aguardando Envio para Aprovação/Homologação

## Plano Individual de Trabalho (PIT) de 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago

Copiar dados de outro PIT   Solicitar aprovação/homologação

Execução (RIT)   Consultas

Adesão: Adesão ao PGD de 26/11/2024 até Atualidade   Regime individual de execução no PGD: Teletrabalho parcial   % de Teletrabalho: 60,00

PESs relacionados:

1 [Principal e apto para homologar PIT/RIT] CEFET/RJ → DIGES → DEDIN → SEGOV (Seção de Governança e Controle) de 01/01/2025 a 31/03/2025

**160h** 86,96%

Horas planejadas no próprio setor

**0h** 0,00%

Horas planejadas em outros setores

**24h** 13,04%

Horas planejadas sem vínculo com setores

**184h**

Horas planejadas

Observações/Regras   Dados básicos   Cronograma de Trabalho Presencial

Cronograma de Atendimento em Teletrabalho   **Entregas**

Adicionar   Marcar todas   Remover selecionadas

SEGOV/CEFET/RJ

### Entrega PES: Relatório de monitoramento e avaliação do Plano de Integridade

**Critérios de avaliação da entrega**

- A meta foi alcançada
- O prazo previsto foi cumprido
- Justificativa para eventual atraso foi apresentada
- Relatório foi encaminhado para análise do CGRC
- Relatório está publicado

**Entregas**

-	Título	Descrição	Prazo	Tempo planejado	Cancelado?	Opções
<input checked="" type="checkbox"/>	Atas/comprovantes das reuniões do Comitê de Integridade	-	31/01/2025	20,00h	Não	Editar
<input type="checkbox"/>	Plano de tratamento dos riscos para a integridade elaborado	-	31/01/2025	60,00h	Não	Editar

■ Métrica/Meta: Quantidade (1)   ■ Prazo: 31/03/2025

### Entregas não relacionadas à entregas de PES

-	Título	Descrição	Prazo	Tempo planejado	Cancelado?	Opções
<input type="checkbox"/>	Assessoria às atividades da Diretoria de Gestão Estratégica	-	31/01/2025	10,00h	Não	Editar

O próximo passo é submeter o PIT para aprovação da chefia. Basta clicar em **Solicitar aprovação/homologação**, localizado no canto superior direito da tela.

Figura 28. Tela de Cadastro de PIT

Em Fase de Cadastro/Aguardando Envio para Aprovação/Homologação

**Plano Individual de Trabalho (PIT) de 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago**

Copiar dados de outro PIT   **Solicitar aprovação/homologação**

Execução (RIT)   Consultas

Adesão: Adesão ao PGD de 26/11/2024 até Atualidade   Regime individual de execução no PGD: Teletrabalho parcial   % de Teletrabalho: 60,00

PEs relacionados:

1 [Principal e apto para homologar PIT/RIT] CEFET/RJ → DIGES → DEDIN → SEGOV (Seção de Governança e Controle) de 01/01/2025 a 31/03/2025

Em seguida será exibida a tela de confirmação, conforme Figura 29. Clicar em **Confirmo esta operação** e em seguida em **Enviar**.

Figura 29. Tela de Cadastro de PIT – Solicitar Aprovação/Homologação

**Solicitar Aprovação/Homologação - PIT - 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago**

Justificativa/Observação:

0 caracteres informados.

\* Confirmo esta operação:

\* Senha para confirmação:

Enviar

Feito isso, será exibida a tela de visualização do status do PIT, conforme figura 30.



Figura 30. Tela de Cadastro de PIT - Visualização de Pedido de Aprovação/Homologação

Aguardando parecer

**Plano Individual de Trabalho (PIT) de 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago** [REDACTED]

Em andamento

Solicitado em 26/11/2024 16:11

Setor	Tipo Parecer	Parecer	Data Parecer	Servidor Parecer
SEGOV (ou superior quando for caso)	Homologação	-	-	-

**Atenção, caso o servidor tente adicionar um PIT (Plano de Individual de Trabalho) antes de ter sua solicitação de adesão ao PGD aprovada pela chefia e antes de aderir ao PES, receberá uma mensagem de advertência como esta:**

Figura 31. Tela Adicionar PIT - Advertência

**Adicionar PIT - Juliana Simeao Santiago (1185750)** [REDACTED]

**Atenção:**

1. Para cadastrar um PIT você deve ter, no mínimo, um PES que esteja apto a ser utilizado por este PIT.

## 4. Adicionar RIT

O Relatório Individual de Trabalho (RIT) deverá ser entregue em até 10 (dez) dias após o encerramento do PIT. Para criar seu RIT, basta clicar no menu **Programa de Gestão > PGD 2.0 > Meu PGD**, observar a listagem de PITs/RITs e clicar em **Execução RIT** sobre o período desejado.

Figura 32. Tela Meu PGD – Execução RIT

Início > Meu PGD - Juliana Simeao Santiago (1185750)

### Meu PGD - Juliana Simeao Santiago

Solicitar adesão ao PGD   Solicitar adesão ao PES   Adicionar PIT

Consultas

^ Dados do servidor

Servidor: Juliana Santiago   Setor SUAP: SEGOV (campus: CEFET/RJ)   Exercício SIAPE: SEGOV (campus: CEFET/RJ)

Situação: ATIVO PERMANENTE - 01   Jornada de trabalho: 40 HORAS SEMANAIS

^ PESS que sou auxiliar

1 Plano de Entregas Setorial SEGOV de 01/01/2025 a 31/03/2025

Adesão ao PGD de 26/11/2024 até Atualidade

Visualizar adesão ao PGD   Visualizar horas

Situação de adesão ao PGD: Deferido   Contato: +55 (11) 11111-1111 (Preferencialmente Ligação)

^ Adesões ao PES

Ações	Setor	Situação
	SEGOV	Deferido

^ PITs/RITs

Período	Situação PIT	Situação RIT	Opções
01/01/2025 a 31/01/2025	Homologado	Em Fase de Cadastro	Planejamento (PIT)   Execução (RIT)

Em seguida, será exibida a tela do RIT, onde de se encontram listadas as entregas cadastradas no PIT. Para adicionar uma entrega basta selecionar a entrega desejada e clicar em **+ Adicionar entrega**.

Figura 33. Tela Adição de RIT – Fase de Cadastro

The screenshot displays the 'Fase de Cadastro' (Registration Phase) for a 'Relatório Individual de Trabalho (RIT) de 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago'. It includes a navigation bar with 'Planejamento (PIT)' and 'Consultas'. A pink alert box states: 'Atenção: para solicitar Aprovação/Homologação você deve observar os seguintes pontos 1. É necessário cadastrar, no mínimo, uma entrega relacionada ao PES do seu setor (setor principal)'. Below this, it shows 'Adesão: Adesão ao PGD de 26/11/2024 até Atualidade', 'Regime individual de execução no PGD: Teletrabalho parcial', and '% de Teletrabalho: 60,00'. A section for 'PEs relacionados:' lists '[Principal e apto para homologar PIT/RIT] CEFET/RJ → DIGES → DEDIN → SEGOV (Seção de Governança e Controle) de 01/01/2025 a 31/03/2025'. A grid of 10 cards shows planning and execution hours: 160h (86,96%) planned in own sector, 0h (0,00%) planned in other sectors, 24h (13,04%) planned without sector link, 184h planned, 0h (0,00%) executed in telework, 0h (0,00%) executed in own sector, 0h (0,00%) executed in other sectors, 0h (0,00%) executed without sector link, and 0h (0,00%) executed. The 'Entregas' section shows two delivery items: 'Assessoria às atividades da Diretoria de Gestão Estratégica' and 'Atas/comprovantes das reuniões do Comitê de Integridade', both with 'Sem entregas cadastradas' status and a '+ Adicionar entrega' button highlighted in red. The first item also shows 'Tempo planejado: 10h', 'Tempo executado: 0h', and 'Prazo: 31/01/2025'.

O servidor pode adicionar as entregas no sistema à medida que as finaliza, **mas não pode finalizar o RIT antes do fim do período do PIT**, respeitando o calendário planejado.

Sempre que possível, o servidor deverá anexar arquivos (somente em formato .pdf), que comprovem a execução da entrega. Recomenda-se que, em caso de múltiplos arquivos ou arquivos pesados, o servidor disponibilize um *link* para consulta dos referidos arquivos no campo **Descrição**.

Figura 34. Tela de Cadastro de RIT – Cadastrar Entrega – exemplo 1

^ Entrega do PIT



Título:  
Assessoria às atividades da Diretoria de Gestão Estratégica

Descrição:

Prazo:  
31/01/2025

Tempo planejado:  
10h

#### Dados gerais

\* Título: Assessoria às atividades da Diretoria de Gestão Estratégica realizada

\* Descrição: Foram realizadas atividades de assessoria à diretora da DIGES, incluindo agendamento de reuniões, encaminhamento de processos, elaboração de documentos, como ofícios e atas de reunião e atendimento ao público. Os comprovantes encontram-se em anexo.

248 caracteres informados.

Data Início: 01/01/2025

Data Final: 31/01/2025

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tamanho máximo permitido: 100.0 MB.

#### Execução

\* Horas da Execução: 10,00  
Em horas

\* % executado em teletrabalho: 60,00

Salvar

Figura 35. Tela de Cadastro de RIT – Cadastrar Entrega – exemplo 2

▼ Entrega do PES

▲ Entrega do PIT

Título:  
Atas/comprovantes das reuniões do Comitê de Integridade

Descrição:

Prazo:  
31/01/2025

Tempo planejado:  
20h

---

**Dados gerais**

\* Título:

\* Descrição:   
105 caracteres informados.

Data Início:

Data Final:

Arquivo:  Nenhum arquivo escolhido  
Tamanho máximo permitido: 100.0 MB.

---

**Execução**

\* Horas da Execução:   
Em horas

\* % executado em teletrabalho:

\* Quantidade executada:

Figura 36. Tela de Cadastro de RIT – Cadastrar Entrega – Exemplo 3

Entrega do PES

Entrega do PIT

Título:  
Plano de tratamento dos riscos para a integridade elaborado

Descrição:

Prazo:  
31/01/2025

Tempo planejado:  
60h

**Dados gerais**

\* Título: Plano de tratamento dos riscos para a integridade elaborado parcialmente

\* Descrição: O plano de tratamento dos riscos para a integridade foi elaborado parcialmente em função de outros setores ainda não terem encaminhado as informações solicitadas.  
162 caracteres informados.

Data Início: 01/01/2025

Data Final: 31/01/2025

Arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido  
Tamanho máximo permitido: 100.0 MB.

**Execução**

\* Horas da Execução: 0,00  
Em horas

\* % executado em teletrabalho: 60,00

\* Quantidade executada: 0

Salvar

Depois de cadastrar todas as entregas no RIT, será possível visualizar as horas executadas no setor, em outros setores e não vinculadas a setores e o total de horas executadas. Também é possível editar ou remover as entregas.

Figura 37. Tela de Cadastro de RIT – Visualização do RIT

### Relatório Individual de Trabalho (RIT) de 01/01/2025 a 31/01/2025

| Juliana Simeao Santiago

Adesão ao PGD de 26/11/2024 até Atualidade      Regime individual de execução no PGD: Teletrabalho parcial      % de Teletrabalho: 60,00

Solicitar aprovação/homologação

Planejamento (PIT)

Consultas

PESs relacionados:

1 [Principal e apto para homologar PIT/RIT] CEFET/RJ → DIGES → DEDIN → SEGOV (Seção de Governança e Controle) de 01/01/2025 a 31/03/2025

**160h** 86,96%

Horas planejadas no próprio setor

**0h** 0,00%

Horas planejadas em outros setores

**24h** 13,04%

Horas planejadas sem vínculo com setores

**184h**

Horas planejadas

**110h 24m** 60,00%

Horas executadas em teletrabalho

**160h** 86,96%

Horas executadas no próprio setor

**0h** 0,00%

Horas executadas em outros setores

**24h** 13,04%

Horas executadas sem vínculo com setores

**184h** 100,00%

Horas executadas

Entregas

**Entrega não relacionada a PES**

**Assessoria às atividades da Diretoria de Gestão Estratégica**

#	Título	Descrição	Tempo executado	% executado em teletrabalho?	Data início	Data fim	Opções
1	Assessoria às atividades da Diretoria de Gestão Estratégica realizada	Foram realizadas atividades de assessoria à diretoria da DIGES, incluindo agendamento de reuniões, encaminhamento de processos, elaboração de documentos, como ofícios e atas de reunião e atendimento ao público. Os comprovantes encontram-se em anexo.	10h	60,00	01/01/2025	31/01/2025	

Tempo planejado: 10h    Tempo executado: 10h    Prazo: 31/01/2025

**Atas/comproverantes das reuniões do Comitê de Integridade**

#	Título	Descrição	Tempo executado	% executado em teletrabalho?	Execução	Data início	Data fim	Opções
1	Atas das reuniões do Comitê de Integridade elaboradas	Foram elaboradas as atas das reuniões realizadas nos dias 14 e 28/01/2025. As atas se encontram em anexo.	20h	60,00	2	01/01/2025	31/01/2025	

Tempo planejado: 20h    Tempo executado: 20h    Execução: 2    PES relacionado: SEGOV/CEFET/RJ    Prazo: 31/01/2025

**Atas/comproverantes das reuniões do Comitê Permanente de Dados Abertos**

#	Título	Descrição	Tempo executado	% executado em teletrabalho?	Execução	Data início	Data fim	Opções
1	Atas das reuniões do Comitê Permanente de Dados Abertos elaboradas	Foram elaboradas as atas das reuniões realizadas nos dias 09 e 23/01/2025. As atas se encontram em anexo.	20h	60,00	2	01/01/2025	31/01/2025	

Tempo planejado: 20h    Tempo executado: 20h    Execução: 2    PES relacionado: SEGOV/CEFET/RJ    Prazo: 31/01/2025

**Entrega não relacionada a PES**

**Consolidado de frequência do setor elaborado**

#	Título	Descrição	Tempo executado	% executado em teletrabalho?	Data início	Data fim	Opções
1	Consolidado de frequência do setor elaborado	O Consolidado de frequência do setor foi elaborado para homologação da chefia.	4h	60,00	01/01/2025	31/01/2025	

Tempo planejado: 4h    Tempo executado: 4h    Prazo: 31/01/2025

**Consulta pública realizada - PDA**

#	Título	Descrição	Tempo executado	% executado em teletrabalho?	Execução	Data início	Data fim	Opções
1	Consulta pública realizada para Atualização do Plano de Dados Abertos	Consulta pública cadastrada no site Participa + Brasil, conforme link.	60h	60,00	1	01/01/2025	31/01/2025	

Tempo planejado: 60h    Tempo executado: 60h    Execução: 1    PES relacionado: SEGOV/CEFET/RJ    Prazo: 31/01/2025

**Entrega não relacionada a PES**

**Emissão e controle de diárias e passagens**

#	Título	Descrição	Tempo executado	% executado em teletrabalho?	Data início	Data fim	Opções
1	Diárias e passagens emitidas e controladas	Foi realizada a emissão e o controle de diárias e passagens referentes ao mês de janeiro de 2025, conforme planilha em anexo.	10h	60,00	01/01/2025	31/01/2025	

Tempo planejado: 10h    Tempo executado: 10h    Prazo: 31/01/2025

**Plano de tratamento dos riscos para a integridade elaborado**

#	Título	Descrição	Tempo executado	% executado em teletrabalho?	Execução	Data início	Data fim	Opções
1	Plano de tratamento dos riscos para a integridade elaborado parcialmente	O plano de tratamento dos riscos para a integridade foi elaborado parcialmente em função de outros setores ainda não terem encaminhado as informações solicitadas.	60h	60,00	1	01/01/2025	31/01/2025	

Tempo planejado: 60h    Tempo executado: 60h    Execução: 1    PES relacionado: SEGOV/CEFET/RJ    Prazo: 31/01/2025

O próximo passo é submeter o RIT para aprovação da chefia. Basta clicar em **Solicitar aprovação/homologação**, localizado no canto superior direito da tela. Depois, a tela de confirmação a seguir será exibida.

Figura 38. Tela de Cadastro de RIT - Solicitação de Aprovação/Homologação

**Solicitar Aprovação/Homologação - Relatório Individual de Trabalho (RIT) de 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago**

Justificativa/Observação:

0 caracteres informados.

\* Confirmo esta operação:

\* Senha para confirmação:

Enviar

Por fim, será exibida uma tela com o status do RIT, conforme figura 39.

Figura 39. Tela de Cadastro de RIT – Visualização de Pedido de Aprovação/Homologação

Aguardando parecer

Relatório Individual de Trabalho (RIT) de 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago

Planejamento (PIT) Consultas

Adesão: Adesão ao PGD de 26/11/2024 até Atualidade Regime individual de execução no PGD: Teletrabalho parcial % de Teletrabalho: 60,00

PESs relacionados:

1 [Principal e apto para homologar PIT/RIT] CEFET/RJ → DIGES → DEDIN → SEGOV (Seção de Governança e Controle) de 01/01/2025 a 31/03/2025

160h 86,96% Horas planejadas no próprio setor	0h 0,00% Horas planejadas em outros setores	24h 13,04% Horas planejadas sem vínculo com setores	184h Horas planejadas	
110h 24m 60,00% Horas executadas em teletrabalho	160h 86,96% Horas executadas no próprio setor	0h 0,00% Horas executadas em outros setores	24h 13,04% Horas executadas sem vínculo com setores	184h 100,00% Horas executadas



## 5. Cadastro de Entrega de Ocorrência

Durante a execução do plano de trabalho, é possível que ocorram algumas situações justificáveis que impeçam o participante de executá-lo como inicialmente previsto, como questões de saúde, por exemplo. Nesse caso, é necessário que o plano de trabalho seja reajustado. As entregas relacionadas às ocorrências a serem incluídas no plano de trabalho devem corresponder, em horas, às entregas que não foram realizadas, de forma que, ao final do replanejamento, a carga horária total do plano de trabalho permaneça a mesma. **As ocorrências deverão ser incluídas como ocorrência por meio de “Entrega não vinculada a Entrega do PES”.**

**Importante ressaltar que os planos não devem ser encerrados antes do devido replanejamento!**

Sugerimos que, nos casos de ocorrência, sejam cadastrados no campo **Descrição da Entrega**, as informações e o número do documento ou do processo que façam referência à ocorrência em questão. Cumpre esclarecer que o registro de ocorrência no plano de trabalho não isenta o participante de efetuar outros registros em sistemas próprios ou realizar qualquer outro procedimento referente a cada assunto que será abordado. Para mais informações, consulte o DGP.

### 5.1. Feriados e pontos facultativos não registrados no sistema

Os feriados registrados automaticamente no calendário do SUAP não se comunicam com o módulo do PGD. Assim, **todos os feriados e pontos facultativos deverão ser incluídos como ocorrência por meio de Entrega não vinculada a Entrega do PES.** Para fins de organização, é necessário o registro da respectiva entrega de ocorrência, de forma que o PIT contenha toda a carga horária do mês e esteja claro que os dias não trabalhados foram devidamente justificados e resguardados por lei.

**Exemplo 1.** Casos em que é possível prever feriados e pontos facultativos, uma vez que já estão definidos em calendários. Cadastro de feriado no PIT: dia 01 de janeiro pode ser cadastrado como Entrega de Ocorrência - Feriados e pontos facultativos, totalizando 8 horas. Dessa forma, o PIT deve conter essa entrega de ocorrência, mais 176 horas distribuídas para as demais entregas, totalizando 184 horas, já que janeiro possui 31 dias.

Figura 40. Tela de Cadastro de PIT – Ocorrência - feriado previsto

**Cadastrar Entrega - PIT - 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago (██████████) - Informar dados da entrega**

<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas no próprio setor	<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas em outros setores	<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas sem vínculo com setores	<b>0h</b> Horas planejadas
--	---	---	-------------------------------

Setor: SEGOV      Período: 01/01/2025 a 31/03/2025      % máximo de Teletrabalho: 60,00

---

\* Título: Ocorrência - Feriados e pontos facultativos

Descrição: Feriado do 01 de janeiro de 2025  
32 caracteres informados.

Prazo: dd/mm/aaaa

\* Tempo planejado: 8,00  
Em horas

**Salvar**

**Exemplo 2.** Casos em que são decretados pontos facultativos e que não estavam previstos em calendário, como do dia 07 a 10 de janeiro. O PIT deve ser editado, para isso o servidor deve diminuir o total de 32 horas em uma ou mais entregas e acrescentar a nova entrega de ocorrência.

Figura 41. Tela de Cadastro de PIT – Entrega de ocorrência - ponto facultativo não previsto

**Cadastrar Entrega - PIT - 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago (██████████) - Informar dados da entrega**

<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas no próprio setor	<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas em outros setores	<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas sem vínculo com setores	<b>0h</b> Horas planejadas
--	---	---	-------------------------------

Setor: SEGOV      Período: 01/01/2025 a 31/03/2025      % máximo de Teletrabalho: 60,00

---

\* Título: ocorrência - ponto facultativo

Descrição: Ponto facultativo de 07 a 10 de janeiro  
39 caracteres informados.

Prazo: dd/mm/aaaa

\* Tempo planejado: 32,00  
Em horas

**Salvar**

## 5.2. Férias

As férias podem e devem ser programadas mediante acordo entre o participante do programa de gestão e sua chefia imediata. Para fins de organização, no Cefet/RJ, o PIT deverá ser elaborado considerando o período de férias e incluindo-se a respectiva entrega de ocorrência nos dias correspondentes.

**Exemplo:** Servidor com período de férias de 13 a 19 de janeiro. O período de férias pode ser cadastrado como Entrega de Ocorrência - Férias, totalizando 40 (5d x 8h) horas, se considerarmos que o servidor trabalha de segunda à sexta.

Figura 42. Tela de Cadastro de PIT – Entrega de ocorrência - férias

### Cadastrar Entrega - PIT - 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago [REDACTED] - Informar dados da entrega

<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas no próprio setor	<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas em outros setores	<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas sem vínculo com setores	<b>0h</b> Horas planejadas
--	---	---	-------------------------------

Setor: SEGOV      Período: 01/01/2025 a 31/03/2025      % máximo de Teletrabalho: 60,00

---

\* Título:

Descrição:   
37 caracteres informados.

Prazo:

\* Tempo planejado:   
Em horas

### 5.3. Recesso para comemoração das festas de final de ano

O recesso de final de ano é um benefício concedido pela Administração Pública, cujo usufruto é facultado ao servidor público mediante comum acordo com a chefia imediata. O participante do programa de gestão que optar por usufruir do recesso de final de ano, poderá registrar a respectiva entrega de ocorrência no plano de trabalho vigente durante o período do usufruto. O servidor deve verificar a portaria sobre o recesso de fim de ano e calcular a carga horária relativa ao período escolhido.

Figura 43. Tela de Cadastro de PIT – Entrega de ocorrência - Recesso para comemoração das festas de final de ano

#### Cadastrar Entrega - PIT - 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago (██████████) - Informar dados da entrega

<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas no próprio setor	<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas em outros setores	<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas sem vínculo com setores	<b>0h</b> Horas planejadas
--	---	---	-------------------------------

Setor: SEGOV      Período: 01/01/2025 a 31/03/2025      % máximo de Teletrabalho: 60,00

---

\* Título: ocorrência - Recesso para comemoração das festas de final de ano

Descrição: Recesso de fim de ano  
49 caracteres informados.

Prazo: dd/mm/aaaa

\* Tempo planejado:   
Em horas

**Salvar**

## 5.4. Compensação de horas

Na hipótese de usufruto do recesso de final de ano, por exemplo, faz-se necessária a compensação das horas não trabalhadas, mediante a inclusão de entregas com carga horárias correspondentes nos PITs, limitadas a duas horas diárias, até 31 de maio de 2025, sob pena de desconto remuneratório proporcional (Portaria SRT/MGI nº 7.200, de 27 de setembro de 2024). Dessa forma, os PITs dos meses seguintes deverão contemplar as entregas de compensação. **Exemplo:** o servidor irá compensar 10 horas no mês de janeiro. Dessa forma, o plano de 01 a 31 de janeiro deverá conter as 184 horas referentes a janeiro, mais 10 horas de entrega de compensação, totalizando um plano de 194 horas. Obs.: Sugere-se que, para melhor controle da chefia imediata, o **servidor cadastre a(s) entrega(s) de compensação de forma separada, coloque o título da entrega normalmente e informe adicionalmente na descrição que são entregas de compensação**, conforme Figura 44.

Figura 44. Tela de Cadastro de PIT – Entrega de ocorrência – Compensação recesso de final de ano

**Cadastrar Entrega - PIT - 01/01/2025 a 31/01/2025 | Juliana Simeao Santiago** - Informar dados da entrega

<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas no próprio setor	<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas em outros setores	<b>0h</b> 0,00% Horas planejadas sem vínculo com setores	<b>0h</b> Horas planejadas
--	---	---	-------------------------------

Setor: SEGOV      Período: 01/01/2025 a 31/03/2025      % máximo de Teletrabalho: 60,00

\* Título: Atas de reunião da Comissão de Acompanhamento do PGD elaboradas e assinadas

Descrição: Compensação recesso de fim de ano de 27 a 31 de janeiro (2 horas diárias).  
74 caracteres informados.

Prazo: dd/mm/aaaa

\* Tempo planejado: 10,00  
Em horas

Salvar

## 5.5. Atestado de Comparecimento (comparecimento do participante, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde)

Especificamente sobre os casos de atestados de comparecimento, segundo o Órgão Central do SIPEC (Nota Técnica SEI nº 11710/2021/ME), cabe à unidade de gestão de pessoas de cada órgão/entidade, oferecer a adequada orientação quanto à forma de comunicação entre chefia e participante. Como boa prática, sugerimos que o participante entregue o atestado de comparecimento à chefia imediata registrando-o por e-mail. Ainda segundo o órgão central do SIPEC, a chefia imediata deverá observar o limite abaixo, a partir do qual haverá necessidade de compensação das horas referentes à ocorrência:

Tabela 1. Limite anual estabelecido de acordo com a jornada de trabalho do participante (§3º do art. 13 da IN 02/2018 modificada pela IN SRT/MGI 38/2023; Nota Técnica SEI nº 11710/2021/ME)

Limite anual	Jornada de trabalho do participante
54 horas	8 horas/dia
43 horas	6 horas/dia
32 horas	4 horas/dia

Ultrapassado o limite anual, as compensações deverão ocorrer mediante acréscimo de entrega no PIT, correspondendo a, no máximo, 2 horas diárias, **conforme item 2.5.4**. Importante ressaltar que, conforme a Nota Técnica SEI nº 42980/2020/ME, a compensação de horas, quando necessária, difere do banco de horas regido pela IN 02/2018 (acúmulo de crédito de horas para posterior usufruto), que é expressamente vedado pela IN 65/2020. Por fim, relembramos que as chefias imediatas deverão observar as demais legislações pertinentes a cada tipo de ocorrência para fins de controle de limite de horas e eventuais necessidades de compensação, específicas de cada órgão/entidade.

## 5.6. Licença para tratamento de saúde

A licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, é concedida com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus, regulamentada pelos arts. 202 a 206-A da Lei 8.112/90. Neste caso, diferentemente dos comparecimentos a

consultas e exames, os atestados médicos deverão ser entregues à unidade responsável pela concessão da licença. Por isso, o registro da ocorrência no PIT não isenta do dever de enviar o atestado pelo SouGOV. As normas e diretrizes referentes ao assunto podem ser consultadas com a área de Gestão de Pessoas.

A **Ocorrência – Licença para tratamento de saúde** deve ser registrada no PIT. Para tanto, após o ocorrido, o servidor deve diminuir a carga horária equivalente de uma ou mais entregas previstas e acrescentar a entrega de ocorrência (mesmo procedimento do exemplo 2 da seção 5.1. deste manual).

### **5.7. Execução de atividades inerentes a cursos, concursos públicos ou exames vestibulares, com pagamento de GECC**

A realização de atividades que ensejem o pagamento da Gratificação por encargo de curso ou concurso- GECC é regulamentada pelo Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022, que deverá ser observado pelas chefias e participantes do programa de gestão, assim como demais legislações específicas de cada órgão ou entidade, **mas não entram como entrega no PGD.**

### **5.8. Participação em ação de desenvolvimento profissional em serviço**

Sobre este ponto, é importante esclarecer que a entrega **Ocorrência - Participação em ação de desenvolvimento profissional em serviço** se refere às ações de capacitação que podem ser realizadas sem afastamento legal do participante e, por este motivo, **devem estar registradas no plano de trabalho vigente.** São exemplos desse tipo de capacitação a participação em cursos de curta duração, seminários, eventos etc.

Já as ações de desenvolvimento, que tornam necessário o **afastamento do servidor das suas atribuições legais**, devem ser autorizadas pela Direção-geral e, neste período, o **participante deverá ser desligado do PGD.** São exemplos de ações que ensejam o afastamento do servidor: 1. licença para capacitação; 2. participação em programa de treinamento regularmente instituído; 3. participação em programa de pós-graduação stricto sensu no País; e 4. realização de estudo no exterior.

## 5.9. Horário Especial para servidor ou dependente com deficiência (art. 98, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.112, de 1990)

O art. 98, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.112, de 12 de dezembro de 1990, prevê a possibilidade de ser concedido horário especial ao servidor portador de deficiência ou que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, independentemente de compensação de horário. Isso significa que o servidor cuja carga horária seja de 40h semanais poderá ter sua jornada reduzida para 30h ou 20h semanais, mediante abertura de processo para essa finalidade. Porém, no SIAPE, por questões sistêmicas, a jornada permanece inalterada, para não haver impacto na remuneração. Por essa razão, foi criada a entrega de ocorrência **Ocorrência - Horário Especial para servidor ou dependente com deficiência**, com a finalidade de adequação da carga horária total do PIT. Importante frisar que o artigo 98 da Lei 8.112/90 também trata de servidores estudantes com horário especial. Entretanto, apesar de haver a possibilidade de flexibilizar sua jornada de trabalho, tais servidores deverão cumpri-la integralmente, o que inviabiliza a utilização da ocorrência mencionada. Exemplos de preenchimento:

- Servidor com jornada reduzida para 30h: um plano com 22 dias úteis terá  $6 \times 22 = 132$  horas e deverá ser acrescentado  $2 \times 22 = 44$  horas para a entrega de ocorrência.

- Servidor com jornada reduzida para 20h: um plano com 22 dias úteis terá  $4 \times 22 = 88$  horas e deverá ser acrescentado  $4 \times 22 = 88$  horas para a entrega de ocorrência.



## 6. Alterar um Plano de Trabalho Individual – PIT

Para realizar alterações em um PIT já homologado pela chefia imediata o servidor deve acessar o menu **Programa de Gestão > PGD 2.0 > Meu PG** e em seguida clicar em **Planejamento (PIT)**, conforme Figura 45.

Figura 43. Tela Meu PGD – alterar um PIT

**Meu PGD - [REDACTED]** [Solicitar adesão ao PGD](#) [Solicitar adesão ao PES](#) [Adicionar PIT](#)

[Consultas](#)

^ Dados do servidor

Servidor: [REDACTED] Setor SUAP: [REDACTED] (campus: CEFET/RJ) Exercício SIAPE: DEDIN (campus: CEFET/RJ)

Situação: ATIVO PERMANENTE - 01 Jornada de trabalho: 40 HORAS SEMANAIS

Adesão ao PGD de 20/12/2024 até Atualidade

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

Situação de adesão ao PGD: **Deferido** Contato: [REDACTED]

^ Adesões ao PES

Ações	Setor	Situação
<a href="#">👁</a>	DEDIN	<b>Deferido</b>

^ PITs/RITs

Período	Situação PIT	Situação RIT	Opções
01/01/2025 a 31/01/2025	<b>Homologado</b>	Em Fase de Cadastro	<a href="#">👁 Planejamento (PIT)</a> <a href="#">👁 Execução (RIT)</a>

Na próxima tela serão exibidas todas as informações do PIT. Em cada aba é possível editar as informações, clicando sobre **Editar**. Por exemplo:

- Para alterar um horário do cronograma de trabalho presencial ou cronograma de atendimento em teletrabalho:** selecionar a aba, selecionar o dia/horário que pretende alterar, clicar em editar, editar os dados e salvar.

- b) **Para alterar uma entrega (título, descrição, prazo, carga horária):** selecionar a aba entregas, selecionar a entrega a ser alterada, clicar em editar, editar os dados e depois salvar.

Após as alterações o PIT deve ser encaminhado novamente para aprovação/homologação pela chefia imediata clicando em **Solicitar aprovação/homologação**, conforme figura 28.