



**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 Nº 5/2025/COMITE-PGD/Reitoria/IFMG

Belo Horizonte, 17 de setembro 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 OUTUBRO/2025.**

Prezados(as),

Considerando a aprovação da Resolução nº 14/2025, encaminhamos o fluxo e cronograma referente ao mês de OUTUBRO/2025 da 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 previstas para planejamento no PIT.

Exemplo: PIT de 01/10/2025 a 31/10/2025, chefia imediata deve avaliar a frequência no SUAP do servidor participante referente a este mês somente a partir de 10/11/2025, 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 – OUTUBRO/2025**

Item	Responsável	Procedimento	Prazo	Sistema
1	Comitê PGD	<p>1. Cadastro o Calendário do Plano de Entrega Setorial - PES <b>01/10/2025 a 31/12/2025</b></p> <p>2. Calendário do Plano Individual de Trabalho - <b>PIT-Outubro/2025 cadastrado</b> .</p> <p>**PES - duração de 3 meses-Calendário <b>01/10/2025 a 31/12/2025</b></p> <p>***PIT - duração mensal</p> <p>* Dúvidas deverão ser enviadas para o e-mail <a href="mailto:comitepgd@ifmg.edu.br">comitepgd@ifmg.edu.br</a>.</p> <p><a href="#">Vídeos e manuais - SUAP PGD</a></p>	Cadastro realizado	<a href="#">SUAP</a>

2	<b>Participant e</b>	<p>1. Durante a execução do PIT (01/09/2025 a 30/09/2025) o servidor poderá cadastrar atividades/entregas já finalizadas no <b>RIT</b> (Relatório Individual de Trabalho).</p> <p>2. Ou após o período de vigência do PIT (01/09/2025 a 30/09/2025) o servidor deverá cadastrar atividades/entregas no <b>RIT</b> (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 em horas previstas para planejamento. (Vide Vídeo)</p>	até 10/10/2025	<a href="#">SUAP</a>
3	<b>Chefe da Unidade de Execução</b>	<p>1. Aprova o RIT (Relatório Individual de Trabalho) dos servidores referente ao período de (01/09/2025 a 30/09/2025).</p> <p>2. Prazo: até 20 dias após data limite de envio (art. 27 da Resolução nº 14/2025)</p>	até 15/10/2025	<a href="#">SUAP</a>
4	<b>Chefe da Unidade de Execução</b>	<p>Analisar a execução do PES do período de 01/07/2025 a 30/09/2025 e enviar homologação da chefia imediata superior.</p> <p><b>Importante:</b> A chefia imediata deverá analisar o PES, somente quando todos os RITs dos participantes do setor do período de vigência (01/07/2025 a 31/07/2025) estiverem homologados.</p>	até 20/10/2025	<a href="#">SUAP</a>

5	<b>Chefia da Unidade Superior à unidade de Execução</b>	Homologar a execução do PES do período de 01/07/2025 a 30/09/2025, conforme Art. 30 da Resolução nº 14/2025.	até 30/10/2025	<a href="#">SUAP</a>
---	---	--	-------------------	----------------------

### OUTUBRO/2025

6	<b>Chefe da Unidade de Execução</b>	<p>1. Inicia a criação, cadastro e envia para aprovação do <b>PES 01/10/2025 a 31/12/2025</b>.</p> <p>**OBS: O PES será para o prazo de 3 meses-Calendário 01/10/2025 a 31/12/2025. (Vide Manual)</p> <p>Para elaboração do PES a chefia imediata deverá utilizar os objetivos PDI e as competências da unidade de execução no Regimento Geral do IFMG e/ou interno dos campi e reitoria;</p> <p>PES (Plano de Entregas setorial) é por unidade de execução, cada unidade (UORG) deve ter o seu homologado.</p> <p><b>Atualização:</b> Para elaboração das entregas no PES a chefia imediata deverá relacionar cada entrega aos objetivos estratégicos do IFMG no sistema SUAP.</p>	até 30/09/2025	<a href="#">SUAP</a>
7	<b>Chefia da Unidade Superior à unidade de Execução</b>	<p>1) Aprova o PES (trimestral) - Calendário 01/10/2025 a 31/12/2025. (Vide Manual)</p> <p>2) Prazo de até 5 (cinco) dias úteis (art. 23 da Resolução nº 14/2025).</p>	até 07/10/2025	<a href="#">SUAP</a>
8	<b>Participants</b>	<p>1. Cadastra o PIT (Plano Individual de Trabalho) referente ao período de</p>	até 10/10/2025	<a href="#">SUAP</a>

		<p><b>01/10/2025 a 31/10/2025</b> e solicita aprovação da chefia imediata.</p> <p>Obs: A <a href="#">Tabela de atividades</a> 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> <p><b>Observação:</b> 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>		
9	<b>Chefe da Unidade de Execução</b>	<p>1. Aprova o PIT (Plano Individual de Trabalho) dos servidores participante referente ao período de 01/10/2025 a 31/10/2025.</p>	até 15/10/2025	<a href="#">SUAP</a>
10	<b>Participant e</b>	<p>1. Durante a execução do PIT 01/10/2025 a 31/10/2025 o servidor poderá cadastrar atividades/entregas já finalizadas no <b>RIT</b> (Relatório Individual de Trabalho).</p> <p>2. Ou após o período de vigência do PIT o servidor deverá cadastrar atividades/entregas já finalizadas no <b>RIT</b></p>	até 10/11/2025	<a href="#">SUAP</a>

		<p>(Relatório Individual de Trabalho). (Vide Manual)</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>		
11	<b>Chefe da Unidade de Execução</b>	<p>1. Aprova o <b>RIT</b> (Relatório Individual de Trabalho) referente ao período de 01/10/2025 a 31/10/2025.</p> <p>2. Prazo: até 20 dias após data limite de envio (art. 27 da Resolução nº 14/2025)</p>	até 30/11/2025	<a href="#">SUAP</a>

\* Cronograma do PIT (Plano Individual de Trabalho) referente ao mês de Novembro/2025, será divulgado posteriormente pelo Comitê de PGD.

Rafaela Lucarelli Lavorato

Presidente do Comitê de PGD do IFMG

Portaria nº 1287/2025

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Rafaela Lucarelli Lavorato, Assistente em Administração**, em 17/09/2025, às 15:02, 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 **2454761** e o código CRC **60F4078C**.

