

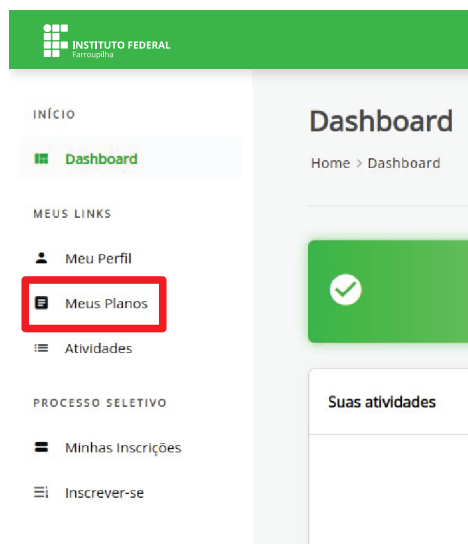


GUIA DE GERENCIAMENTO DE PLANOS DO PROGRAMA DE GESTÃO DO IFFAR

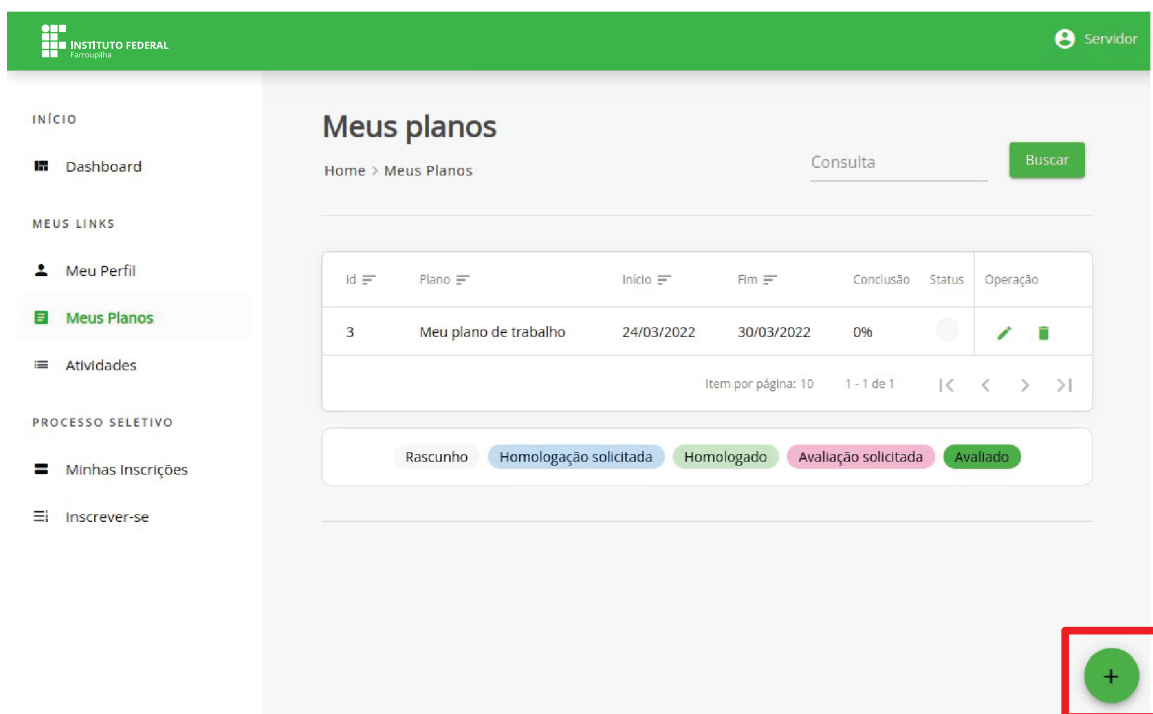
- 1 - Como criar um plano?
- 2 - Como solicitar a homologação de um plano?
- 3 - Como solicitar avaliação de um plano?
- 4 - Como homologar um plano?
- 5 - Como avaliar um plano?

1 – Como criar um plano?

1.1 No menu lateral, clique em **Meus Planos**:

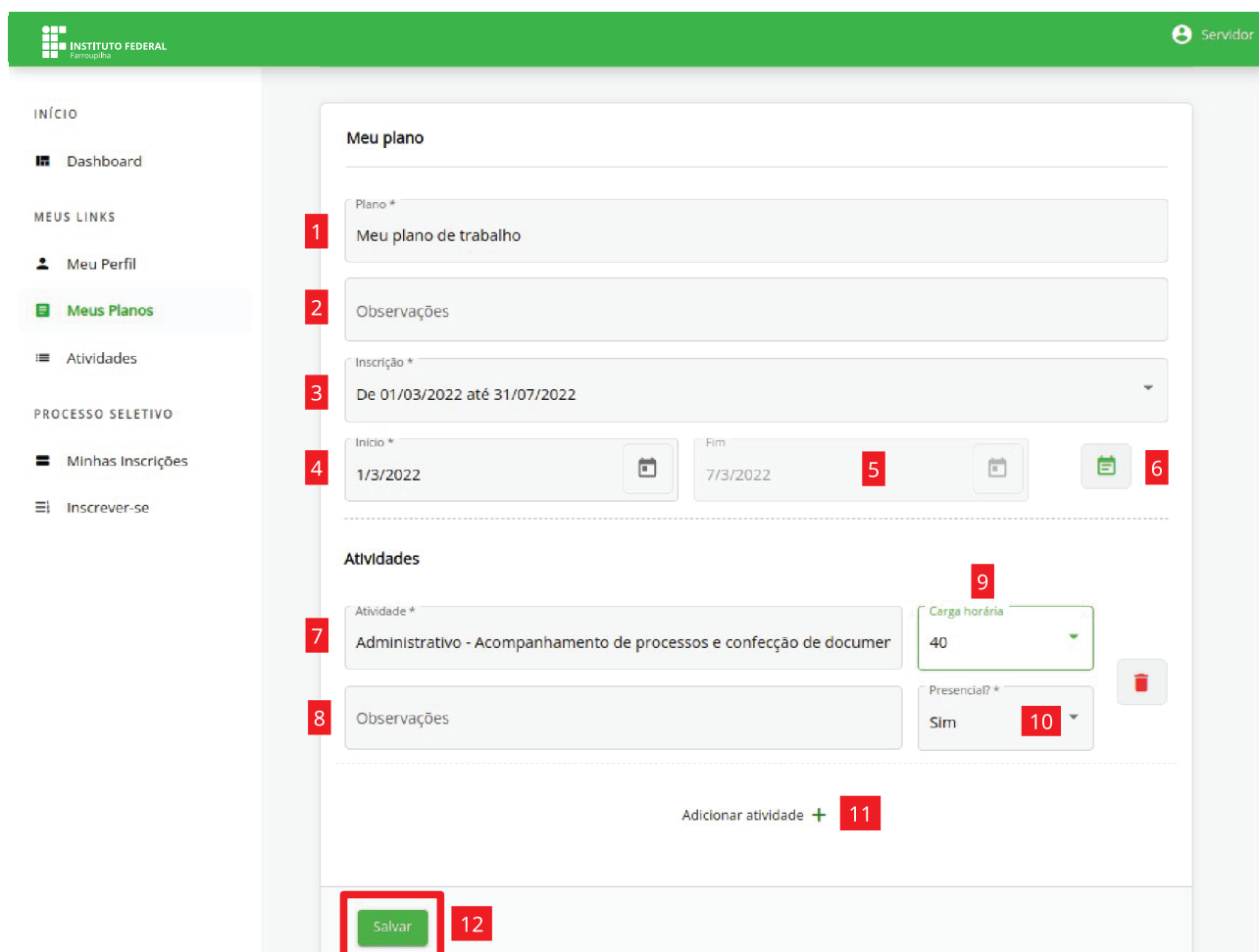


1.2 Serão listados todos os planos já criados pelo o servidor. Para criar um novo plano, clique no botão conforme demonstra a imagem:



1.3 Uma nova tela irá mostrar todas as informações necessárias para criação do plano, conforme descrição de cada item:

- (1) Título do Plano;
- (2) Observações sobre o plano (opcional);
- (3) Escolha a inscrição homologada pela chefia;
- (4) Escolha uma data de início do plano;
- (5) Data final do plano que será gerada automaticamente com base na carga horária escolhida para as atividades;
- (6) Botão para listar o cronograma de dias de trabalho deste plano;
- (7) Atividade a ser desempenhada;
- (8) Campo para inserir alguma observação sobre a atividade;
- (9) Carga horária escolhida para a atividade;
- (10) Modalidade da atividade, se é presencial ou não;
- (11) Botão para adicionar novas atividades;
- (12) Botão para **salvar** o plano de trabalho.



INSTITUTO FEDERAL
Farroupilha

Servidor

INÍCIO

Dashboard

MEUS LINKS

Meu Perfil

Meus Planos

Atividades

PROCESSO SELETIVO

Minhas Inscrições

Inscriver-se

Meu plano

1 Plano *

2 Observações

3 Inscrição *

De 01/03/2022 até 31/07/2022

4 Início *

1/3/2022

5 Fim

7/3/2022

6

Atividades

7 Atividade *

Administrativo - Acompanhamento de processos e confecção de documen

9 Carga horária

40

8 Observações

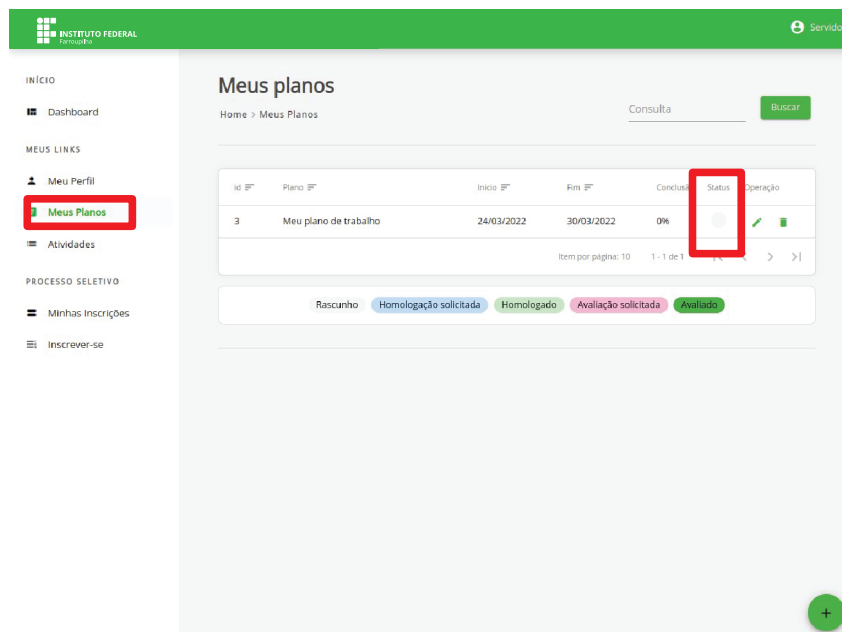
10 Presencial? *

Sim

Adicionar atividade + 11

12 Salvar

1.4 Para confirmar que você criou o plano, clique em **Meus Planos**, no menu lateral, e em seguida verifique se o plano consta na lista:



Meus planos

Home > Meus Planos

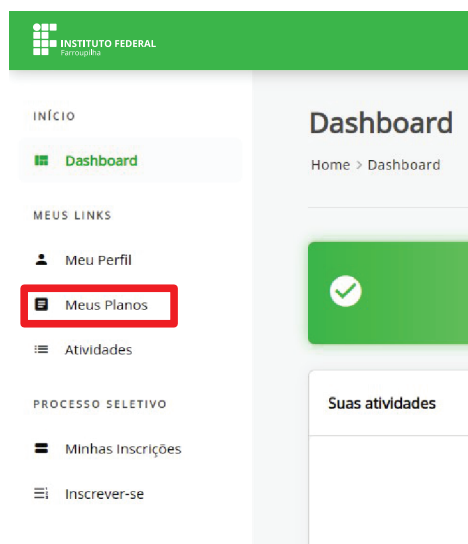
Consulta

Id	Plano	Início	Fim	Conclusão	Status	Operação
3	Meu plano de trabalho	24/03/2022	30/03/2022	0%		 

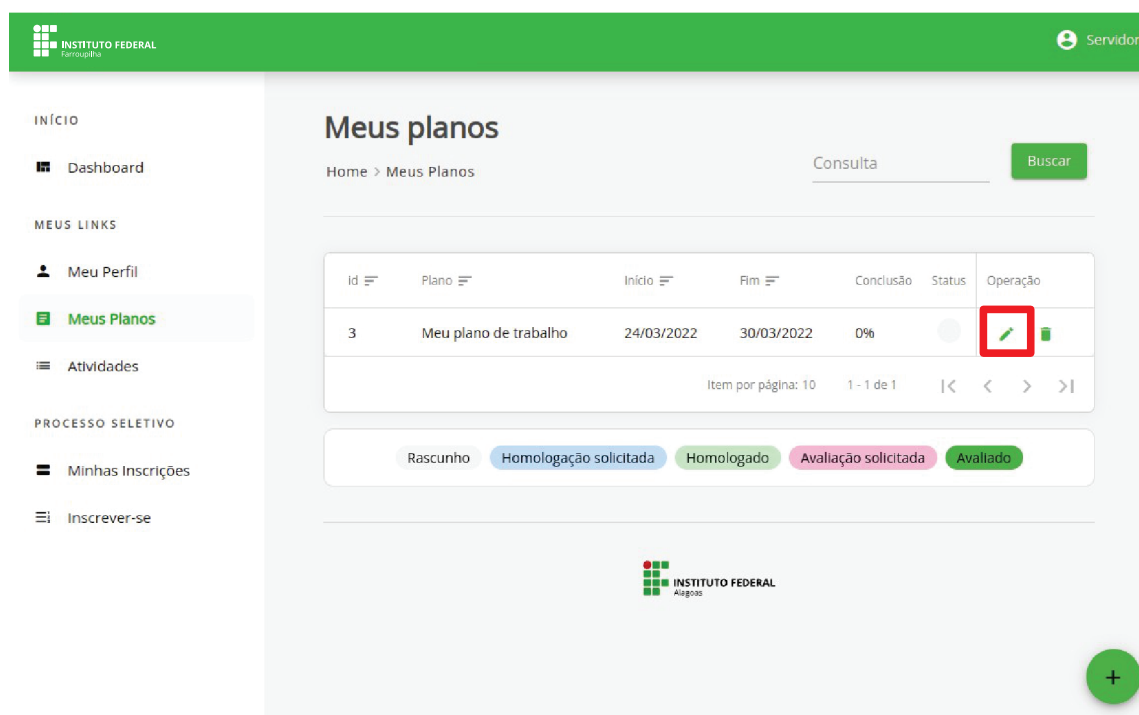
Item por página: 10 1 - 1 de 1

2 – Como solicitar a homologação de um plano?

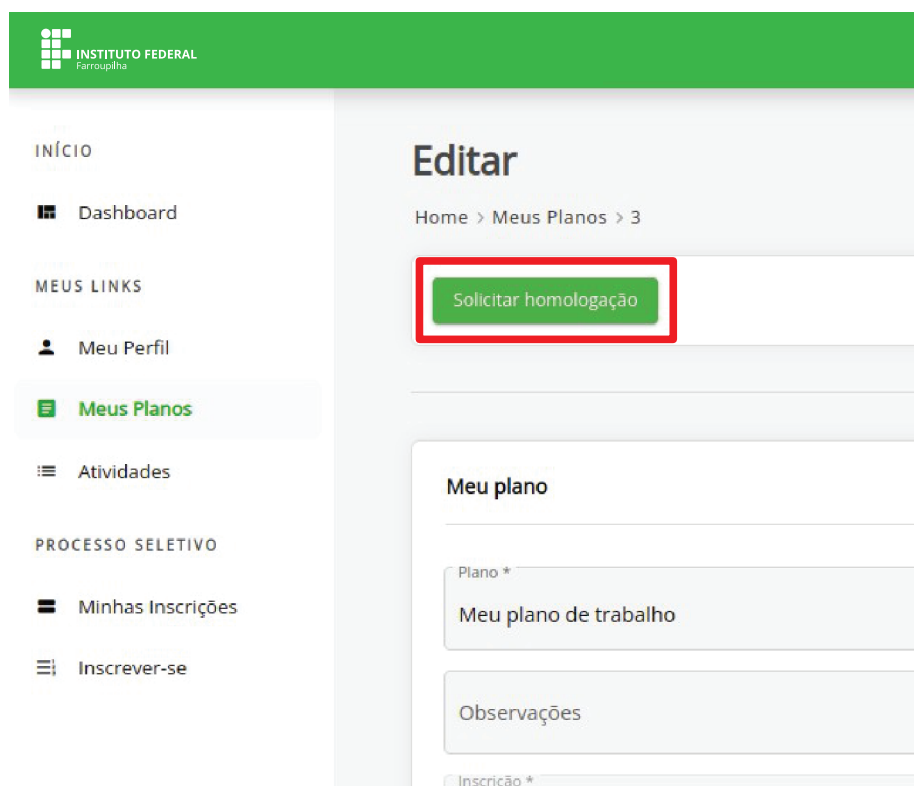
2.1 No menu lateral, clique em **Meus Planos**:



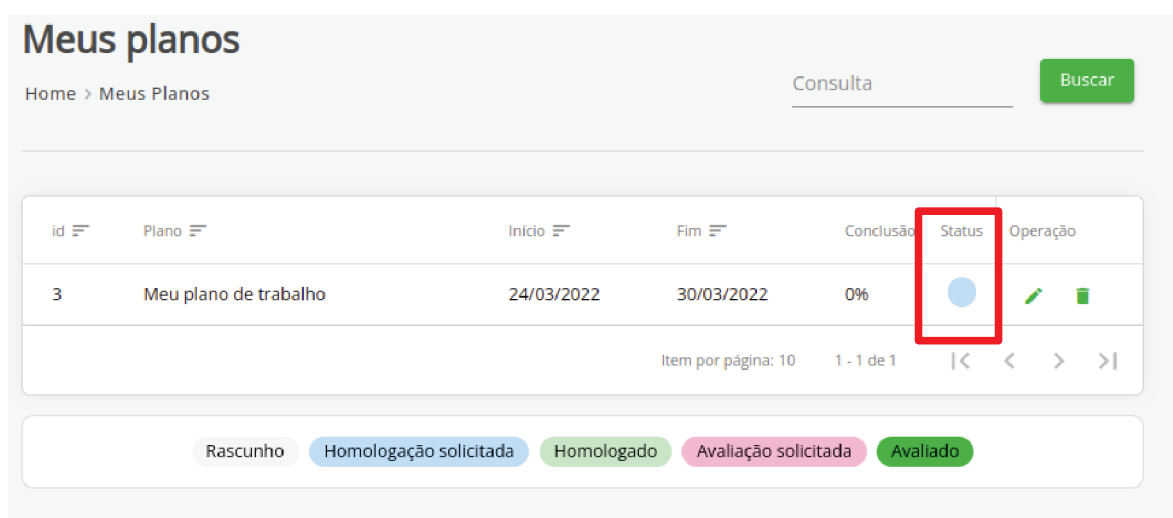
2.2 Serão listados todos os planos já criados pelo o servidor Para solicitar a homologação, clique no botão conforme demonstra a imagem:



2.3 Uma nova tela irá mostrar todas as informações do plano selecionado. Para solicitar a homologação, clique em **Solicitar homologação**.



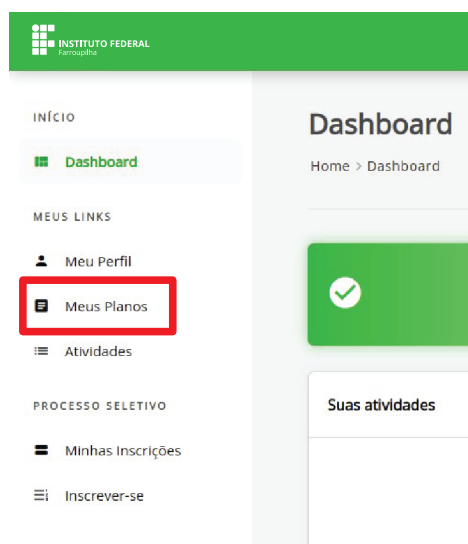
2.4 Para confirmar que você solicitou a homologação do plano, clique em **Meus Planos**, no menu lateral, e em seguida verifique se o status do plano mudou na listagem:



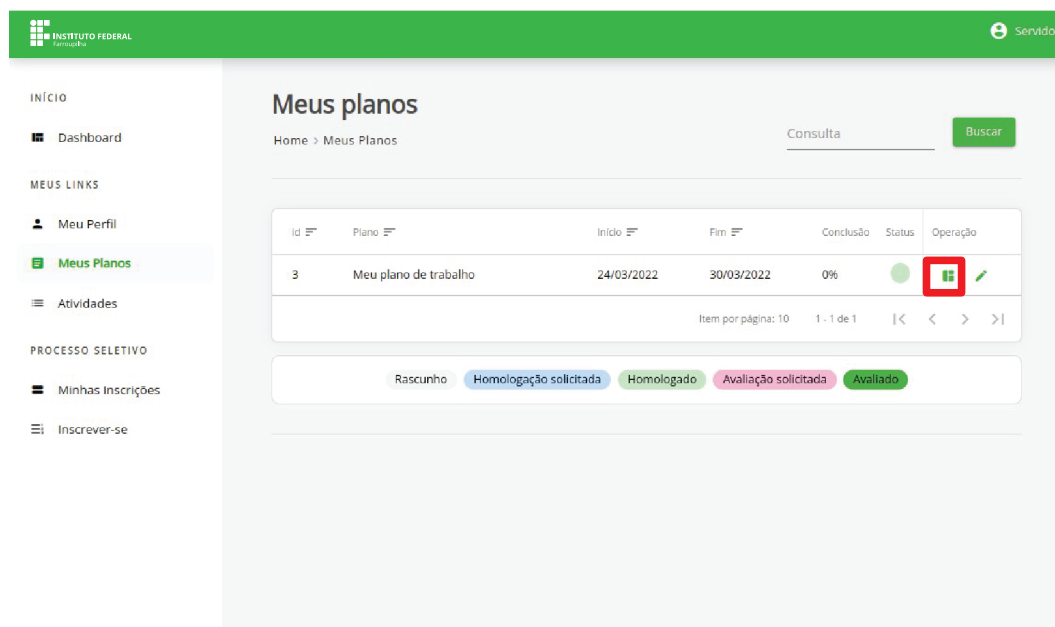
Agora é aguardar a deliberação da chefia imediata sobre a homologação ou não do seu plano.

3 – Como solicitar a avaliação de um plano?

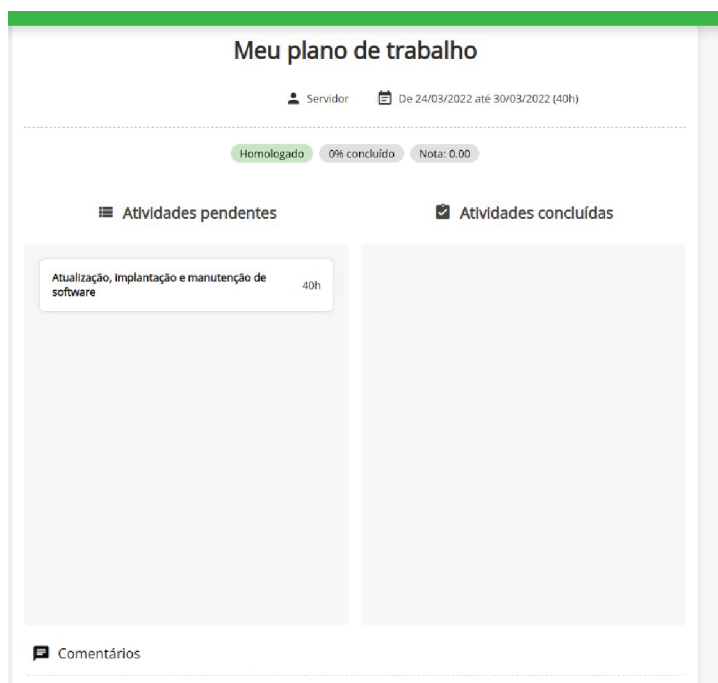
3.1 Para solicitar a avaliação de um plano de trabalho, o servidor deverá primeiro concluir o plano de trabalho. Para concluir um plano, vá no menu lateral e clique em **Meus Planos**:



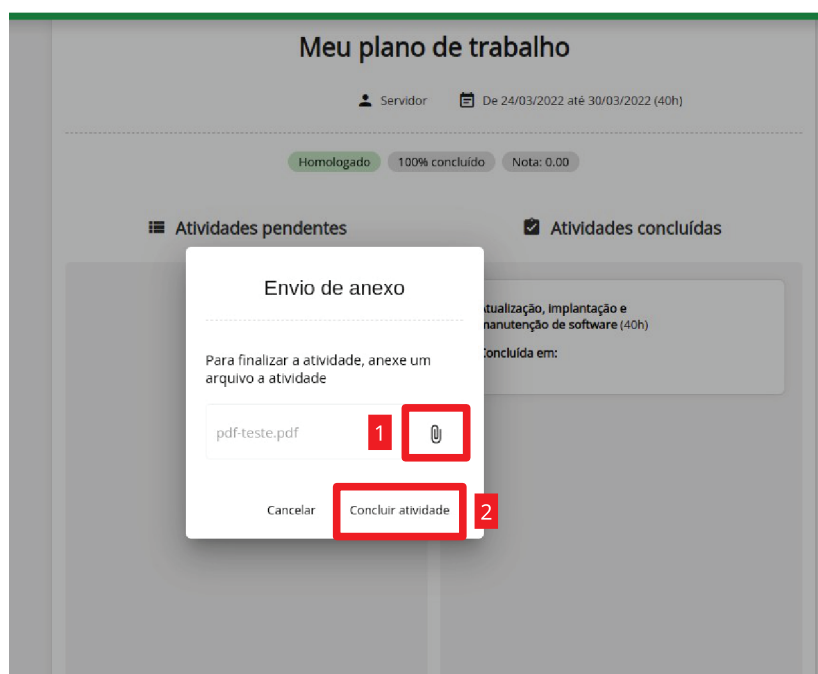
3.2 Serão listados todos os planos já criados pelo o servidor. Clique na opção como demonstrado na imagem abaixo para listar todas as atividades do plano.



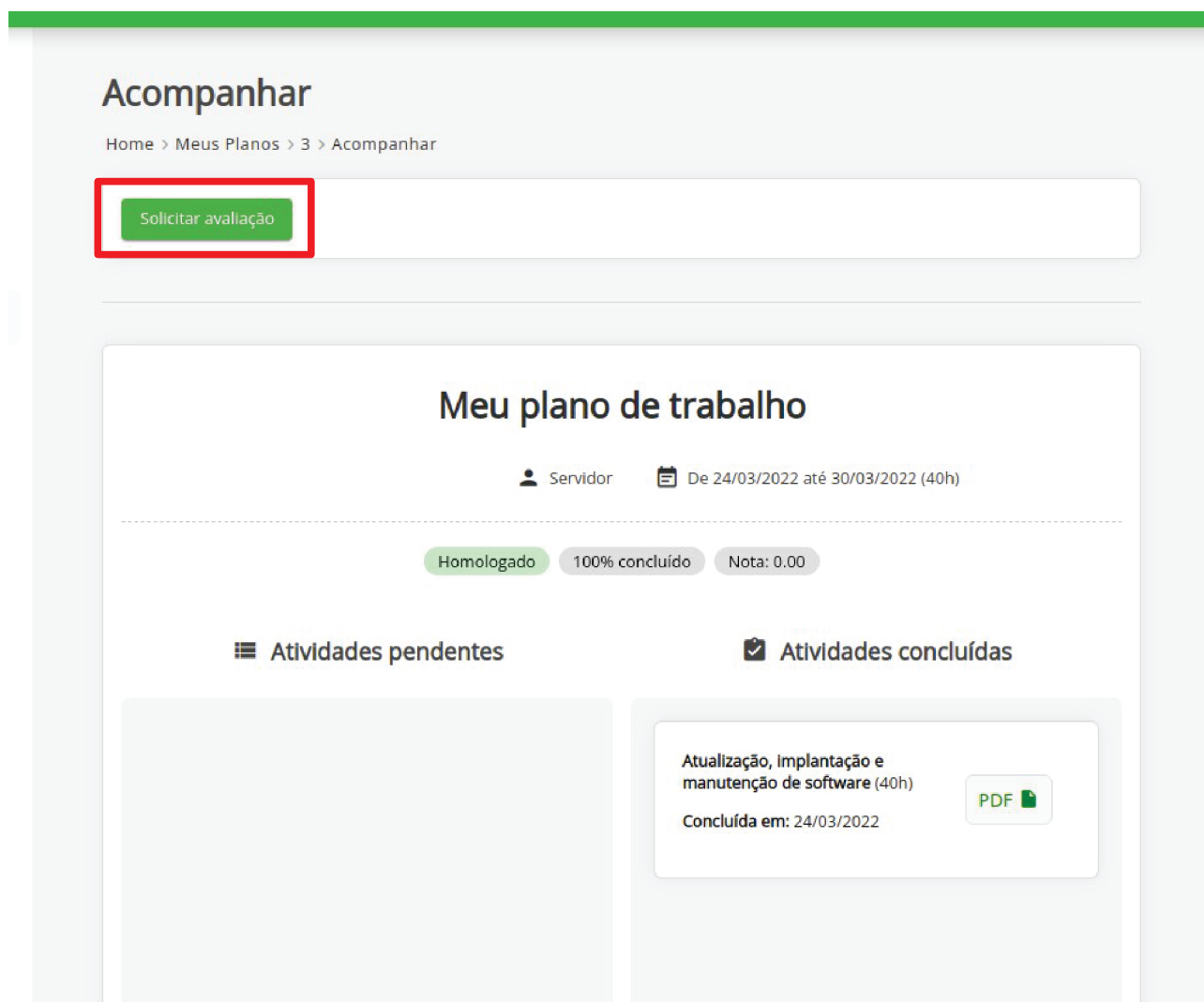
3.3 Uma nova tela irá mostrar todas as informações do plano selecionado, seu status atual, suas atividades pendentes e concluídas.



3.4 Para concluir uma atividade listada como pendente, segure a atividade com o mouse e arraste para o lado direito. Concluindo essa transição, surgirá uma tela solicitando que um arquivo PDF que comprove a conclusão da atividade seja anexado. Clique no **ícone de anexo** (1), como demonstrado na imagem para escolher e anexar o arquivo. Finalmente, clique em **Concluir Atividade** (2) para enviar o arquivo.



3.5 Uma vez que todas as atividades estejam concluídas, será possível solicitar a avaliação do plano de trabalho. Para solicitar a avaliação, clique em **Solicitar avaliação**.



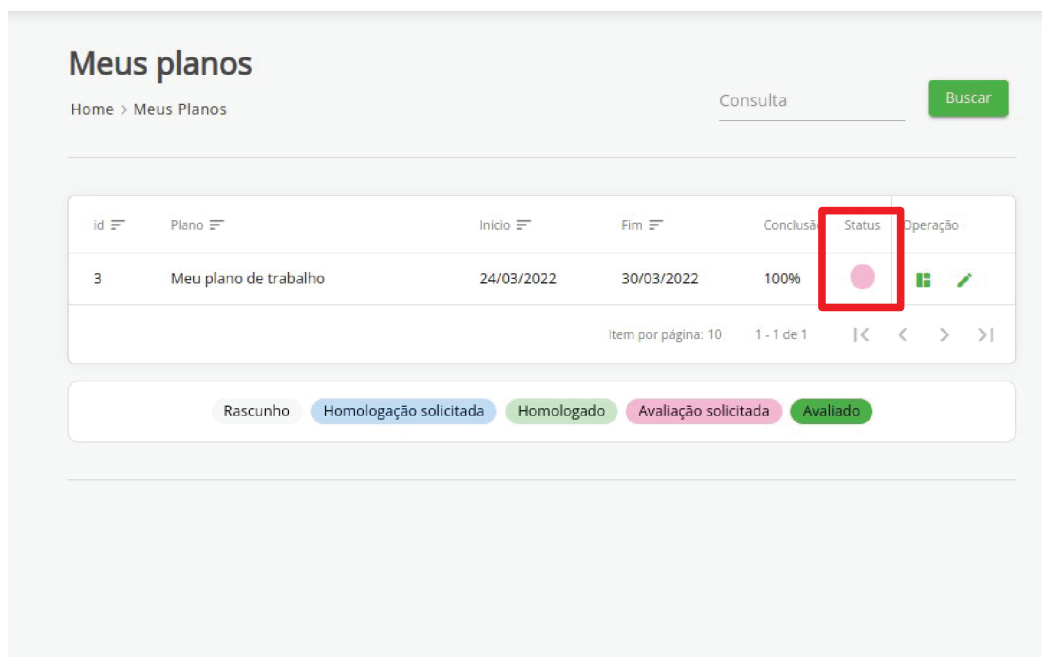
The screenshot shows the 'Acompanhar' (Follow up) page. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Home > Meus Planos > 3 > Acompanhar'. Below this, a green button labeled 'Solicitar avaliação' is highlighted with a red rectangular box. The main content area is titled 'Meu plano de trabalho' (My work plan) and shows details for a 'Servidor' (Server) from '24/03/2022 até 30/03/2022 (40h)'. Below the title, there are three status indicators: 'Homologado' (Homologated), '100% concluído' (100% completed), and 'Nota: 0.00'. There are two tabs: 'Atividades pendentes' (Pending activities) and 'Atividades concluídas' (Completed activities). The 'Atividades concluídas' tab is active, showing a single activity: 'Atualização, Implantação e manutenção de software (40h)' (Software update, implementation and maintenance (40h)), which is marked as 'Concluída em: 24/03/2022' (Completed on: 24/03/2022) and has a PDF icon next to it.

3.6 Uma mensagem será exibida informando que a solicitação foi efetuada com sucesso. A partir deste momento, também será possível criar um novo plano de trabalho.



This screenshot shows the 'Acompanhar' page after the evaluation request. A green notification box at the top right displays a checkmark and the text 'Avaliação solicitada com sucesso' (Evaluation requested successfully). The 'Solicitar avaliação' button is now disabled and greyed out. The 'Meu plano de trabalho' section remains visible, showing the same details as the previous screenshot, including the 'Servidor' and the completed activity.

3.7 Para confirmar que você solicitou a avaliação do plano, clique em **Meus Planos**, no menu lateral, e em seguida verifique se o status do plano mudou na listagem:



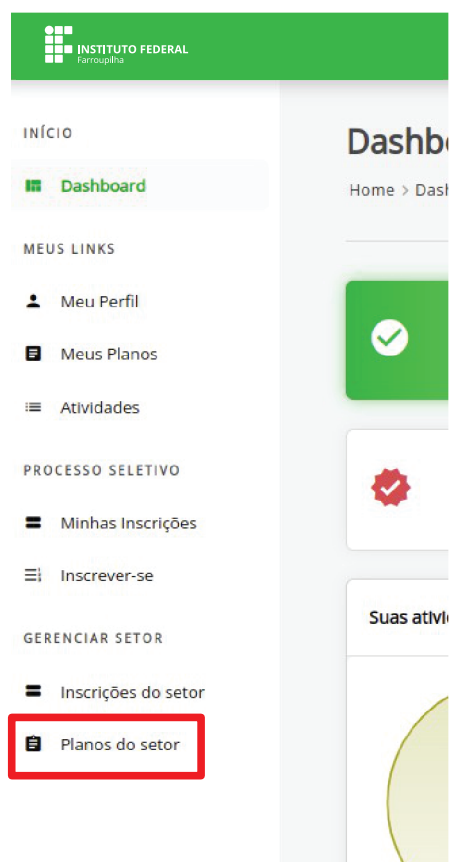
The screenshot shows the 'Meus planos' (My plans) page. At the top, there is a breadcrumb 'Home > Meus Planos' and a search bar with the text 'Consulta' and a 'Buscar' button. Below this is a table with the following columns: 'id', 'Plano', 'Início', 'Fim', 'Conclusão', 'Status', and 'Operação'. The table contains one row with the following data: '3', 'Meu plano de trabalho', '24/03/2022', '30/03/2022', '100%', a pink circle icon, and a green checkmark icon. Below the table, there is a pagination bar showing 'Item por página: 10' and '1 - 1 de 1'. At the bottom, there is a filter bar with buttons: 'Rascunho', 'Homologação solicitada', 'Homologado', 'Avaliação solicitada', and 'Avaliado'. The 'Status' column in the table is highlighted with a red box.

id	Plano	Início	Fim	Conclusão	Status	Operação
3	Meu plano de trabalho	24/03/2022	30/03/2022	100%		

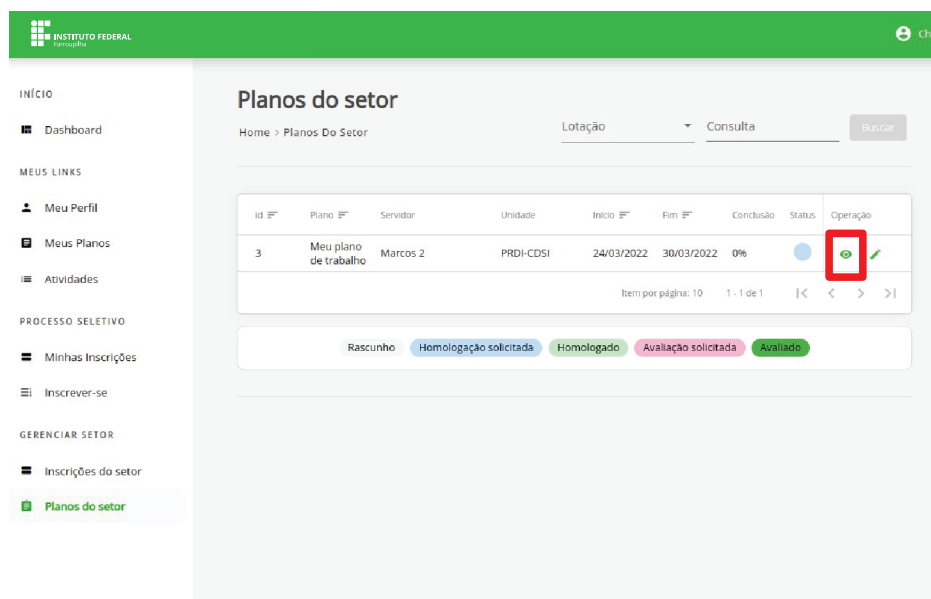
Agora é aguardar a deliberação da chefia imediata sobre a avaliação do seu plano.

4 – Como homologar um plano?

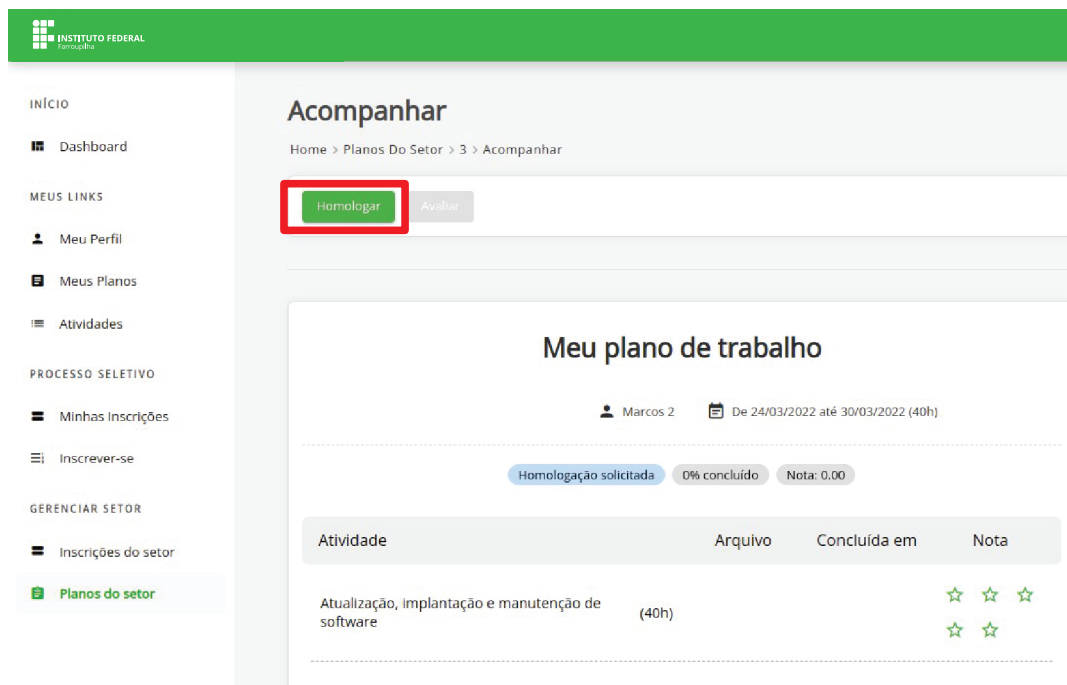
4.1 Apenas o Chefe / Chefe Substituto de setor consegue homologar um plano. Os planos dos próprios chefes deverão ser homologados por chefes de setores acima. Para homologar um plano, clique na opção **Planos do setor** no menu lateral:



4.2 Serão listados todos planos disponíveis no setor Escolha o plano desejado para visualizá-lo, clicando no botão em destaque:



4.3 Para homologar um plano, clique no botão **Homologar**.



INSTITUTO FEDERAL
Farroupilha

INÍCIO

- Dashboard

MEUS LINKS

- Meu Perfil
- Meus Planos
- Atividades

PROCESSO SELETIVO

- Minhas Inscrições
- Inscriver-se

GERENCIAR SETOR

- Inscrições do setor
- Planos do setor**

Acompanhar

Home > Planos Do Setor > 3 > Acompanhar

Homologar Avaliar

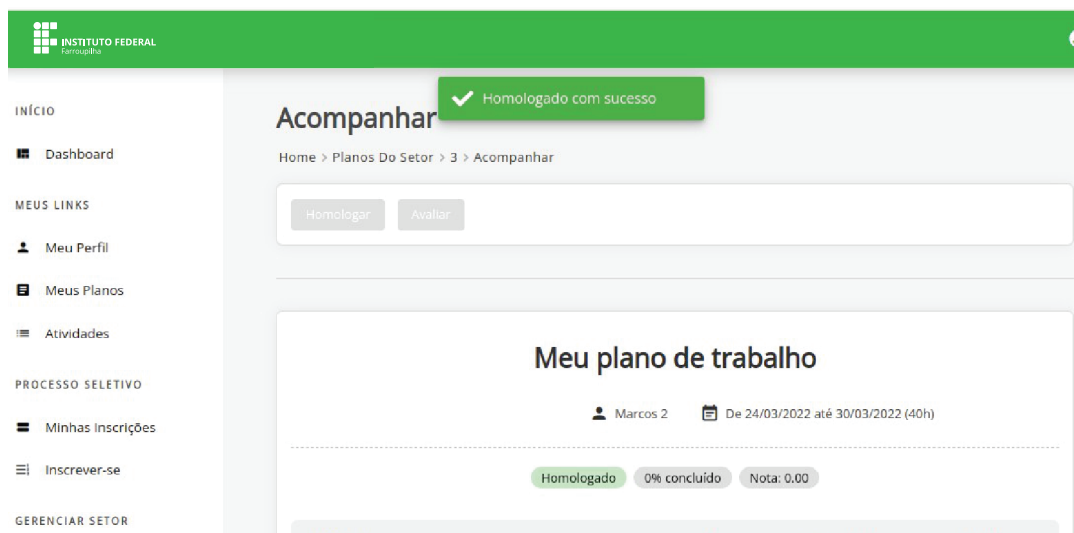
Meu plano de trabalho

Marcos 2 De 24/03/2022 até 30/03/2022 (40h)

Homologação solicitada 0% concluído Nota: 0.00

Atividade	Arquivo	Concluída em	Nota
Atualização, implantação e manutenção de software	(40h)		☆☆☆ ☆☆☆

4.4 Verifique se uma mensagem de sucesso apareceu no topo da tela, confirmando que o plano foi homologado.



INSTITUTO FEDERAL
Farroupilha

INÍCIO

- Dashboard

MEUS LINKS

- Meu Perfil
- Meus Planos
- Atividades

PROCESSO SELETIVO

- Minhas Inscrições
- Inscriver-se

GERENCIAR SETOR

- Inscrições do setor
- Planos do setor

Acompanhar

Home > Planos Do Setor > 3 > Acompanhar

Homologado com sucesso

Homologar Avaliar

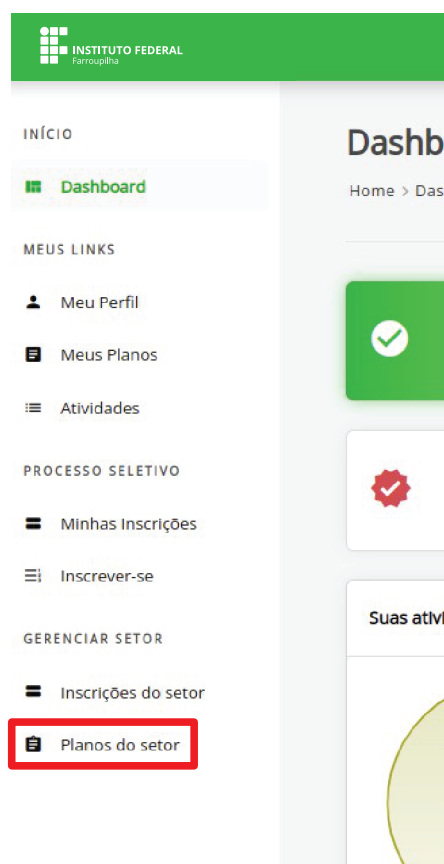
Meu plano de trabalho

Marcos 2 De 24/03/2022 até 30/03/2022 (40h)

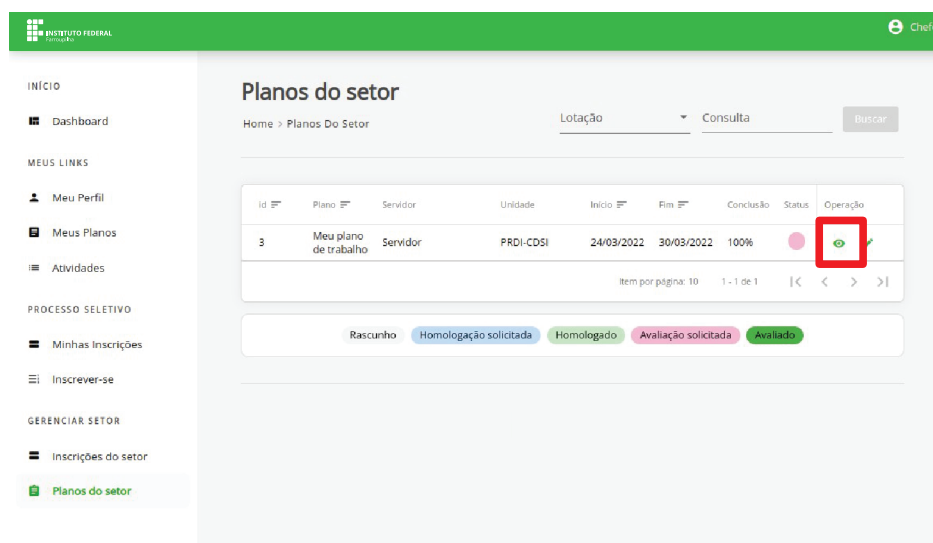
Homologado 0% concluído Nota: 0.00

5 – Como avaliar um plano?

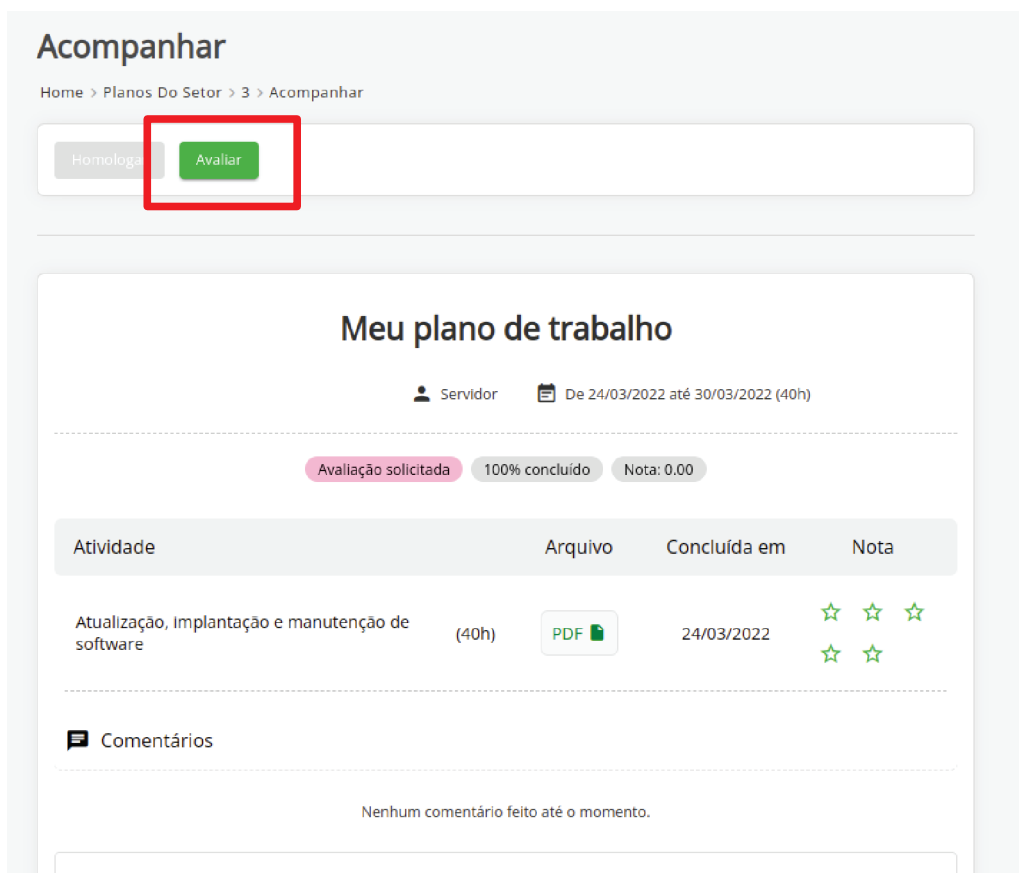
5.1 Apenas o Chefe / Chefe Substituto de setor consegue avaliar um plano. Os planos dos próprios chefes deverão ser avaliados por chefes de setores acima. Para avaliar um plano, clique na opção **Planos do setor** no menu lateral:



5.2 Serão listados todos planos disponíveis no setor. Escolha o plano desejado para visualizá-lo, clicando no botão em destaque:



5.3 Para avaliar uma plano, clique no botão **Avaliar**.



Acompanhar

Home > Planos Do Setor > 3 > Acompanhar

Homologar Avaliar

Meu plano de trabalho

Servidor De 24/03/2022 até 30/03/2022 (40h)

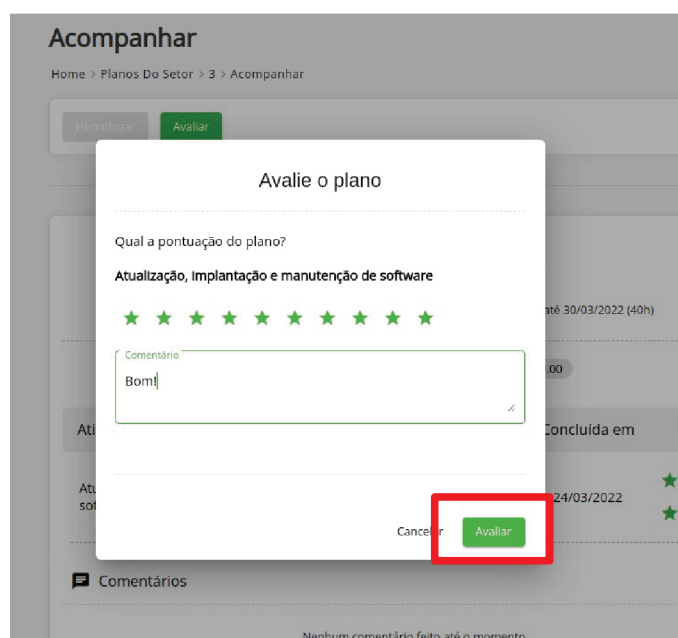
Avaliação solicitada 100% concluído Nota: 0.00

Atividade	Arquivo	Concluída em	Nota
Atualização, implantação e manutenção de software (40h)	PDF	24/03/2022	☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆

Comentários

Nenhum comentário feito até o momento.

5.4 Para confirmar a avaliação, é necessário preencher a pontuação de cada atividade. A nota de cada atividade vai de 0 a 10, representada por estrelas O envio de um comentário é opcional. Em seguida clique em **Avaliar**:



Acompanhar

Home > Planos Do Setor > 3 > Acompanhar

Homologar Avaliar

Avalie o plano

Qual a pontuação do plano?

Atualização, implantação e manutenção de software

☆☆☆☆☆☆☆☆☆☆

Comentário

Bom!

Cancelar Avaliar

Nenhum comentário feito até o momento.

5.5 Verifique se uma mensagem de sucesso apareceu no topo da tela, confirmando que o plano foi avaliado. Neste momento, será possível visualizar o relatório final do plano de trabalho, clicando no botão **Baixar relatório**, como demonstrado na imagem.

