

Manual do UnidSisgp v 1.x.x

Introdução	2
Programas de Gestão	3
Listar	3
Criar	3
Pessoas	4
Objetos	5
Planos de Trabalho	5
Criação	5
Opções de menu	6
Todos	6
Painel de Controle	6
Fazer Solicitação	7
Encerrar Plano	7
Criar objeto no PG	7
Assuntos	9
Demais opções de Planos de Trabalho	9
Usuário	10

Introdução

O UnidSisg é um sistema para controle do Programa de Gestão e Desenvolvimento (PGD) das pessoas de uma instituição semelhante ao SISGP. De fato, este sistema utiliza o mesmo banco de dados que o SISGP utiliza e pode ser utilizado concomitantemente com aquele sistema.

Este sistema apresenta contudo algumas diferenças que visam facilitar a criação de programas de gestão e o controle dos planos de trabalho. Cada pessoa pode ver os planos de trabalho dos demais colegas da mesma unidade. Solicitações podem ser efetuadas em lote, bem como suas análises. Há também recursos com associação a objetos e registros de assuntos que serão explicados no decorrer deste documento.

A estrutura e o controle de acesso são semelhantes ao encontrado no ApoioSisgp.

Gerir o seu trabalho dentro do programa de gestão da sua instituição neste sistema, basicamente passa por estas etapas::

1. Alguém da sua unidade deve gerar um Programa de Gestão (PG). Neste PG constam as atividades que poderão ser utilizadas nos Planos de Trabalho (PT) associados e a quantidade de dias que a pessoa tem de prazo para ir na instituição quando convocada (tempo comparecimento).
2. Você, ou o seu chefe, deve cadastrar o seu PT, informando datas de início e fim e selecionando quais atividades e respectivas quantidade de ocorrências. O quantitativo de ocorrências deve ser escolhido de forma que a soma dos tempos previstos não supere o tempo disponível no PT.
3. Montado o PT, cabe ao chefe imediato aceitá-lo, ou rejeitá-lo. Sendo aceito, cabe ao responsável colocar o PT em execução.
4. Durante a execução do PT, o responsável pode postar solicitações de alteração, que englobam retirar atividades, incluir atividades e alterar a data do final do PT. Tais solicitações dependem de aprovação da chefia para a implementação. A chefia pode também promover alterações nestas mesmas modalidades.
5. Duas ações opcionais estão disponíveis para o responsável pelo PT: Associar objetos e assuntos às ocorrências das atividades. Um objeto permite informar em que a atividade é executada e um assunto corresponde a um registro curto de sub-atividades em uma ocorrência.
6. Cabe à chefia atribuir uma nota de 0 a 10 em cada ocorrência de uma atividade em um PT. Esta avaliação pode ser feita tanto com o PT em execução, como com o PT finalizado.
7. Compete ao responsável encerrar o seu PT no final de sua vigência. Tal ação também pode ser executada por sua chefia.

Programas de Gestão

O início do PGD em uma unidade corresponde à criação de Programas de Gestão. Estes, dentre outras coisas, indicam quais atividades as pessoas poderão utilizar em seus Planos de Trabalho.

O menu de Programas de Gestão permite a criação de Programas e a visualização dos existentes:



Listar

A opção “Listar” mostra as características principais dos Programas existentes na Unidade:

Programas de Gestão da Unidade CNPq/DASD/CGETI/CODAC e suas subordinadas

Lista dos 2 PGs. (Todas)

#	Unidade	Situação	Início	Fim	Atividades	Metas	Planos	Objetos	Ação
1	CODAC	Em execução	07/12/2022	09/12/2022	4	0	1	0	Criar Plano
2	CODAC	Em execução	01/12/2022	09/12/2022	4	0	1	0	Criar Plano

Programas de Gestão

Os Programas “Em execução” permitem a criação de Planos de Trabalho, conforme opção existente na coluna “Ação”

Para pessoas com perfil de chefia, constará nesta tela a opção de finalizar todos os Programas vencidos.

Criar

A opção “Criar” apresenta um formulário onde são solicitados os dados necessários para a criação de um Programa:

Programa de Gestão - Criar

Data início* **Data fim*** **T.C.***

dd / mm / aaaa dd / mm / aaaa

Atividades*

CGETI 017 - Participar em capacitações e eventos - MÉDIA - (R: 4.0h - P: 4.0h)
 CGETI 055 - Atuar na implantação de serviços de TI - ALTA - (R: 8.0h - P: 8.0h)
 CGETI 070 - Atuar em atividades relacionadas à inteligência de negócio, data warehousing e análise de dados - ALTA - (R: 8.0h - P: 8.0h)
 CGETI 097 - Atuar no gerenciamento de fornecedores de TI - ALTA - (R: 8.0h - P: 8.0h)

Para escolher mais de uma atividade na lista acima, use a tecla Ctrl ou Shift junto ao botão esquerdo do mouse.

[Registrar](#) Atenção: campos marcados com * são obrigatórios.

O usuário pode escolher mais de uma atividade usando o botão esquerdo do mouse juntamente com as teclas Ctrl ou Shift do teclado.

Pessoas

O menu “Pessoas” mostra uma lista das pessoas lotadas na unidade do usuário:

Lista das Pessoas na Unidade CODAC e suas subordinadas

Lista das 2 pessoas.



#	Nome	Siape	E-mail	Unidade	Função	Carga Hor.	Situação	Vínculo
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	CODAC	N.I.	8	Ativa	Ativo Permanente
2	[REDACTED]	1111	[REDACTED]	CODAC	[REDACTED]	8	Ativa	Ativo Permanente

Pessoas

Objetos

O menu “Objetos” apresenta a lista dos objetos cadastrados pelas pessoas da unidade:

Objetos nos PGs da unidade CNPq/DASD/CGETI/CODAC e suas subordinadas
Lista do(s) 1 Objeto(s).



#	Unidade	Chave	Descrição	Hist.
		<input type="text" value="Termo de pesquisa..."/>	<input type="text" value="Termo de pesquisa..."/>	
1	CODAC	01300.111111/2022-11	Processo fictício	Ver

Objetos

Um objeto corresponde aquilo sobre o qual uma atividade é realizada. Um exemplo de um objeto é um processo SEI. Ao associar uma atividade a um objeto, o registro do que foi feito fica mais completo e inteligível.

Planos de Trabalho

Criação

Um Plano de Trabalho é criado por meio da ação constante na lista de Programas de Gestão. Esta ação só fica disponível quando o respectivo Programa de Gestão estiver “Em execução”. Ao ser selecionada, surge a tela:

Plano de Trabalho - Criar
(PG na unidade CODAC com vigência de 13/12/2022 a 16/12/2022)

Data início* **Data fim*** **Forma***

Atividade	T.P.	T.R.	Ocorrências	Modalidade
<input type="text" value="CGETI 017 - Participar em capacitações e eventos"/>	<input type="text" value="4,0"/>	<input type="text" value="4,0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="Remoto"/> ▾
<input type="text" value="CGETI 055 - Atuar na implantação de serviços de TI"/>	<input type="text" value="8,0"/>	<input type="text" value="8,0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="Remoto"/> ▾
<input type="text" value="CGETI 070 - Atuar em atividades relacionadas à inteligência de negócio, data"/>	<input type="text" value="8,0"/>	<input type="text" value="8,0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="Remoto"/> ▾
<input type="text" value="CGETI 097 - Atuar no gerenciamento de fornecedores de TI"/>	<input type="text" value="8,0"/>	<input type="text" value="8,0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="Remoto"/> ▾

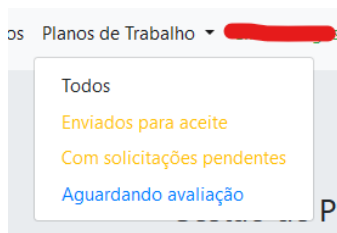
Atenção: campos marcados com * são obrigatórios.

Aqui o usuário deve informar início e fim de seu plano, a forma de execução e, ao escolher atividades, informar a quantidade de ocorrências para cada atividade desejada e a modalidade de execução de cada uma.

Caso o sistema identifique que o usuário tem perfil de chefia, irá acrescentar nesta tela a opção de escolha da pessoa, dentro de sua unidade, que irá executar o plano.

Opções de menu

O menu “Planos de Trabalho” possui as seguintes opções:



Todos

A opção “Todos” lista os planos da unidade do usuário:

Lista de Planos de Trabalho na unidade CNPq/DASD/CGETI/CODAC e suas subordinadas

Total de 2 demandas sendo 2 da CODAC (Todas)

#	Responsável	Início	Fim	Forma	Situação	C.H.D.	% exec.	p/r	T.T.D.	Avaliado?
1	[Redacted] (CODAC)	01/12/2022	31/12/2022	Teletrabalho Integral	Em execução	8	N.C.	N.C.	184	
2	[Redacted] ra (CODAC)	07/12/2022	09/12/2022	Teletrabalho Integral	Executado	8	100,0	100,0	24	25 %

Planos de Trabalho

Além dos dados próprios de cada plano, a última coluna informa a situação da avaliação das atividades de cada plano, por meio do valor percentual. Planos 100% avaliados estão aptos ao envio ao Órgão Central do SISP.

Painel de Controle

Ao se clicar nos respectivos números de sequência, tem-se acesso ao painel de controle de cada plano:

O cartão mais à esquerda traz dados do plano selecionado, bem como as opções pertinentes ao perfil da pessoa e à situação do plano.

Destacam-se as opções de “Fazer Solicitação”, “Encerrar Plano” e “Criar objeto no PG”.

Fazer Solicitação

Ao se fazer uma solicitação, inicialmente o usuário precisa identificar o seu tipo. Conforme a escolha, formulários diferentes são apresentados.

Para excluir atividade e nova atividade é permitida a solicitação em lote ao se informar a quantidade de ocorrências no respectivo formulário.

A chefia tem a prerrogativa de promover alterações no Plano de Trabalho nas mesmas modalidades disponíveis para o responsável, contudo estas alterações contam com a aprovação automática.

Encerrar Plano

Esta opção permite ao responsável, ou à chefia, colocar o plano com “Executado”.

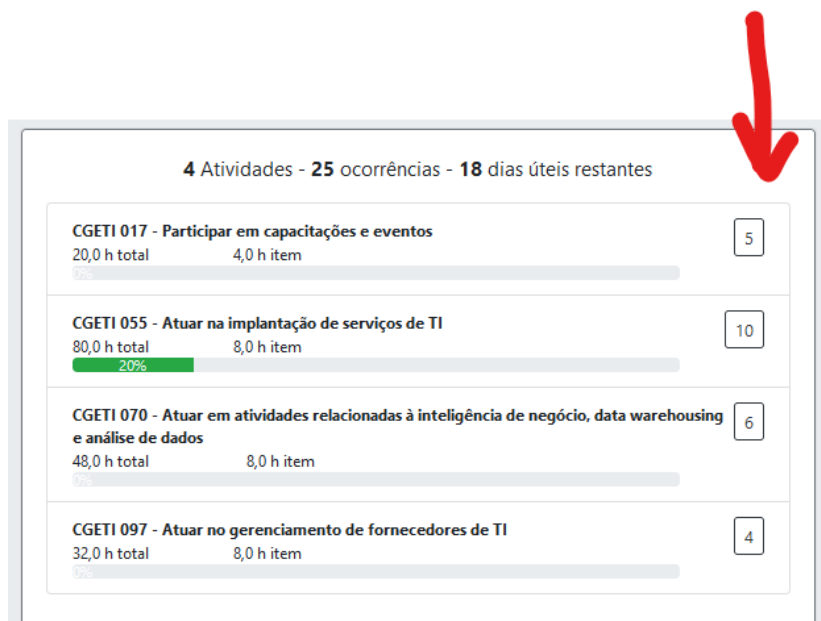
Criar objeto no PG

Para que um objeto possa ser associado a uma atividade, primeiro ele precisa ser “criado” no sistema e associado a um Programa de Gestão. Após criado, o objeto fica disponível para uso em quaisquer planos da unidade.

Voltando ao painel de controle do plano, o cartão central apresenta as atividades do plano com acesso às várias ocorrências de cada uma.







O cartão da direita mostra o histórico de programas e planos, a sequência de solicitações efetuadas pelo responsável pelo plano e a lista de reuniões que porventura tenham sido registradas no SISGP.

Em destaque, o cartão central, além de mostrar o andamento de cada atividade por meio de uma barra de progresso, permite que a pessoa possa acessar as ocorrências de cada atividade ao clicar nos números à direita do cartão:



No caso, clicou-se no número 10, da segunda atividade na lista, o que produziu a seguinte tela:

Atividade: **CGETI 055 - Atuar na implantação de serviços de TI** (12 ocorrências) no [Plano](#) de **...**

Legenda	Situações:	Programada	Em execução	Concluída	Avaliada		
	Ações:	 iniciar	 finalizar	 assunto	 objeto	 Avaliar	 Reavaliar

1/12 1 - 8,0 h (i) 08/12/2022 (f) 08/12/2022 c	2/12 1 - 8,0 h (i) 08/12/2022 (f) 08/12/2022	3/12 1 - 8,0 h (i) 07/12/2022 f a o	4/12 1 - 8,0 h i f o
5/12 1 - 8,0 h i f o	6/12 1 - 8,0 h i f o	7/12 1 - 8,0 h i f o	8/12 1 - 8,0 h i f o
9/12 1 - 8,0 h i f o	10/12 1 - 8,0 h i f o	11/12 1 - 8,0 h i f o	12/12 1 - 8,0 h i f o

17%

Finalizar todas as programadas?

Conforme legenda, as cores dos quadros indicam a situação de cada ocorrência da atividade escolhida. Atividades “Programadas” possuem as opções de *iniciar* e *finalizar*, de acordo com as letras em destaque para ações.

Atividades “Em execução” podem ser *finalizadas* e podem ter *assuntos* registrados e *objetos* associados.

Já as atividades “Concluídas” podem ser *corrigidas*.

Abaixo da barra de progresso, a pessoa pode finalizar todas as atividades “Programadas” em lote. Atente para as condições impostas nesta escolha.

Para pessoas com perfil de chefia, há ainda opções de avaliar e reavaliar as atividades “Concluídas”. No procedimento de avaliação, há também a possibilidade da avaliação em lote.

Assuntos

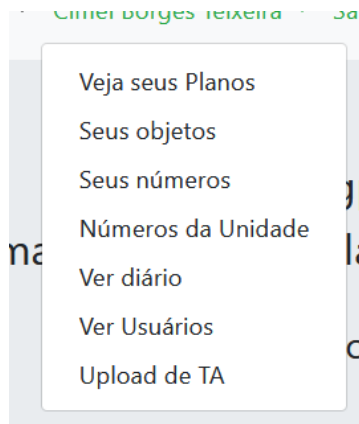
O registro de assuntos em uma atividade é uma forma de manter um diário do que foi feito. É bastante útil para atividades de longa duração, pois mero registro da conclusão possivelmente não será suficiente para relatar tudo o que foi feito em sua execução. Cada assunto, ao ser registrado, recebe a data do momento do registro.

Demais opções de Planos de Trabalho

São listas com filtros pré-definidos de maior importância para as chefias.

Usuário

Por fim, o menu intitulado com o nome do usuário logado, apresenta as seguintes opções:



As opções “Ver Usuários” e “Upload de TA” estão disponíveis somente para os administradores do sistema.
