

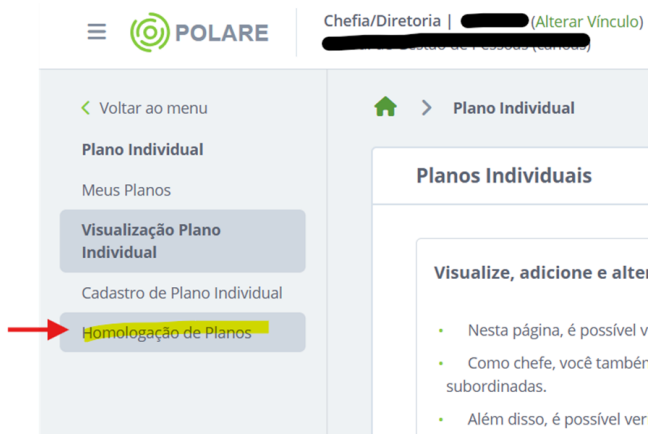
HOMOLOGAR PLANOS INDIVIDUAIS (CHEFE DE SETOR)

Após o servidor cadastrar seu plano individual, este será submetido para homologação da Chefia Imediata.

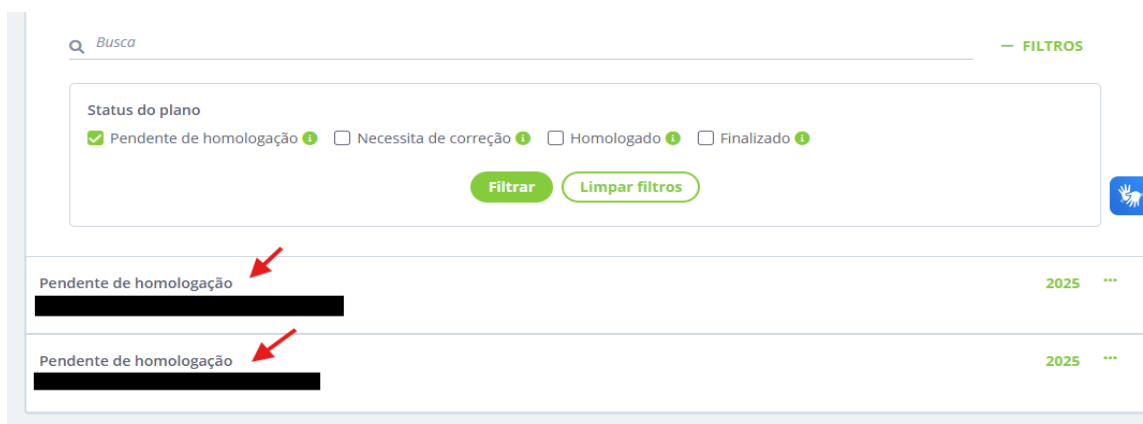
1) O servidor ocupante de cargo de chefia, ou seu substituto, deverá acessar o perfil de chefia do setor correspondente e clicar no Plano Individual.



2) No menu do canto esquerdo, clique em homologação de planos.



3) Abrirá outra tela e logo abaixo aparecerá os **planos pendentes de homologação**. Clique em cima do nome do servidor para visualizar seu plano individual.



4) Analise o cadastro do plano individual e clique em “Homologar plano”

Justificativas (0) ADICIONAR JUSTIFICATIVA

Nenhuma justificativa cadastrada

[VOLTAR PARA A LISTAGEM DE ENTREGAS](#) [EDITAR PLANO INDIVIDUAL](#) **Homologar plano**

A red arrow points to the 'Homologar plano' button.

5) Abrirá a tela para preencher a “Situação”.

IMPORTANTE: Caso necessite de correção, você deverá incluir a justificativa.

Após clicar em “Homologar”.

Homologação do plano ×

Situação * ←

☐ Homologado ☐ Precisa de correção

Justificativa ←

Escreva uma justificativa para a homologação

Homologar **Cancelar**

A red arrow points to the 'Homologar' button.