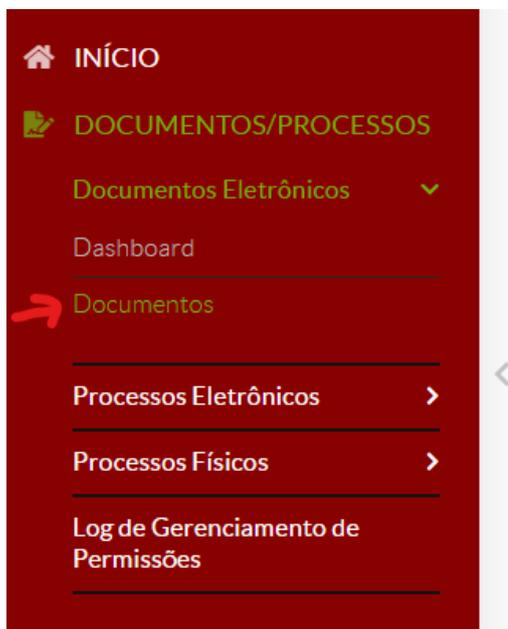


[Passo 0.2.2] Preencher Adesão e Termo de Ciência (Docente)

Quem pode executar este procedimento? R: Docente interessado(a) em participar no PGD

Premissa: O(A) docente precisa ter um Plano Individual de Trabalho (PIT) validado

1. Acessar o SUAP: <https://suap.ifsp.edu.br/accounts/login/?next=/>
2. Menu SUAP: Documentos/Processos > Documentos Eletrônicos > Documentos



3. Clicar em
4. Preencher as informações do documento eletrônico da seguinte forma:

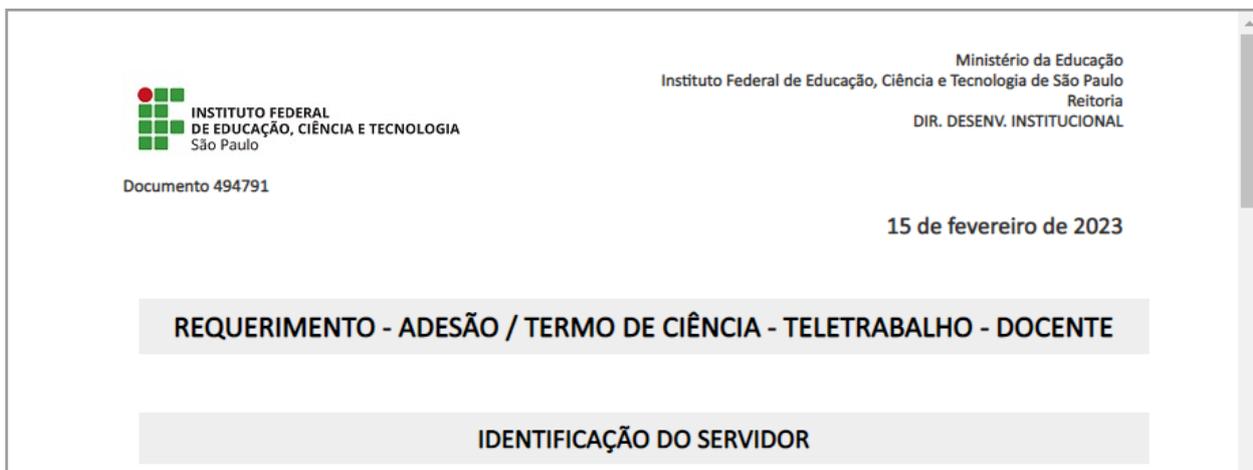
Início » Documentos de Texto » Adicionar Documento de Texto » Documento 494791

Rascunho Restrito

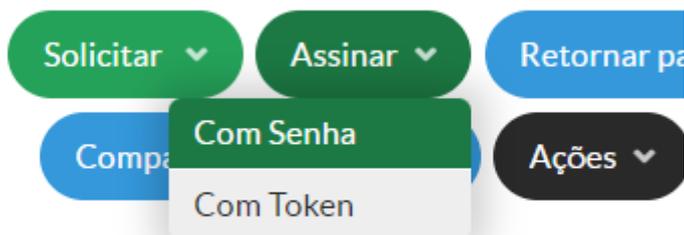
Documento 494791

Concluir Compartilhar Documento Editar
Histórico de Alterações Ações Remove

Visualização do Documento (0.08 MB)



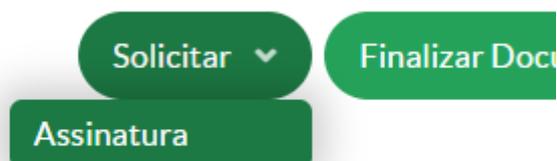
5326



7. Solicitar a assinatura da **chefia**

imediate, diretoria-adjunta e diretoria-geral do câmpus

DI-

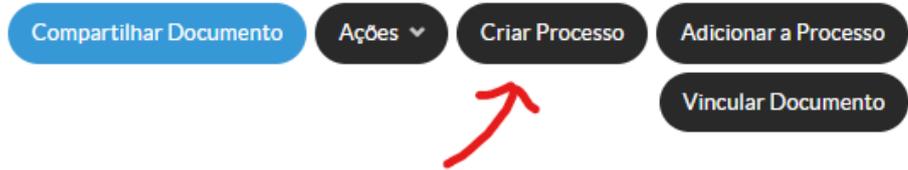


8. Após a assinatura dos(as) superiores, clique em **Finalizar Documento**

9. Após a finalização do documento, criar um processo eletrônico em **Criar Processo** :

/IFSP

RO-



10. Preencher os campos do Processo Eletrônico e **Salvar** :

Início » Documentos de Texto » REQUERIMENTO 8/2023 - DDI-PRD/PRO-PRD/RET/IFSP » Conteúdo documento » Adicionar Processo Eletrônico

Adicionar Processo Eletrônico

Interessados: * Procurar

É possível selecionar mais de um item

Tipo de Processo: * Pessoal: Programa de Gestão de Desempenho (PGD) **Buscar**

Orientações para Abertura de Processo:
** Ao abrir este processo atentar para a proteção de dados pessoais / pessoais sensíveis **

Este processo onde serão colocados todos os documentos do servidor relacionados ao Programa de Gestão de Desempenho (PGD) quanto à sua adesão, desligamento e acompanhamento.

MACROPROCESSO PRIORITÁRIO Nº6- Estudos, concessões e controles de jornada flexibilizada

Assunto: *

255 caractere(s) restante(s)

Nível de Acesso: * Público

Hipótese Legal:

Setor de Criação:

Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando

11. Anexar o **Plano Individual de Trabalho (PIT)** como Documento Externo pelo botão **Upload de Documento Externo** .

Documentos 1 | Processos Apensados, Anexados e Relacionados | Minutas | Comentários | Solicitações

Adicionar Documento Interno | Upload de Documento Externo

Finalizado

Requerimento: REQUERIMENTO 8/2023 - DDI-PRD/PRO-PRD/RET/IFSP
Inclusão de conta para recebimento de diárias

Remover

Nível de Acesso: Restrito	Hipótese Legal: Informação Pessoal - dados pessoais e dados pessoais sensíveis (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)	Incluído por: Flavio Saito em 15/02/2023 14:33:32	Assinado por: Alcir Gomes
------------------------------	---	--	------------------------------

</> Guia do Desenvolvedor | Temas | Contrastes | Sessões | Imprimir | Topo da Página

12. Após anexar os documentos, encaminhar processo para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Unidade (CGP).

Pronto! Agora é só aguardar a validação dos documentos por parte da Gestão de Pessoas.

Após a adesão ao PGD, não se faz necessário nenhum procedimento adicional para o(a) docente conforme previsto na [Portaria Normativa 82/2023](#), na qual consta que a entrega das atividades será mediante a aprovação do Relatório Individual de Trabalho (RIT) ao final do semestre.

Revision #5

Created 15 February 2023 14:55:16 by FLAVIO KYOSHI SAITO

Updated 27 October 2023 12:53:26 by FLAVIO KYOSHI SAITO