

# [CGP] Habilitar/Desabilitar servidor(a) para submeter Planos de Trabalho

Quem pode executar este procedimento? R: Setor de Gestão de Pessoas da Unidade

Premissa: O processo eletrônico com a Adesão ao PGD encaminhado pelo(a) servidor(a) participante deve estar validado pelo setor de Gestão de Pessoas.

1. Acessar o SUAP: <https://suap.ifsp.edu.br/accounts/login/?next=/>
2. Menu SUAP: Gestão de Pessoas > PGD > Cadastro > Cadastradores de Planos



3. Clicar em Adicionar

#### Cadastradores de Plano de Trabalho

FILTROS:

Adicionar

Buscar:

Enviar

Total de 464 itens | « anterior 1 2 3 4 ... 13 14 15 16 próximo »

Ações	Nome	SIAPE	Ativo
Q	[REDACTED]	[REDACTED]	Sim
Q	[REDACTED]	[REDACTED]	Sim

4. Selecionar o(a) servidor(a)

## Adicionar Cadastrador de Plano de Trabalho

Voltar

Servidor: \*

Enviar

5. Clicar em Enviar

Cadastro realizado com sucesso.

### Dados do Cadastrador de Plano de Trabalho

Desativar Voltar

#### ▼ Dados Gerais

Nome:

Slape:

Cadastrado em:

18/07/2022 11:32:23

Ativo:

Sim

#### ▼ Movimentações

Data da Movimentação	Ação	Responsável	Motivo/Justificativa
----------------------	------	-------------	----------------------

Pronto! O(A) servidor(a) foi habilitado(a) com sucesso!

6. Para desabilitar o(a) servidor(a), basta clicar em Desativar

Cadastro realizado com sucesso.

### Dados do Cadastrador de Plano de Trabalho

 Desativar Voltar

#### ▼ Dados Gerais

Nome:

Slape:

Cadastrado em:

18/07/2022 11:32:23

Ativo:

Sim

#### ▼ Movimentações

Data da Movimentação	Ação	Responsável	Motivo/Justificativa
----------------------	------	-------------	----------------------

7. Descrever a justificativa

[REDACTED]

8. Clicar em

Desativação realizada com sucesso.

Ativar Voltar

Nome: [REDACTED]  
Slape: [REDACTED]  
Cadastrado em: 18/07/2022 11:32:23  
Ativo: ☐ Não

Data da Movimentação	Ação	Responsável	Motivo/Justificativa
18/07/2022 11:40:05	Desativar	[REDACTED]	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse

9. Para habilitar novamente, basta clicar em **Ativar**, informar a justificativa e clicar em **Enviar**.