

Homologação de Planos de Trabalho

Este manual assume que você está familiarizado com os conceitos e definições do novo PGD.

Dessa forma, antes de prosseguir, recomendamos a leitura das [Definições e Visão Geral do Ciclo PGD](#).

Após elaborar o plano de trabalho (para mais informações, ver [Elaboração do Plano de trabalho](#)), é preciso homologá-lo junto com o superior hierárquico.

Para simplicidade desse manual, todas as ações abaixo partem da interface de visualização do plano de trabalho.

Submissão do Plano de Trabalho para Homologação

Permissões requeridas: Ser servidor ativo e participante do PGD.

O primeiro passo para homologar o Plano de Trabalho é o participante enviar o plano para homologação. Esta ação exige que as seguintes condições sejam atendidas:

- O plano de trabalho deve estar **Em elaboração**;
- Todas as condições relacionadas ao período do Plano de Trabalho que são exigidas durante a sua criação ainda sejam satisfeitas;
- O plano de trabalho deve ter atingido 100% na distribuição da carga horária planejada a partir das contribuições cadastradas.

Estando todas as condições acima atendidas, para enviar o plano para homologação, basta utilizar a opção **Submeter para homologação**, localizada no bloco de ações principais da visualização do plano de entregas. A ação exige uma confirmação por meio de uma *checkbox*.

[homologacao_planos_trabalho-1](#)

Se tudo ocorrer bem, a situação do plano será alterada para Aguardando Homologação. Isso tem os seguintes efeitos:

- Será liberada uma nova ação para o participante reverter a submissão;
- Serão liberadas as ações para os superiores homologar ou devolver o plano;
- A adição, alteração ou exclusão das contribuições do plano serão bloqueadas.

homologacao_planos_trabalho-3

Reversão do Plano de Trabalho para Homologação

Permissões requeridas: Ser o próprio participante.

Enquanto o plano está com a situação **Aguardando Homologação**, se o participante detectar a necessidade de efetuar algum ajuste, é necessário utilizar a ação **Reverter submissão para homologação**. Esta ação exige uma simples confirmação e irá retornar o plano para **Em elaboração**, permitindo que as entregas sejam ajustadas.

Entretanto, vale notar que, se o superior já tiver homologado o plano, esta ação não estará mais disponível. Nesse caso, será necessário iniciar um processo de **Repactuação do Plano de Trabalho**.

Homologação do Plano de Trabalho

Permissões requeridas: Ser superior hierárquico em relação ao Participante ou substituto do superior.

Após o plano ser submetido para homologação, cabe ao superior (ou substituto) analisar o plano elaborado e:

- Homologar o plano, permitindo assim que ele seja executado; ou
- Devolver o plano, solicitando ajustes no seu conteúdo.

Ambas ações são feitas através das ações **Homologar** ou **Devolver** localizadas no bloco de ações principais da visualização do plano de trabalho. Em ambos os casos, é exibido um formulário contendo um campo para justificativa (opcional para o caso de homologação) e um campo de confirmação.

Caso o plano seja devolvido:

- A situação do Plano de Trabalho retorna para **Em elaboração**, permitindo que o Participante possa fazer alterações nas suas contribuições;
- A visualização do Plano de Trabalho passará a exibir um indicador ao lado do **Em elaboração** mostrando **Plano devolvido** em vermelho e também um aviso informando a justificativa para a devolução.

Caso o plano seja homologado:

- A situação do Plano de Trabalho passa para **Ativo**, dando início à fase de [Execução do Plano de Trabalho](#);

Vale notar que, a partir do momento que o superior homologar o plano, a ação de **Reverter** **submissão para homologação** não estará mais disponível. Nesse caso, será necessário iniciar um processo de [Repactuação do Plano de Trabalho](#).

Próximos passos

Após a homologação do Plano de Trabalho, uma nova aba específica intitulada **Execução** é habilitada no bloco das abas, onde o participante será capaz de realizar os **Registros de Execução** e de **Ocorrências** (ver [Execução e Avaliação de Planos de Trabalho](#) e [Liberações e Afastamentos Previstos](#)).

Revision #4

Created 21 January 2025 09:28:37 by Anderson Luiz de Souza

Updated 20 February 2025 11:06:50 by Anderson Luiz de Souza