



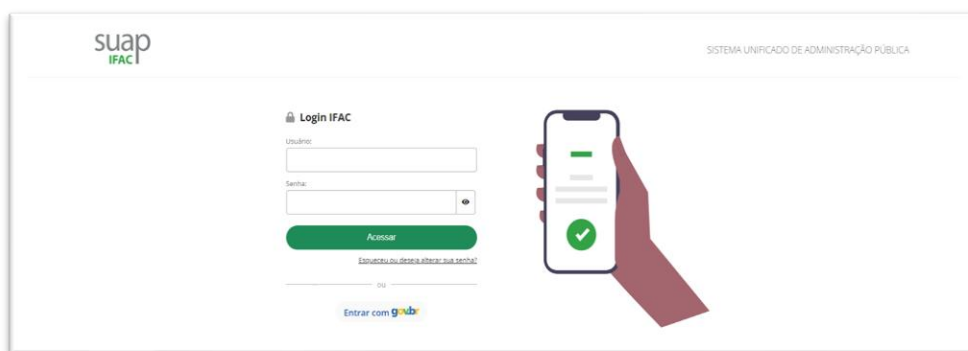
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

MANUAL DE ACESSO AO SISTEMA SUAP-PGD
VISÃO GESTOR - PARTE I
CADASTRO DO PLANO DE TRABALHO DO SETOR - PTS

Prezado (a) Gestor (a),

As informações abaixo se referirão a parametrização que vossa senhoria, enquanto chefia de unidade, precisa realizar para permitir que os servidores lotados no setor possam visualizar a oportunidade e aderir ao PGD-IFAC, através do acesso ao sistema SUAP, módulo Programa de Gestão.

1. Acesse o Link: <https://suap.ifac.edu.br/>;
2. Preencha as informações referente ao acesso;



3. Após logar, clique na aba “Programa de Gestão”;
4. Para cadastrar o PTS do setor é necessário o registro prévio das atividades. A seguir realize o cadastramento, conforme:
4.1 Selecione “Gestão e Comissões” e em seguida “Atividades QTA”, opção “Temáticas”:

#	Título	Descrição	Administradores	Setor	Ativo?
1	Ações de capacitações e/ou Treinamentos	Participação de eventos e capacitações externos e internos;		-	✓
2	Acompanhamento da execução do Plano de Dados Abertos	Atualização no portal de dados abertos do Governo Federal		-	✓
3	Acompanhamento das atualizações legislativas e normativas nacional	Coletâneas de entendimentos firmados pelo TCU, AGU e CGU, e demais leis em sentido amplo pertinentes para fins de atualização das minutas de pareceres		-	✓
4	Acompanhamento das solicitações e recomendações emitidas pela Controladoria Geral da União - CGU	Acesso periódico ao sistema e-Aud, para acompanhamento das solicitações e recomendações da CGU destinados ao IFAC, procedendo o envio ao setor responsável e intermediando posterior resposta à demanda.		-	✓
5	Acompanhamento das solicitações e recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas da União - TCU	Acesso periódico ao site ConectaTCU, para acompanhamento das solicitações e recomendações do TCU destinados ao IFAC, procedendo o envio ao setor responsável e intermediando posterior resposta à demanda.		-	✓
6	Acompanhamento de instalação e manutenção de equipamentos terceirizados	Acompanhamento/fiscalização na instalação e manutenção de equipamentos de terceiros in loco.		-	✓
7	Acompanhamento do atendimento das recomendações emitidas pela Auditoria Interna do IFAC	Diante das recomendações inseridas nos relatórios de auditoria, são elaborados Planos de Providências Permanentes - PPP, preenchidos pelas unidades auditadas, com as providências a serem adotadas e os prazos, possibilitando o acompanhamento da sua realização pela Audin, periodicamente.		-	✓
8	Acompanhamento do Instagram do estudante ifac	Esclarecimento de dúvida, produzir materiais gráficos e audiovisuais, publicação de conteúdo.		-	✓
9	Acompanhamento dos indicadores e das metas do planejamento institucional.	Ofícios; processo: planilhas; relatório.		-	✓
10	Prestação de informações necessárias a			-	✓





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

4.2 Na mesma tela clique em “Adicionar temática”, conforme seta em azul:

suap

Leandro Costa

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

PROGRAMA DE GESTÃO

Meu PGD

Gestão e Comissões

Comissões

Atividades (QTA)

Temáticas

Macroprocessos

Serviços

Faixas de Complexidade

Atividades (QTA)

Análise de Solicitações de Cadastro/Alteração de Atividade

Cadastros Gerais

Planos de Trabalho Setorial (PTS)

Adesões ao PGD

Adesões ao PTS

Consultas e Relatórios

Chefe de Setor

Consultas Gerais

Temáticas

FILTROS

Texto:

Ativo?: ☒ Sim ☐ Não

Filtrar

1 2 Mostrando 103 Temáticas Mostrar tudo

#	Título	Descrição	Administradores	Setor	Ativo?
1	Ações de capacitações e/ou Treinamentos	Participação de eventos e capacitações externos e internos;	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Acompanhamento da execução do Plano de Dados Abertos	Atualização no portal de dados abertos do Governo Federal	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Acompanhamento das atualizações legislativas e normativas nacional	Coletâneas de entendimentos firmados pelo TCU, AGU e CGU, e demais leis em sentido amplo pertinentes para fins de atualização das minutas de pareceres	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Acompanhamento das solicitações e recomendações emitidas pela Controladoria Geral da União-CGU	Acesso periódico ao sistema e-Aud, para acompanhamento das solicitações e recomendações da CGU destinados ao IFAC, procedendo o envio ao setor responsável e intermediando posterior resposta à demanda.	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Acompanhamento das solicitações e recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas da União-TCU	Acesso periódico ao site ConectaTCU, para acompanhamento das solicitações e recomendações do TCU destinados ao IFAC, procedendo o envio ao setor responsável e intermediando posterior resposta à demanda.	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Acompanhamento de instalação e manutenção de equipamentos terceirizados	Acompanhamento/fiscalização na instalação e manutenção de equipamentos de terceiros in loco.	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Acompanhamento do atendimento das recomendações inseridas nos relatórios de auditoria, são elaborados Planos de Providências Permanentes - PPP, preenchidos pelas unidades auditadas, com as providências a serem adotadas e os prazos, possibilitando o acompanhamento da sua realização pela Audin, periodicamente.		-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Acompanhamento do Instagram do estudante ifac	Esclarecimento de dúvida, produzir materiais gráficos e audiovisuais, publicação de conteúdo.	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Acompanhamento dos indicadores e das metas do planejamento institucional. Prestação de informações necessárias a	Ofício: processo; planilhas; relatório.	-	-	<input checked="" type="checkbox"/>

4.1 Preencha as informações solicitadas, onde o título é referente a atividade que deseja cadastrar, seguida de sua descrição; após clique em “Salvar”:

4.2 Na tela abaixo, clique em “Atividades QTA”, conforme seta em vermelho e, após em “Adicionar atividade”, vide seta em azul:

suap

Leandro Costa

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

PROGRAMA DE GESTÃO

Meu PGD

Gestão e Comissões

Comissões

Atividades (QTA)

Temáticas

Macroprocessos

Serviços

Faixas de Complexidade

Atividades (QTA)

Análise de Solicitações de Cadastro/Alteração de Atividade

Cadastros Gerais

Planos de Trabalho Setorial (PTS)

Adesões ao PGD

Adesões ao PTS

Consultas e Relatórios

Chefe de Setor

Consultas Gerais

Quadro Temático de Atividades

FILTROS

Buscar no Título e Descrição da Atividade:

Buscar no Título da Entrega:

Temática:

Macroprocesso:

Serviço:

Atividade:

Pode ser executada na modalidade Teletrabalho?

Ativo?

Ordenar por:

Organizar por:

Em Abas por Temática

Buscar

Acompanhamento da execução do Plano de Dados Abertos

Acompanhamento das atualizações legislativas e normativas nacional

Acompanhamento do atendimento das recomendações emitidas pela Auditoria interna do IFAC

Atendimento ao servidor e Usuário

Atendimento ou contato assíncrono

Elaborar Documentos relacionados ao setor

Execução de procedimento de processos administrativos

Execução do Programa de Gestão e Melhoria de Qualidade - PGMQ

Participação de reuniões

Participação em atividades

Planejamento de atividade do setor

Planejamento de atividade do setor por meio de videoconferência

Ações	Temática	Macroprocesso	Serviço	Atividade	Pode ser executada na modalidade Teletrabalho?	Ativo?	Situação
1	Acompanhamento da execução do Plano de Dados Abertos			Atividade: Acompanhar a Execução do Plano de Dados Abertos Descrição: Acompanhar o cumprimento dos prazos e execução do Plano de Dados abertos. Descrição das entregas: Faltas Ganho de Produtividade: 0.00%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastrado
2	Acompanhamento da execução do Plano de Dados Abertos			Atividade: Acompanhar a Execução do Plano de Dados Abertos Descrição: Acompanhar o cumprimento dos prazos e execução do Plano de Dados abertos. Descrição das entregas: Despacho de tramitação: Relatório Ganho de Produtividade: 0.00%	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Cadastrado





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

4.3 Em seguida faça a busca da atividade que cadastrou anteriormente, inserindo o nome no campo “título” e clicando em buscar:

suap

Leandro Costa

Buscar Menu

INÍCIO

DOCUMENTOS/PROCESSOS

PROGRAMA DE GESTÃO

Meu PGD

Gestão e Comissões

Comissões

Atividades (QTA)

Temáticas

Macroprocessos

Serviços

Faixas de Complexidade

Atividades (QTA)

Análise de Solicitações de Cadastro/Alteração de Atividade

Cadastros Gerais

Planos de Trabalho Setorial (PTS)

Ações ao PGD

Ações ao PTS

Início > Quadro Temático de Atividades > Seleccione uma Hierarquia para a Nova Atividade

Selecione uma Hierarquia para a Nova Atividade

FILTROS:

* Buscar por:

☒ Temática

☐ Temática -> Macroprocesso

☐ Temática -> Macroprocesso -> Serviço

Título:

Buscar

Reportar Erro do Sistema Imprimir Topo da Página

4.4 Conforme exemplo abaixo, devendo selecionar a respectiva atividade, opção “selecionar”:

Início > Quadro Temático de Atividades > Seleccione uma Hierarquia para a Nova Atividade > Seleccione uma Hierarquia para a Nova Atividade

Selecione uma Hierarquia para a Nova Atividade

FILTROS:

* Buscar por:

☒ Temática

☐ Temática -> Macroprocesso

☐ Temática -> Macroprocesso -> Serviço

Título:

atendimento

Buscar

Temática	Opções
Acompanhamento do atendimento das recomendações emitidas pela Auditoria Interna do IFAC	Selecionar
Atendimento à Demanda Judicial	Selecionar
Atendimento ao servidor e Usuário	Selecionar
Atendimento de chamados	Selecionar
Atendimento ou contato assíncrono	Selecionar
Atendimento ou contato síncrono (telefone; chamadas de vídeo; presencial, etc.).	Selecionar
Realizar atendimentos de usuários (profissionais e estudantes) para oferecer orientações e suporte técnico ao Moodle	Selecionar





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

4.5 A parte que se segue é importante de ser compreendida, tem em vista que é nesse momento que deverá ser atribuído o ganho de produtividade das atividades do setor, de acordo com o planejamento mensal e carga horária atribuída para cada atividade. Sendo assim, considerando que o servidor labora 40h semanal e em média 160h mensais, logo se existe um atividade que seja dedicada mensalmente o equivalente a 16h, portanto o ganho de produtividade será de 10% ao mês. A tela abaixo demonstra o exemplo de como os campos devem ser preenchidos:

Adicionar Atividade

Hierarquia

Temática:
Atendimento ao servidor e Usuário

Subtemática:-

Serviço:-

Dados Gerais

* Título:
Atendimento por e-mail

Descrição:
Respostas aos e-mails recebidos na unidade.

43 caracteres informados.

* Ganho de Produtividade %:
10,00

4.6 Na mesma tela será solicitado ainda o cadastramento das entregas vinculadas a atividade, sendo obrigatório a definição de ao menos uma entrega, conforme:

Entregas da Atividade

Entrega da Atividade:#1

* Título:

☒ Ativo?

Entrega da Atividade:#2

* Título:

☒ Ativo?

Entrega da Atividade:#3

* Título:

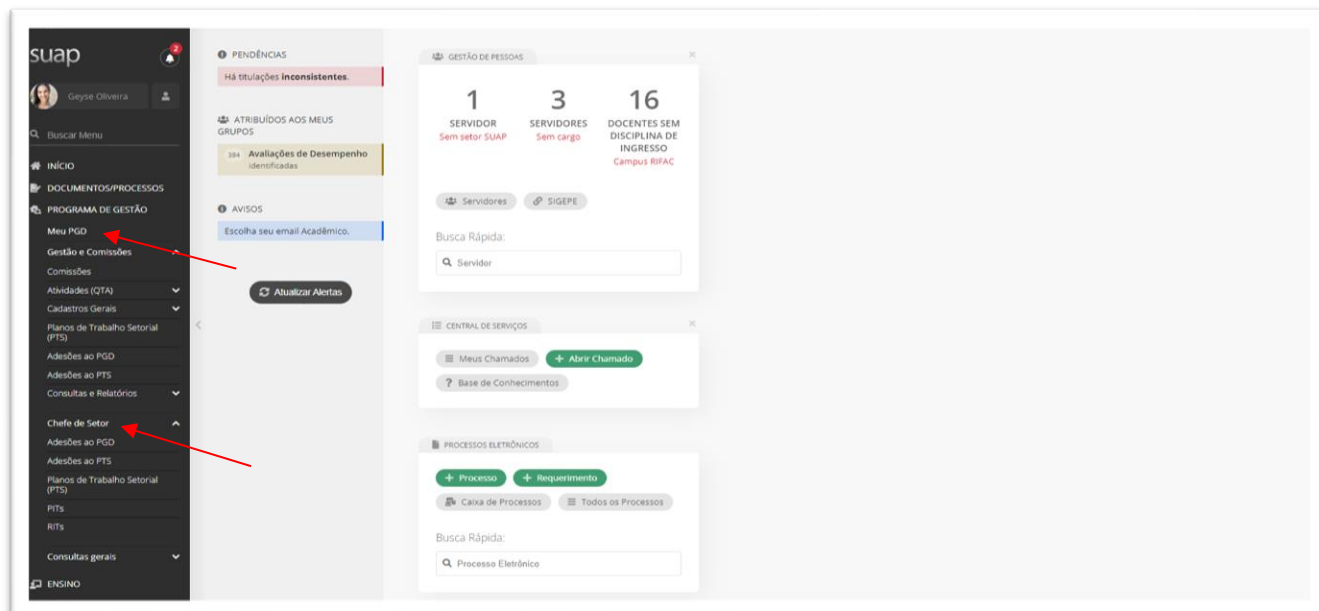
☒ Ativo?

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

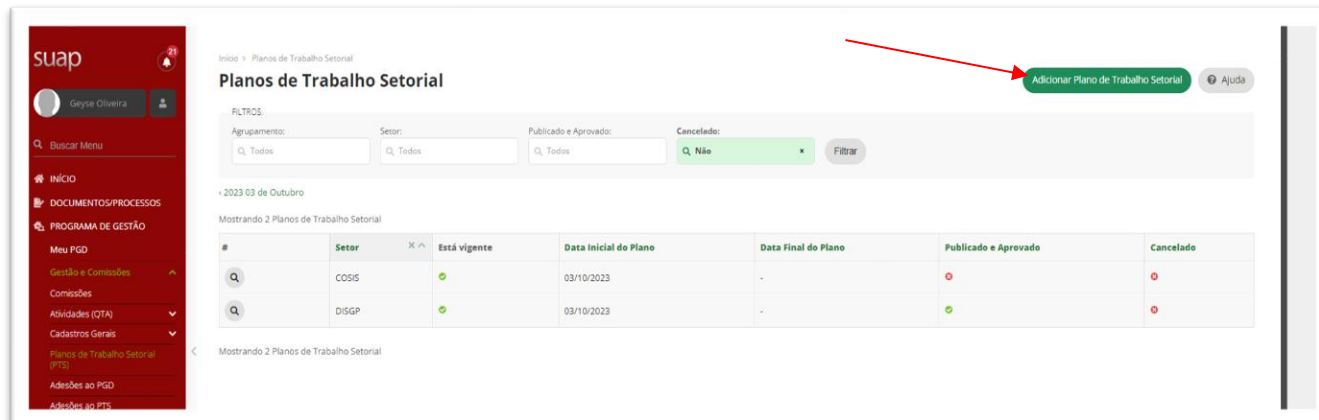


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

5. Após a inclusão das atividades do setor, proceda a elaboração do Plano de Trabalho Setorial. Clique em “Meu PGD” > “Chefe de Setor” e em “Plano de Trabalho Setorial”



6. Clique em adicionar Plano de Trabalho Setorial;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

7. Preencha as informações solicitadas referente ao seu setor e clique em salvar;

8. Clique em editar documentação, conforme a seta:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

9. Preencha as informações referente ao horário do setor, conforme imagem de exemplo:

PROGRAMA DE GESTÃO

Meu PGD

Gestão e Comissões

Chefe de Setor

Adesões ao PGD

Adesões ao PTS

Planos de Trabalho Setorial (PTS)

PITS

RITS

Consultas gerais

ENSINO

PESQUISA

EXTENSÃO

GESTÃO DE PESSOAS

ADMINISTRAÇÃO

TEC. DA INFORMAÇÃO

DES. INSTITUCIONAL

CENTRAL DE SERVIÇOS

SAÚDE

COMUNICAÇÃO SOCIAL

SEGURANÇA INSTITUCIONAL

SAUR

Orientações Gerais

Documentação

Atividades

Auxiliares

Editar Documentação

Importante:

1. Antes de criar a documentação, leia as **Orientações Gerais de Preenchimento do Plano de Trabalho Setorial**.

2. Esta documentação será exibida para o Servidor no momento da sua Adesão a este PTS.

Horário de funcionamento semanal do setor:
08:00 às 12:00/13:00 às 17:00

Escala de trabalho presencial:

Escala de trabalho presencial:

RELAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO DEDPE/DISGP			
SETOR	TELETRABALHO/PARCIAL	PRESENCIAL	TELETRABALHO INTEGRAL
Isabel	Segunda, quarta e sexta	Terça e quinta	N/A
Aline	terça, quinta	Segunda, Quarta e Sexta	N/A
Bruna			Segunda, terça, quarta, quinta e sexta.
Lucas		Segunda, terça, quarta, quinta e sexta.	16 HORAS

Periodicidade e os horários de planejamento do setor:

Horário de funcionamento			Observação
Isabel	07:00 às 12:00	13:00 às 16:00	
Aline	08:00 às 12:00	13:00 às 17:00	
Bruna	07:30 às 11:30	13:00 às 17:00	
Lucas	07:00 às 12:00	13:00 às 16:00	

Infraestrutura física, material e tecnológica mínima necessária:
Compete aos servidores providenciarem as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipulada. E atendimento ao regulamento XXXXXXXX

Conhecimento técnico necessário:
Noções de Informática:
Conhecimentos dos sistemas:

10. Após o preenchimento, clique em salvar;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

11. Selecione a aba “ATIVIDADE”, conforme seta;

A interface do sistema suap apresenta o menu de navegação à esquerda com a aba "ATIVIDADES" selecionada, indicada por uma seta vermelha. O cabeçalho principal mostra o título "Plano de Trabalho Setorial DEDPE vigente a partir de 27/11/2023" e o status "Vigente".

12. Selecione as atividades referente ao plano setorial do setor e clique em vincular:

A interface do sistema suap apresenta a tela "Vincular Novas Atividades ao Plano de Trabalho Setorial DEDPE vigente a partir de 27/11/2023". O menu de navegação à esquerda mostra a aba "ATIVIDADES" selecionada. A tela principal contém filtros de busca e uma tabela de atividades. A tabela possui as seguintes colunas: Ações, Temática, Macroprocesso, Serviço, Atividade, Pode ser executada na modalidade Teletrabalho?, Ativo?, Situação. A tabela contém duas linhas de atividades relacionadas a "Ações de capacitações".

Ações	Temática	Macroprocesso	Serviço	Atividade	Pode ser executada na modalidade Teletrabalho?	Ativo?	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	Ações de capacitações			Atividade: Processo de capacitação Descrição das entregas: Processo concluído Ganho de Produtividade: 0.00%	Sim	Sim	Cadastrado
<input checked="" type="checkbox"/>	Ações de capacitações			Atividade: Processos de capacitação de servidores Descrição: Demanda referente a recepção de pedidos, análise, abertura e instrução de processos e inclusão de minutos e despachos para avaliação da chefia do setor. Descrição das entregas: Abertura e instrução de processos: inclusão de minutos e despachos para avaliação da chefia do setor; Recepção de pedidos e análises Ganho de Produtividade: 0.00%	Sim	Sim	Cadastrado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre

13. Após a vinculação das atividades, clique em publicar e aprovar;

Ações	Temática -> Macroprocesso -> Serviço	Atividade	Ativo no QTA	Ativo no PTS	Opções
	Ações de capacitações	Atividade: Processo de capacitação Descrição das Entregas: Processo concluído Ganho de Produtividade: 0,00%	Sim	Sim	Inativar
	Ações de capacitações	Atividade: Processos de capacitação de servidores Descrição das Entregas: Abertura e instrução de processos; Inclusão de minutas e despachos para avaliação da chefia do setor; Recepção de pedidos e análises Ganho de Produtividade: 0,00%	Sim	Sim	Inativar

14. Preencha as informações requisitadas e clique em enviar.

IMPORTANTE: A partir desse momento o PTS do setor já se encontra cadastrado, competindo ao servidor interessado acessar seu perfil no SUAP e verificar a oportunidade de PGD no setor, aderindo ao PTS incluindo pela Chefia do setor, devendo seguir o passo-a-passo, disponível no Manual do Servidor.

