

Universidade Federal do Rio Grande - FURG  
Centro de Gestão de Tecnologia de Informação - CGTI

# Manual de uso da Ferramenta de Gestão (Teletrabalho)

Rio Grande, março de 2022.

# Sumário

<b>Sumário</b>	<b>3</b>
<b>Apresentação</b>	<b>4</b>
<b>Descrição das Funcionalidades</b>	<b>5</b>
Perfis	5
Situações	5
Tela inicial	6
Inserir	6
Alterar	7
Inserir Atividade	8
Apagar Atividade	9
<b>Duplicar Atividade</b>	<b>9</b>
Duplicar Plano	9
<b>Perguntas Frequentes</b>	<b>10</b>



# Apresentação

Este manual serve para orientar os servidores e gestores que aderirem ao Programa de Gestão, de como fazer o uso da ferramenta presente em sistemas.furg.br . O mesmo foi desenvolvido pelo CGTI, mas será mantido pela PROGEP. Qualquer solicitação de melhoria, dúvidas sobre o sistema devem ser encaminhadas para a PROGEP, e erros podem ser reportados via solicitação direto para o CGTI.

O ponto de contato do sistema é a secretaria da PROGEP por meio do e-mail: [progep.secretaria@furg.br](mailto:progep.secretaria@furg.br).

# Descrição das Funcionalidades

## Perfis

Abaixo estão listados os perfis que possuem acesso ao sistema e suas atribuições:

- Perfil **Servidor** - Pessoa que irá inserir, alterar e entregar os planos;
- Perfil **Chefia** - Compreendidos no sistema pelos perfis de **Unidade Administrativa chefia e Férias - Chefia**, sendo as pessoas que são chefes e que irão avaliar e podem inserir planos para seus subordinados;
- Perfil **PROGEP** - Compreendidos pela equipe da PROGEP que irá manter e gerenciar a Ferramenta de Gestão, possuindo apenas acesso para visualizar os planos já aceitos.

De agora em diante só será usado os termos Perfil **Servidor**, **Chefia** e **PROGEP** a fim de simplificação.

## Situações

Abaixo está listada todas as situações que o plano de trabalho deve passar até ser encerrado:

- **Criação;**
  - Situação quando o plano foi salvo e só pode ser visualizado e editado pelo seu criador.
  - Ele sai desta situação somente após sua submissão. Caso o servidor tenha criado ele deve submeter para aprovação da chefia. Caso o chefe tenha criado, deve submeter para aceite do servidor.
- **Aguardando Aceite;**
  - Situação após envio para aceite, e ocorre quando o chefe cria o plano para o servidor aceitar, tendo definido o servidor ou não.
  - Nesse momento se o plano foi criado sem servidor definido aparecerá para todos os subordinados do chefe e qualquer servidor pode aceitar o plano para si.
- **Aguardando Aceite da Chefia;**
  - Situação após envio para aceite, e ocorre quando o servidor cria o plano para o chefe aceitar.
- **Aceito;**
  - Situação após aceite do plano, e nesse momento aparecem os campos de entrega para o servidor, permitindo que o mesmo possa começar as entregas parciais ou total do plano.
  - O plano permanece nessa situação até que o servidor entregue ele através de um botão específico para isso, mas somente após preencher todos os campos de entrega.
- **Interrompido;**
  - Situação que só pode ser definida pelo Perfil Chefia mediante justificativa e em qualquer momento depois do plano aceito e antes de ser entregue;
- **Entregue - Aguardando Avaliação pela Chefia;**



- Situação que ocorre quando o servidor preenche todos os campos de entrega e entrega o plano através de um botão específico para isso.
- **Encerrado;**
  - Situação que só pode ser definida pelo Perfil Chefia após avaliar todas as atividades e o plano.

## Tela inicial

O sistema de Ferramenta de Gestão possui uma tela inicial, conforme a mostrada acima, que possui um filtro por situação e previsão de início para o perfil de **Servidor** e mais os filtros por unidade, Servidor e Plano para o Perfil de **Chefia**, conforme mostrado na imagem abaixo.

## + Inserir

Qualquer um dos perfis pode inserir um plano, a principal diferença na inserção é que quando estiver com algum perfil de chefia, é possível definir o executor do plano, enquanto com o perfil de servidor é possível apenas inserir um plano para si.

A imagem abaixo mostra a tela de inserção com o perfil de **Chefia**.

☆ **Teste Ferramenta de Gestão - Inserir novo plano de trabalho**

Unidade\*


Ano

PDI\*

Eixo\*

Objetivo\*

Plano\*


Data início  



Servidor

Nova Atividade

Tipo

Descrição

Previsão de início   Complexidade

## Alterar

O perfil **Servidor** pode alterar no plano os campos:

- Tipo: Tipo da atividade de acordo com a sua unidade;
- Descrição;
- Previsão de início;
- Complexidade;
- Entrega;
- Horas Presencial;
- Horas Remoto;

O perfil **Chefia** pode alterar no plano os campos:

- Nota(das atividades);
- Nota da Avaliação do Plano;
- Avaliação do Plano;

O perfil **PROGEP** pode através do operador alterar apenas visualizar todos os campos.

☆ **Teste Ferramenta de Gestão - Alterar**

Unidade NTI - Coordenação de Sistemas de Informação  
 Ano 2021  
 PDI Plano de Desenvolvimento Institucional  
 Eixo  
 Objetivo  
 Plano  
 Data início 01/02/2022  
 Servidor

Alterar Plano Histórico

Atividade

Tipo Prestação de serviço de alimentação de dados e gestão de usuários de sis

Descrição

Previsão de início 01/02/2022 Complexidade Alta - Faixa III (40hs)

Entrega

Horas Presencial 0 Horas Remoto 40

Nota

Nota de Avaliação do Plano\* 0

Avaliação do Plano\*

Salvar Voltar

A aba Histórico mostra todas as alterações que houveram no plano desde a sua criação até o seu encerramento. E é nesse ponto que fica visível as justificativas, tanto quando se interrompe ou se retorna um plano, quanto quando o perfil de **Chefia** remove alguma atividade após o plano ter sido aceito.

## + Inserir Atividade

Nova Atividade

Tipo Selecione um tipo de atividade

Descrição

Previsão de início Complexidade

Esse operador fica dentro do agrupador de Atividade, mostrado na imagem acima e fica visível tanto para o perfil **Chefia** como para o **Servidor**, desde a criação do plano até ser feita a entrega do mesmo.

## — Apagar Atividade

Esse operador fica dentro do agrupador de Atividade, mostrado na imagem acima e fica visível tanto para o perfil **Chefia** desde a criação do plano até ser feita a entrega do mesmo, mas após o plano aceito ele exigirá uma justificativa para a remoção da atividade e ela ficará visível pelos perfis de **Chefia** e **Servidor** na aba Histórico. Como o perfil de **Servidor**, é possível apenas remover uma atividade durante a situação de criação.

## Duplicar Atividade

Esse operador fica dentro do agrupador de Atividade, mostrado na imagem acima e fica visível tanto para o perfil **Chefia** como para o **Servidor**, desde a criação do plano até ser feita a entrega do mesmo.

## Duplicar Plano

Operador que fica disponível na listagem para os perfis de **Servidor** e **Chefia** e serve para duplicar um plano, não importando a situação que ele esteja, mas a duplicação só é completa quando se salva o plano.



## Perguntas Frequentes

- 1) A atividade que não foi realizada/não teve e não consigo apagar o que eu faço?  
Solicite ao seu chefe para apagá-la inserindo uma justificativa.

