



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Reitoria
Comitê Permanente de Implantação e Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho**

Ofício N° 4/2025/COMITE-PGD/Reitoria/IFMG

Belo Horizonte, 11 de agosto de 2025.

Aos Dirigentes dos Campi do IFMG e Reitoria;

Aos Coordenações de Gestão de Pessoas do Campi do IFMG e Reitoria;

Aos Servidores do IFMG.

Assunto:.. Cronograma- Implantação do Plano de Gestão e Desempenho - PGD no IFMG referente ao mês de SETEMBRO/2025.

Prezados(as),

Considerando a aprovação da Resolução nº 14/2025, encaminhamos o fluxo e cronograma referente ao mês de SETEMBRO/2025 da etapa de implantação no sistema SUAP PGD 2.0 referente ao Programa de Gestão e Desempenho - PGD na modalidade teletrabalho no âmbito do IFMG.

Importante: Solicitamos às chefias imediatas que só realizem a avaliação das frequências dos servidores participantes do PGD no mês seguinte a vigência do PIT, pois se a chefia imediata o fizer durante o mês o sistema SUAP atualiza a carga horária do servidor diminuindo as horas devidas no PIT.

Exemplo: PIT de 01/08/2025 a 31/08/2025, chefia imediata deve avaliar a frequência no SUAP do servidor participante referente a este mês somente a partir de 01/09/2025, a fim de evitar ajustes no PIT de carga horária.

**Fluxo e Cronograma de Implantação do PGD no IFMG
Resolução nº 14/2025 – SUAP PGD 2.0 – SETEMBRO/2025**

Item	Responsável	Procedimento	Prazo	Sistema
1	Comitê PGD	<ol style="list-style-type: none">1. Cadastra o Calendário do Plano de Entrega Setorial - PES**.2. Calendário do Plano Individual de Trabalho - PIT-Setembro/2025 cadastrado . <p>**PES - duração de 3 meses- Calendário 01/07/2025 a 30/09/2025 ***PIT - duração mensal</p>	Cadastro realizado	SUAP

		<p>* Dúvidas deverão ser enviadas para o e-mail comitepgd@ifmg.edu.br.</p> <p>Vídeos e manuais - SUAP PGD</p>		
2	Participante	<p>1. Durante a execução do PIT (01/08/2025 a 31/08/2025) o servidor poderá cadastrar atividades/entregas já finalizadas no RIT (Relatório Individual de Trabalho).</p> <p>2. Ou após o período de vigência do PIT (01/08/2025 a 31/08/2025) o servidor deverá cadastrar atividades/entregas no RIT (Relatório Individual de Trabalho). (Vide Vídeo)</p> <p>3. Prazo até 10º dia do mês seguinte (art. 25 da Resolução nº 14/2025)</p> <p>Obs.: Após o período de vigência do PIT, caso haja atestados médicos, licenças, alguma liberação cadastrada na frequência do servidor, o sistema já atualiza a carga horária correta debitando essas horas no PIT. (Vide Vídeo)</p>	até 10/09/2025	SUAP
3	Chefe da Unidade de Execução	<p>1. Aprova o RIT (Relatório Individual de Trabalho) dos servidores referente ao período de (01/08/2025 a 31/08/2025).</p> <p>2. Prazo: até 20 dias após data limite de envio (art. 27 da Resolução nº 14/2025)</p>	Até 30/09/2025	SUAP
SETEMBRO/2025				
4	Participantes	<p>1. Cadastra o PIT (Plano Individual de Trabalho) referente ao período de 01/09/2025 a 30/09/2025 e solicita aprovação da chefia imediata.</p> <p>Obs: A Tabela de atividades poderá ser utilizada como referência para elaboração das entregas do PIT do servidor participante, devendo incluir no campo descrição o detalhamento da atividade que será realizada.</p> <p><i>Caso a chefia imediata seja participante do PGD, deverá elaborar o PIT e solicitar aprovação da chefia imediata superior.</i></p>	até 10/09/2025	SUAP

		<p>Observação: Os servidores devem cadastrar todas as atividades/entregas/atribuições no PIT/SUAP referente a sua carga horária de trabalho total independente se serão realizadas de forma presencial ou em teletrabalho, resultando em que as horas previstas para planejamento sejam iguais as horas planejadas pelo servidor.</p>		
5	Chefe da Unidade de Execução	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprova o PIT (Plano Individual de Trabalho) dos servidores participante referente ao período de 01/09/2025 a 30/09/2025. 	até 15/09/2025	SUAP
6	Participante	<ol style="list-style-type: none"> 1. Durante a execução do PIT (01/09/2025 a 30/09/2025) o servidor poderá cadastrar atividades/entregas já finalizadas no RIT (Relatório Individual de Trabalho). 2. Ou após o período de vigência do PIT o servidor deverá cadastrar atividades/ entregas já finalizadas no RIT (Relatório Individual de Trabalho). (Vide Manual) 3. Prazo até 10º dia do mês seguinte (art. 25 da Resolução nº 14/2025) <p>Obs.: Após o período de vigência do PIT, caso haja atestados médicos, licenças, alguma liberação cadastrada na frequência do servidor, o sistema já atualiza a carga horária correta debitando essas horas no PIT. (Vide Vídeo)</p>	até 10/10/2025	SUAP
7	Chefe da Unidade de Execução	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprova o RIT (Relatório Individual de Trabalho) referente ao período de 01/09/2025 a 30/09/2025. 2. Prazo: até 20 dias após data limite de envio (art. 27 da Resolução nº 14/2025) 	Até 30/10/2025	SUAP
* Cronograma do PIT (Plano Individual de Trabalho) referente ao mês de Outubro/2025, será divulgado posteriormente pelo Comitê de PGD.				

Atenciosamente,

Rafaela Lucarelli Lavorato



Documento assinado eletronicamente por **Rafaela Lucarelli Lavorato, Assistente em Administração**, em 01/09/2025, às 19:30, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **2395457** e o código CRC **F3F4C120**.

Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
- www.ifmg.edu.br

23208.001879/2025-42

2395457v43