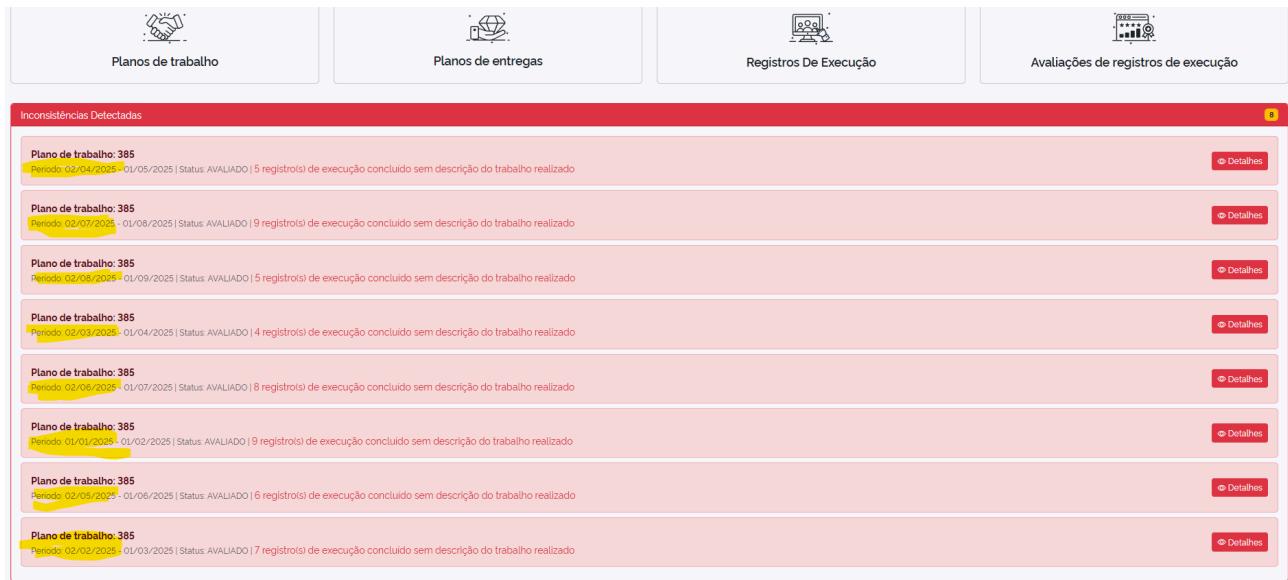


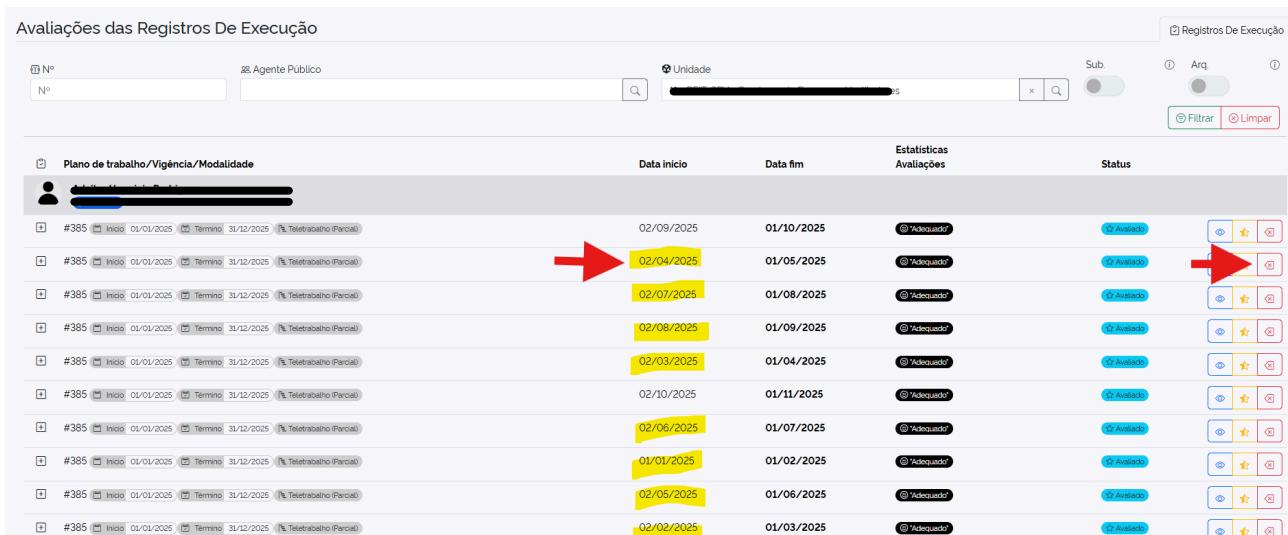
Orientações para correção de pendências em registros de execução nos planos de trabalho no Petrvs:

1 - Participante: Acesse a sua tela inicial no sistema, identifique os planos de trabalho que necessitam ter as avaliações canceladas e comunique à sua chefia imediata, solicitando o respectivo cancelamento. **Atenção:** a referência considerada deve ser sempre o primeiro mês do período avaliado.



Plano de trabalho: 385	Período: 02/04/2025 - 01/05/2025 Status: AVALIADO	5 registro(s) de execução concluído sem descrição do trabalho realizado	Detalhes
Plano de trabalho: 385	Período: 02/07/2025 - 01/08/2025 Status: AVALIADO	9 registro(s) de execução concluído sem descrição do trabalho realizado	Detalhes
Plano de trabalho: 385	Período: 02/08/2025 - 01/09/2025 Status: AVALIADO	5 registro(s) de execução concluído sem descrição do trabalho realizado	Detalhes
Plano de trabalho: 385	Período: 02/03/2025 - 01/04/2025 Status: AVALIADO	4 registro(s) de execução concluído sem descrição do trabalho realizado	Detalhes
Plano de trabalho: 385	Período: 02/09/2025 - 01/07/2025 Status: AVALIADO	8 registro(s) de execução concluído sem descrição do trabalho realizado	Detalhes
Plano de trabalho: 385	Período: 01/01/2025 - 01/02/2025 Status: AVALIADO	9 registro(s) de execução concluído sem descrição do trabalho realizado	Detalhes
Plano de trabalho: 385	Período: 02/05/2025 - 01/06/2025 Status: AVALIADO	6 registro(s) de execução concluído sem descrição do trabalho realizado	Detalhes
Plano de trabalho: 385	Período: 02/02/2025 - 01/03/2025 Status: AVALIADO	7 registro(s) de execução concluído sem descrição do trabalho realizado	Detalhes

2 - Chefia: Acesse a tela de **Avaliações de Registros de Execução** no sistema e proceda com o cancelamento dos registros indicados pelo participante. **Atenção:** o período a ser considerado é o mês **inicial** do registro, e não a data fim. Recomenda-se guardar a informação antes do cancelamento —, por meio de captura de tela (*print*) ou anotação do conceito atribuído (ex.: “Adequado”) —, pois a avaliação deverá ser refeita posteriormente. Após isso, selecione a opção “**Cancelar Avaliação**”. Repita o procedimento para todos os meses informados pelo participante.



Plano de trabalho/Vigência/Modalidade	Data inicio	Data fim	Estatísticas Avaliações	Status
#385 Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025 % Teletrabalho (Parcial)	02/09/2025	01/10/2025	01/04/2025 Adequado	02/04/2025 Avaliado
#385 Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025 % Teletrabalho (Parcial)	02/04/2025	01/05/2025	01/04/2025 Adequado	02/04/2025 Avaliado
#385 Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025 % Teletrabalho (Parcial)	02/07/2025	01/08/2025	01/04/2025 Adequado	02/07/2025 Avaliado
#385 Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025 % Teletrabalho (Parcial)	02/08/2025	01/09/2025	01/04/2025 Adequado	02/08/2025 Avaliado
#385 Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025 % Teletrabalho (Parcial)	02/03/2025	01/04/2025	01/04/2025 Adequado	02/03/2025 Avaliado
#385 Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025 % Teletrabalho (Parcial)	02/10/2025	01/11/2025	01/04/2025 Adequado	02/10/2025 Avaliado
#385 Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025 % Teletrabalho (Parcial)	02/06/2025	01/07/2025	01/04/2025 Adequado	02/06/2025 Avaliado
#385 Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025 % Teletrabalho (Parcial)	01/01/2025	01/02/2025	01/04/2025 Adequado	01/01/2025 Avaliado
#385 Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025 % Teletrabalho (Parcial)	02/05/2025	01/06/2025	01/04/2025 Adequado	02/05/2025 Avaliado
#385 Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025 % Teletrabalho (Parcial)	02/02/2025	01/03/2025	01/04/2025 Adequado	02/02/2025 Avaliado

Abaixo, veja como ficará a tela de avaliação do participante após os cancelamentos.

Avaliações das Registros De Execução						
Ind	Nº	Agente Público	Unidade	Sub	Arg.	Registros De Execução
	Nº			<input type="button" value="x"/>	<input type="button" value="S"/>	<input type="button" value="Filtrar"/>
						<input type="button" value="Limpar"/>
<input type="checkbox"/>	Plano de trabalho/Vigência/Modalidade			Data inicio	Data fim	Estatísticas Avaliações
						Status
<input type="checkbox"/>	#385	<input type="button" value="Início"/> 01/01/2025 <input type="button" value="Termino"/> 31/12/2025 <input type="button" value="Teletrabalho (Parcial)"/>		02/09/2025	01/10/2025	Adequado <input type="button" value="Avaliado"/>
<input type="checkbox"/>	#385	<input type="button" value="Início"/> 01/01/2025 <input type="button" value="Termino"/> 31/12/2025 <input type="button" value="Teletrabalho (Parcial)"/>		02/04/2025	01/05/2025	<input type="button" value="Concluído"/>
<input type="checkbox"/>	#385	<input type="button" value="Início"/> 01/01/2025 <input type="button" value="Termino"/> 31/12/2025 <input type="button" value="Teletrabalho (Parcial)"/>		02/07/2025	01/08/2025	<input type="button" value="Concluído"/>
<input type="checkbox"/>	#385	<input type="button" value="Início"/> 01/01/2025 <input type="button" value="Termino"/> 31/12/2025 <input type="button" value="Teletrabalho (Parcial)"/>		02/08/2025	01/09/2025	<input type="button" value="Concluído"/>
<input type="checkbox"/>	#385	<input type="button" value="Início"/> 01/01/2025 <input type="button" value="Termino"/> 31/12/2025 <input type="button" value="Teletrabalho (Parcial)"/>		02/03/2025	01/04/2025	<input type="button" value="Concluído"/>
<input type="checkbox"/>	#385	<input type="button" value="Início"/> 01/01/2025 <input type="button" value="Termino"/> 31/12/2025 <input type="button" value="Teletrabalho (Parcial)"/>		02/10/2025	01/11/2025	Adequado <input type="button" value="Avaliado"/>
<input type="checkbox"/>	#385	<input type="button" value="Início"/> 01/01/2025 <input type="button" value="Termino"/> 31/12/2025 <input type="button" value="Teletrabalho (Parcial)"/>		02/06/2025	01/07/2025	<input type="button" value="Concluído"/>
<input type="checkbox"/>	#385	<input type="button" value="Início"/> 01/01/2025 <input type="button" value="Termino"/> 31/12/2025 <input type="button" value="Teletrabalho (Parcial)"/>		01/01/2025	01/02/2025	<input type="button" value="Concluído"/>
<input type="checkbox"/>	#385	<input type="button" value="Início"/> 01/01/2025 <input type="button" value="Termino"/> 31/12/2025 <input type="button" value="Teletrabalho (Parcial)"/>		02/05/2025	01/06/2025	<input type="button" value="Concluído"/>
<input type="checkbox"/>	#385	<input type="button" value="Início"/> 01/01/2025 <input type="button" value="Termino"/> 31/12/2025 <input type="button" value="Teletrabalho (Parcial)"/>		02/02/2025	01/03/2025	<input type="button" value="Concluído"/>

3 - Participante: Após a chefia efetuar o cancelamento das avaliações, acesse a tela de **Registros de Execução** e cancele todas as conclusões correspondentes, utilizando o botão indicado na imagem abaixo.

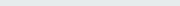
Abaixo, veja como ficará a tela de registros de execução do participante após os cancelamentos.

4 - Participante: Ao clicar no ícone (+) ao lado das datas de início, todas as entregas serão exibidas. Observe que algumas podem estar vazias, sem detalhamentos de execução. Para regularizar essas pendências no plano de trabalho, é necessário incluir ao menos **um** detalhamento em cada entrega vazia:

- Caso **não tenha havido execução**, insira no detalhamento do registro: “*não houve a entrega no referido período*”;
 - Caso **tenha havido execução**, registre o detalhamento correspondente.

Após inserir o detalhamento, clique no ícone (✓) para salvar. Certifique-se de que o registro foi devidamente incluído (conforme a segunda tela abaixo).

Registros De Execução				Mostrar Planos de trabalho arquivados
#ID	Participante/Unidade/Programa/Tipo de modalidade	Vigência	Status	
#385	██████████ (Ex.: Teletrabalho (Parcial))	01/01/2025 até 31/12/2025	Avulso 2	Aprovado
Registros De Execução				
Data inicio	Data fim	Estatísticas/Avaliações	Status	
01/01/2025	01/02/2025	Incluído	Incluído	Detalhamentos da Execução
Origen	Entrega	% CHD Planejado	Meta	Progresso
Unidade	Concurso servidor professor magistério superior executado Aplicação e execução Curtir	500%	100	0
Unidade	Concurso servidor docente EBTT Aplicação e execução Curtir	10.000%	100	0
Propria Unidade	Atividade não vinculada a entregas da unidade: Atividades demandadas pela chefia Curtir	500%	100	0

Registros De Execução ↓			
Data inicio	Data fim	Estatísticas/Avaliações	Status
01/01/2025	01/02/2025	 Incluir	
↓ Detalhamentos da Execução			
Origem	Entrega	% CHD Planejado	Meta
 Prova Unidade	Concurso servidor professor magistério superior executado Aplicação e execução 	 500%	 100
#ID/Trabalho executado	Inicio e Conclusão	Progresso Etiquetas/Checklist	nº Processo/Status Comentários
 #10757 XXXXX TESTE 	 01/01/2025 00:00  01/02/2025 23:59 	 100%  Concluído	 Comentários 

5 - Participante: Após incluir todos os registros que estavam pendentes em cada mês do(s) plano(s) de trabalho, conclua novamente o período, clicando no ícone (✓) conforme indicado na próxima tela. Observe que, após a conclusão, o status do registro será alterado de “Incluído” para “Concluído”.

Após a conclusão dos registros, o período ficará novamente disponível para avaliação da chefia. Comunique à sua chefia para que proceda novamente com a avaliação.

Veja a tela a seguir.

Registros De Execução				<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar Planos de trabalho arquivados
#ID	Participante/Unidade/Programa/Tipo de modalidade	Vigência	Status	
#385	█████████████████████ % Teletrabalho (Parcial)	01/01/2025 até 31/12/2025	Concluído 8 Aviado 2 Approved	Approved
Registros De Execução ↓				
Data inicio	Data fim	Estatísticas/Avaliações	Status	
01/01/2025	01/02/2025	Concluído	Approved	View
02/02/2025	01/03/2025	Concluído	Approved	View
02/03/2025	01/04/2025	Concluído	Approved	View
02/04/2025	01/05/2025	Concluído	Approved	View
02/05/2025	01/06/2025	Concluído	Approved	View
02/06/2025	01/07/2025	Concluído	Approved	View
02/07/2025	01/08/2025	Concluído	Approved	View
02/08/2025	01/09/2025	Concluído	Approved	View

6 - Chefia: Realize nova avaliação dos registros de execução do participante. Atente para as avaliações anteriormente atribuídas — aquelas que foram anotadas ou registradas por meio de captura de tela — a fim de aplicar novamente o conceito equivalente.

Avaliações das Registro De Execução					Registros De Execução
Nº	Agente Público	Unidade	Sub.	Arq.	
Nº					<input type="button" value="Filtrar"/> <input type="button" value="Limpar"/>
Plano de trabalho/Vigência/Modalidade		Data inicio	Data fim	Estatísticas Avaliações	Status
 #385 [Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025] [E: Teletrabalho (Parcial)]		02/09/2025	01/10/2025	    	
 #385 [Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025] [E: Teletrabalho (Parcial)]		02/04/2025	01/05/2025	  	
 #385 [Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025] [E: Teletrabalho (Parcial)]		02/07/2025	01/08/2025	  	
 #385 [Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025] [E: Teletrabalho (Parcial)]		02/08/2025	01/09/2025	  	
 #385 [Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025] [E: Teletrabalho (Parcial)]		02/03/2025	01/04/2025	  	
 #385 [Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025] [E: Teletrabalho (Parcial)]		02/10/2025	01/11/2025	   	
 #385 [Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025] [E: Teletrabalho (Parcial)]		02/06/2025	01/07/2025	  	
 #385 [Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025] [E: Teletrabalho (Parcial)]		01/01/2025	01/02/2025	  	
 #385 [Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025] [E: Teletrabalho (Parcial)]		02/05/2025	01/06/2025	  	
 #385 [Início: 01/01/2025 Término: 31/12/2025] [E: Teletrabalho (Parcial)]		02/02/2025	01/03/2025	  	

Plano de trabalho/Vigência/Modalidade	Data inicio	Data fim	Estatísticas	Status
#385 Início 01/01/2025 (Termino 31/12/2025 (% Teletrabalho (Percal))	02/09/2025	01/10/2025	● Adequado	● Avaliada
#385 Início 01/01/2025 (Termino 31/12/2025 (% Teletrabalho (Percal))	02/04/2025	01/05/2025	● Adequado	● Avaliada
#385 Início 01/01/2025 (Termino 31/12/2025 (% Teletrabalho (Percal))	02/07/2025	01/08/2025	● Adequado	● Avaliada
#385 Início 01/01/2025 (Termino 31/12/2025 (% Teletrabalho (Percal))	02/08/2025	01/09/2025	● Adequado	● Avaliada
#385 Início 01/01/2025 (Termino 31/12/2025 (% Teletrabalho (Percal))	02/03/2025	01/04/2025	● Adequado	● Avaliada
#385 Início 01/01/2025 (Termino 31/12/2025 (% Teletrabalho (Percal))	02/10/2025	01/11/2025	● Adequado	● Avaliada
#385 Início 01/01/2025 (Termino 31/12/2025 (% Teletrabalho (Percal))	02/06/2025	01/07/2025	● Adequado	● Avaliada
#385 Início 01/01/2025 (Termino 31/12/2025 (% Teletrabalho (Percal))	01/01/2025	01/02/2025	● Adequado	● Avaliada
#385 Início 01/01/2025 (Termino 31/12/2025 (% Teletrabalho (Percal))	02/05/2025	01/06/2025	● Adequado	● Avaliada
#385 Início 01/01/2025 (Termino 31/12/2025 (% Teletrabalho (Percal))	02/02/2025	01/03/2025	● Adequado	● Avaliada

Após a realização de todos os ajustes informados nesse tutorial, as pendências desaparecem da tela de início do participante.

Você está acessando o módulo de Execução



Planos de trabalho



Planos de entregas



Registros De Execução



Avaliações de registros de execução