

### Atenção!!!

Os modelos devem ser baixados e abertos/editados no Excel ou WPS Office. Favor não os acessar ou editar por meio de outras ferramentas, inclusive Planilhas Google ou Office on-line, pois podem não funcionar corretamente.

O WPS Office é uma ferramenta gratuita que pode ser adquirida em <https://www.wps.com/pt-BR/>.

### Guia de preenchimento do Plano de Trabalho Setorial

#### 1- Preencher o cabeçalho:

- a. Unidade Estratégica, conforme art. 6º da Resolução CUN nº 29/2022;
- b. Unidade Administrativa;
- c. Chefia da Unidade Administrativa;
- d. Regime de execução – selecionar uma das opções disponíveis, observando o disposto no § 2º do art. 4º da Resolução CUN nº 29/2022;
- e. Número de vagas do PGD no setor – este campo permite apenas números;
- f. Prazo mínimo para convocação de comparecimento presencial (em dias úteis) – este campo permite apenas números. De acordo com a Resolução CUN nº 29/2022, não pode ser inferior a 2 dias úteis. Qual o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento presencial à unidade quando houver interesse fundamentado da administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, exceto para participantes residindo no exterior, conforme § 8º do art. 11 da Resolução CUN nº 29/2022?
- g. Prazo de permanência no PGD, quando aplicável – se este plano é de execução temporária, indique o prazo de permanência;
- h. Número mínimo de participantes – este campo permite apenas números. Qual a quantidade mínima de participantes para viabilizar a execução do PGD?
- i. Número máximo de participantes - este campo permite apenas números. Qual a quantidade máxima de participantes que viabiliza a execução do PGD?
- j. Capacitações recomendadas – descreva as capacitações recomendadas para o desenvolvimento das competências necessárias ao aprimoramento do desempenho dos participantes, quando for o caso, conforme § 10 do art. 11 da Resolução CUN nº 29/2022;
- k. Infraestrutura mínima – descreva a infraestrutura mínima necessária ao interessado na participação.

#### 2- Preencher o plano de trabalho:

Para cada atividade (grupo de 5 linhas), preencha:

- a. Ambiente organizacional - selecione o ambiente organizacional;
- b. Atividade do ambiente organizacional – após a seleção do ambiente organizacional da atividade, a planilha apontará como opções apenas as atividades do ambiente escolhido. Selecione a atividade escolhida;
- c. Descrição – a atividade do ambiente é considerada uma macro atividade, ou seja, ela é ampla. Neste campo, delimite a atividade fornecendo, em uma frase, uma explicação da atividade;

- d. Tempo (mensal) – este campo possui 5 linhas para cada atividade, sendo necessário selecionar ao menos uma delas. Cada linha apresenta 5 valores possíveis: 8h, 16h, 24h, 32h e 40h.

Lembre-se que este plano é um arcabouço geral das possibilidades de teletrabalho dos servidores do setor, ou seja, representa todas as possibilidades de atividades que os servidores poderão exercer durante o teletrabalho como um todo. Durante a execução do PGD, a cada mês o servidor e sua chefia deverão pactuar, no sistema SISGP, qual subconjunto desse arcabouço será cumprido no mês seguinte.

Sabendo que esta planilha funciona como um arcabouço de possibilidades, avalie cada atividade pensando nos variados servidores do setor que a exercem, de acordo com o exemplo abaixo:

- É uma atividade previsível que sempre demanda 8h ou menos, de cada servidor, para ser executada? Então, selecione apenas 8h, na primeira linha, e deixe as outras quatro em branco.
- É uma atividade relativamente previsível, mas em alguns meses alguns servidores executam em 8h ou menos, mas em outros os servidores podem necessitar até 24h? Selecione 8h na primeira linha, 16h na segunda e 24h na terceira, deixando as demais em branco.
- É uma atividade não previsível com tanta antecedência. Em alguns meses um servidor pode precisar dedicar apenas 8h ou menos a ela, já em outros precisará dedicar 40h...ou até mais! Então, selecione todas as opções, de 8h a 40h, assim permitindo que chefia e servidor acordem, mês a mês, a quantidade de horas a ser dedicada a cada atividade.

Para mais informações sobre como o lançamento mensal será feito no SISGP, leia o item relacionado ao “tempo” no Guia para “Preenchimento do Plano de Trabalho Individual”.

- e. Competências técnicas requeridas – descreva quais as competências técnicas requeridas para o desempenho da atividade;
- f. Entregas esperadas – descreva todas as possibilidades de entregas de cada atividade.