EDITAL 07/2025 - PARA INGRESSO DE SERVIDORES NO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (PGD) DO CÂMPUS FORMOSA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
[RETIFICADO]

A Diretoria-Geral Pro Tempore do Câmpus Formosa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pela Portaria n° 118/2025, publicada no DOU de 14/01/2025, torna público o Edital para ingresso de servidores no Programa de Gestão e Desempenho (PGD) do Câmpus Formosa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), tendo em vista o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, a Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, a Instrução Normativa Conjunta SEGES/SRT/SGP/MGI Nº 20, de 21 de janeiro de 2025 e a Portaria nº 2127 - REITORIA/IFG, de 9 de agosto de 2024 alterada e compilada pela Portaria nº 2135 - REITORIA/IFG, de 7 de fevereiro de 2025 e nas demais orientações e legislações pertinentes.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os objetivos do presente edital são orientar e apresentar os critérios e procedimentos gerais de seleção e adesão dos servidores interessados em participar do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no IFG, de modo complementar à Portaria nº 2135 - REITORIA/IFG, de 7 de fevereiro de 2025.

1.2 O PGD será executado no sistema SUAP.

1.2.1 Em caso de dificuldades de acesso ao sistema, o servidor poderá entrar em contato com a equipe técnica pelo e-mail pgd@ifg.edu.br ou abrir chamado na Central de Serviços de Tecnologia de Informação (TI) no sistema SUAP.

2 DO PROGRAMA DE GESTÃO

2.1 O PGD é um instrumento de gestão que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus participantes, com foco na entrega por resultados, na qualidade dos serviços prestados à sociedade e nas estratégias organizacionais.

2.1.1 A participação no PGD é facultativa ao servidor, condicionada à autorização pela chefia da unidade, conforme conveniência da Administração, não se constituindo direito subjetivo do interessado.

2.2 Para melhor compreensão deste edital, aplicam-se as seguintes definições:

2.2.1 PES: Plano de Entregas Setorial;

2.2.2 PIT: Plano Individual de Trabalho;

2.2.3 RIT: Relatório Individual de Trabalho;

2.2.4 TCR: Termo de Ciência e Responsabilidade.

2.3 O PGD será executado em ciclos, sendo o ciclo a que se refere este edital com duração prevista de quatro meses, que ocorrerá de maio a agosto de 2025.

2.4 A construção do PES deverá considerar o período a que se refere este edital (maio a agosto de 2025).

2.5 O PIT e o RIT serão mensais, totalizando quatro de cada para este ciclo do PGD.

2.6 A execução do PGD será precedida pela seleção de servidores interessados em aderir ao PGD e pela construção do PES.

2.7 As etapas descritas deverão ser realizadas nas datas previstas nos cronogramas deste edital.

2.7.1 O não cumprimento de quaisquer prazos estabelecidos nos cronogramas resulta no adiamento do início do PGD para o mês seguinte, sendo necessário aguardar as próximas datas disponíveis para uma nova solicitação.

2.8 As adesões ao PGD serão de fluxo contínuo, desde que haja disponibilidade de vagas e ocorram respeitando as datas do Anexo IV - Cronograma para novas adesões ao PGD.

2.9 A criação do PES poderá ser feita a qualquer tempo, desde que em data que permita o cumprimento das etapas subsequentes, conforme cronograma do Anexo IV - Cronograma para novas adesões ao PGD.

2.10 O ingresso no PGD neste edital não garante vaga para os ciclos seguintes do PGD, sendo necessária nova inscrição a cada ciclo, salvo casos de teletrabalho no exterior.

3 DO LEVANTAMENTO DOS SETORES APTOS A REALIZAR O PGD

3.1 A Reitoria/Diretorias-Gerais dos câmpus deverão realizar o levantamento dos seus respectivos setores aptos a realizarem suas atividades por meio do PGD em teletrabalho.

3.2 Estarão aptos para realização das atividades em PGD, na modalidade teletrabalho, os setores:

I - cujas atividades possam ser adequadas e executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos (escritório digital) na modalidade de teletrabalho parcial ou integral;

II - cuja opção pelo teletrabalho não implique em dano à capacidade de atendimento (interno ou externo, conforme a natureza de suas atividades).

3.3 A unidade deverá garantir a capacidade plena de funcionamento dos setores aptos em que haja atendimento aos públicos externo e interno.

4 DOS REGIMES DE EXECUÇÃO DISPONÍVEIS

4.1 O PGD poderá ser adotado nas seguintes modalidades e regimes de execução: presencial; teletrabalho em regime de execução parcial; ou teletrabalho em regime de execução integral.

4.2 O percentual de servidores técnico-administrativos em educação que poderão participar do PGD no IFG deve corresponder:

I – na modalidade presencial: ao total de até 100% (cem por cento) dos servidores técnico-administrativos em educação de sua unidade de lotação;

II – na modalidade teletrabalho em regime de execução parcial: ao total de até 60% (sessenta por cento) dos servidores técnico-administrativos em educação de sua unidade de lotação; e

III – na modalidade teletrabalho em regime de execução integral: ao total de até 40% (quarenta por cento) dos servidores técnico-administrativos em educação de sua unidade de lotação.

4.3. Os servidores técnico-administrativos em educação do IFG, bem como aqueles de outros órgãos públicos que atuam na instituição, são contabilizados no total de servidores técnico-administrativos em educação da unidade onde estão lotados.

4.4. No regime de execução parcial e no regime de execução presencial, nos dias presenciais na unidade de lotação, o cumprimento da jornada deverá estar previsto no plano de trabalho, considerando o horário de funcionamento do setor e da unidade organizacional, a jornada do cargo do agente público e a necessidade de disponibilidade para atendimento do serviço. Para atividades que são realizadas exclusivamente de forma presencial, a jornada é determinada também pela natureza da atividade.

4.5 Na modalidade teletrabalho parcial, o tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será de 40% (quarenta por cento) da carga horária semanal do servidor, ou seja, no mínimo, dois dias da semana deverão ser cumpridos de maneira presencial.

4.5.1 Na modalidade teletrabalho parcial, a distribuição da carga horária presencial e em teletrabalho do servidor será definida com a chefia imediata, respeitado o disposto no item 4.5.

4.5.2 Na modalidade teletrabalho parcial, poderá haver alternância entre os dias de trabalho estabelecidos de uma semana para outra, para garantir a manutenção do atendimento ao público e desde que respeitado o disposto no item 4.5.

4.5.3 Para o regime de execução parcial do teletrabalho, não poderão ser estabelecidas no mesmo dia a modalidade presencial concomitante com a modalidade de teletrabalho, na forma de turnos alternados.

4.6 O planejamento de trabalho dos servidores em PGD deverá ser feito levando em consideração o regime de trabalho semanal do servidor.

4.6.1 Na elaboração dos cronogramas de horários de trabalho do servidor, deve ser respeitado o intervalo mínimo de uma hora de descanso e refeição (intrajornada), seja no regime presencial ou teletrabalho.

4.7 O horário de trabalho dos servidores em PGD deverá ser afixado na porta dos respectivos setores e em local de grande circulação, de fácil acesso e visibilidade pelo público usuário dos serviços e na página do setor no sítio eletrônico da Instituição (modelo disponível na página do PGD).

4.8 Para pleitear o teletrabalho no exterior, o servidor deverá estar em teletrabalho integral, conforme critérios dispostos no art. 23 da Portaria nº 2135 - REITORIA/IFG, de 7 de fevereiro de 2025.

5 DAS VAGAS

5.1 Caberá ao dirigente da unidade a definição do quantitativo máximo de participantes no PGD na modalidade teletrabalho, seja em regime de execução integral ou parcial, considerando o disposto no Art. 20 da Portaria nº 2135 - REITORIA/IFG, de 7 de fevereiro de 2025.

5.2 Os quantitativos máximos estabelecidos para a participação na modalidade teletrabalho deverão ser baseados em critérios objetivos, tais como a natureza do trabalho, a demanda operacional e a capacidade de manutenção da qualidade do serviço público.

5.3 Em caso de resultado decimal, o limite de participação previsto no inciso II e III do item 4.2 deverá ser aproximado para o número inteiro imediatamente anterior.

5.4 As vagas definidas estão disponibilizadas por setor, por unidade (Câmpus/Reitoria) e com especificação da modalidade de regime (presencial, teletrabalho parcial ou integral), constantes no Anexo I deste Edital.

5.5 Após publicação deste edital, somente poderá haver retificação do Anexo I (distribuição de vagas), mediante avaliação e manifestação da autoridade máxima da unidade (Câmpus ou Reitoria).

5.6 Em caso de retificação de distribuição de vagas que implique em novas adesões ao PGD, estas deverão adequar-se aos cronogramas deste edital.

6 DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS SETORIAL (PES)

6.1 A chefia da unidade de execução que contenha vagas de PGD no Anexo I, deverá elaborar o plano de entregas setorial - PES.

6.2 O PES deverá ser aprovado pelo nível hierárquico superior ao da chefia da unidade de execução.

6.3 Se o setor não tiver um cargo de chefia ocupado, a responsabilidade pela criação do PES caberá ao nível hierárquico superior.

7 DAS INSCRIÇÕES

7.1 Podem participar desta seleção os servidores que atendam os critérios previstos no art. 5º e art. 18 da Portaria nº 2135 - REITORIA/IFG, de 7 de fevereiro de 2025.

7.2 Os servidores contemplados por jornada flexibilizada poderão concorrer a este edital, mas deixarão de ter a concessão da jornada flexibilizada, a partir do início da execução do PIT, em consonância com o inciso III do art. 18 da Portaria nº 2135 - REITORIA/IFG, de 7 de fevereiro de 2025.

7.3 Os servidores em licença (médica, maternidade, paternidade, capacitação, por interesses particulares, para acompanhamento de cônjuge ou outra), afastados para pós-graduação *stricto sensu* ou em férias poderão se inscrever neste edital, desde que seu retorno ocorra antes do início da execução do PIT e desde que o servidor se responsabilize pelo cumprimento das etapas anteriores à execução mesmo de licença ou afastado.

7.4 Os servidores cedidos ou movimentados de outros órgãos para o IFG poderão participar deste edital, desde que já tenham cumprido um ano de efetivo exercício no IFG.

7.5 A exigência do cumprimento de um ano não se aplica aos casos de recondução e movimentação em que o servidor pertence ao quadro de servidores do IFG e está em retorno para o órgão de origem (IFG).

7.6 O servidor não poderá realizar inscrição para vaga de setor de exercício distinto do que ele está lotado.

7.7 O servidor que solicitar o teletrabalho deverá atender aos conhecimentos, habilidades e atitudes previstas no art. 21 da Portaria nº 2135 - REITORIA/IFG, de 7 de fevereiro de 2025 e as descritas a seguir:

I - capacidade de organização e autodisciplina;

II - capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;

III - capacidade de interação com a equipe, mesmo à distância;

IV - atuação tempestiva;

V - proatividade na resolução de problemas;

VI - capacidade de boa comunicação com os colegas;

VII - abertura para utilização de novas tecnologias;

VIII - orientação para resultados.

7.8 Ao servidor interessado em pedir adesão ao PGD, é obrigatória a realização dos cursos on-line "Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho (PGD)" e "Noções Básicas de Trabalho Remoto", oferecidos gratuitamente pela Escola Virtual de Governo (EVG).

7.9 Recomenda-se ao servidor ocupante de cargo de gestão realizar os cursos on-line "Fundamentos do Programa de Gestão e Desempenho (PGD)" e "Gestão de Equipes em Trabalho Remoto", oferecidos gratuitamente pela Escola Virtual de Governo (EVG).

7.10 Após ciência da distribuição das vagas e dos requisitos para inscrição, o servidor interessado deverá, dentro do período previsto no cronograma deste edital:

7.10.1 Solicitar a adesão ao PGD no módulo PGD 2.0 no sistema SUAP;

7.10.2 Preencher o TCR (modelo de documento eletrônico no SUAP) e compartilhar com a sua chefia imediata;

7.10.3 Encaminhar à chefia imediata os certificados dos cursos indicados no item 7.8 deste edital.

7.11 As solicitações de adesão ao PGD serão avaliadas pela chefia da unidade de execução.

8 DA SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES

8.1 A seleção será de acordo com o número de vagas disposto no Anexo I "Distribuição de vagas" deste edital.

8.2 A seleção compete à chefia da unidade de execução, que deverá:

8.2.1 Instruir processo no sistema SUAP com o assunto "Seleção de participantes do PGD - Nome do setor e câmpus";

8.2.2 Incluir toda a documentação recebida dos servidores interessados em aderir ao PGD de seu setor;

8.2.3 Realizar a avaliação das inscrições por meio do preenchimento do modelo de documento eletrônico disponível no sistema SUAP "Análise de inscrições PGD";

8.2.4 Concluir a análise, assinar o documento e incluir no processo aberto;

8.2.5 Deferir/Indeferir as solicitações de adesão ao PGD no módulo PGD 2.0 do sistema SUAP.

8.3 A seleção deverá ser realizada de acordo com o prazo estabelecido no cronograma deste edital.

8.4 Conforme o art. 31 da Portaria nº 2135 - REITORIA/IFG, de 7 de fevereiro de 2025, quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade, nesta ordem, os servidores:

I - com deficiência comprovada por perícia médica homologada pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS);

II - que possuam dependente com deficiência comprovada por perícia médica homologada pelo SIASS;

III - idosos, nos termos da legislação vigente;

IV - acometidos de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação ou síndrome da imunodeficiência adquirida, com comprovação

por perícia médica homologada pelo SIASS;

V - gestantes;

VI - lactantes de filho de até dois anos de idade;

VII - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2020, com comprovação por perícia médica homologada pelo SIASS;

VIII - com horário especial, nos termos dos §§ 2º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 1990, com comprovação por perícia médica homologada pelo SIASS;

IX - que possuam filhos menores de 12 anos ou sejam responsáveis legais de menores de 12 anos; ou

X - por motivo de saúde do próprio servidor ou cônjuge ou companheiro, filhos ou pais idosos que necessitem de cuidados em saúde sob a responsabilidade do servidor, com comprovação por perícia médica homologada pelo SIASS;

XI - com maior tempo de exercício na unidade de lotação;

XII - com maior idade.

8.5 É de responsabilidade da chefia do setor a divulgação do resultado desta seleção entre seus participantes.

9 DA EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PGD

9.1 O servidor interessado que tiver sua adesão deferida pela chefia deverá solicitar Adesão ao PES.

9.2 O participante e a chefia da unidade de execução, independentemente da modalidade, pactuarão plano de trabalho que conterá as informações previstas no art. 45 da Portaria nº 2135 - REITORIA/IFG, de 7 de fevereiro de 2025:

I - a data de início e a de término, respeitando a duração de execução de cada PIT;

II - a distribuição da carga horária disponível no período, identificando-se o percentual destinado à realização de trabalhos:

a) vinculados às entregas da própria unidade;

b) não vinculados diretamente às entregas da própria unidade, mas necessárias ao adequado funcionamento administrativo ou à gestão de equipes e entregas; e

c) vinculados às entregas de outras unidades, órgãos ou entidades diversas desde que estejam previstos e com anuência prévia da chefia imediata.

III - a descrição dos trabalhos a serem realizados pelo participante nos moldes do inciso II; e

IV - os critérios que serão utilizados pela chefia da unidade de execução para avaliação do plano de trabalho do participante.

9.3 O plano de trabalho deve ser dimensionado considerando o total da carga horária semanal disponível, conforme regime de trabalho do servidor.

9.4 O participante do PGD deverá comunicar, imediatamente, à chefia imediata, a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e dos prazos ou possível redistribuição das tarefas constantes do seu plano de trabalho.

9.5 Os participantes do PGD em modalidade de teletrabalho, independentemente do regime de execução, eventualmente, poderão ser convocados a comparecer à sua unidade de exercício.

9.5.1 A chefia imediata poderá fazer uso do e-mail institucional como meio de convocação do servidor.

9.6 Ao final do período de trabalho previsto no PIT, os servidores devem elaborar o Relatório Individual de Trabalho (RIT) e encaminhar para a aprovação da chefia imediata.

10. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

10.1 Constituem atribuições e responsabilidades das chefias das unidades de execução e dos participantes do PGD o disposto nos arts. 60 e 61 da Portaria nº 2135 - REITORIA/IFG, de 7 de fevereiro de 2025.

10.2 O servidor participante do PGD se responsabiliza por possuir a infraestrutura necessária para participação, quando em teletrabalho.

11. DO DESLIGAMENTO

11.1 O desligamento do servidor do PGD seguirá o disposto no art. 35 a 37 da Portaria nº 2135 - REITORIA/IFG, de 7 de fevereiro de 2025.

11.2 Em caso de desligamento a pedido do servidor, o prazo para retorno ao controle de frequência será o dia útil imediatamente subsequente à data da emissão da portaria individual de desligamento do PGD.

11.3 É obrigatório ao servidor a entrega do RIT referente ao período em que esteve em PGD, seja este desligado a pedido ou no interesse da Administração.

11.4 Em qualquer hipótese de desligamento, a chefia imediata do servidor deverá acrescentar essa informação no processo de análise de inscrições do PGD e solicitar a emissão da portaria de desligamento do servidor do PGD.

11.5 Os servidores que forem movimentados entre setores ou unidades serão desligados do PGD e poderão pleitear adesão no novo setor de lotação/exercício.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A avaliação do relatório de atividades, do programa, da permanência e o desligamento do PGD seguirão o disposto na Portaria nº 2135 - REITORIA/IFG, de 7 de fevereiro de 2025.

12.2 Todos os participantes estarão dispensados do registro de controle de frequência e assiduidade, na totalidade da sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução, durante o período de execução do PGD.

12.3 O participante do PGD somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos dias de trabalho presencial definidos no plano de trabalho e nos dias em que for convocado pela chefia para trabalho presencial. O pagamento do auxílio-transporte observará os termos da Instrução Normativa SRT/MGI nº 71, de 19 de fevereiro de 2025, expedida pelo órgão central do Sipec, independentemente da modalidade e regime de execução.

12.4 O servidor poderá encaminhar recurso contra este Edital, mediante preenchimento do devido formulário eletrônico na página do PGD no site do IFG, a ser disponibilizado conforme cronograma do Edital (Anexo II).

12.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-geral no Câmpus ou, na Reitoria, pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos, com o apoio da Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

12.6 O cronograma deste edital poderá sofrer alterações de acordo com a conveniência e interesse da Administração.

12.7 Este edital será publicado e divulgado no site do IFG.

12.8 Integram o Edital os Anexos descritos no Quadro abaixo.

Quadro

Anexo	Título
Anexo I	Distribuição das vagas
Anexo II	Cronograma inicial do PGD
Anexo III	Cronograma de Execução PIT/RIT
Anexo IV	Cronograma para novas adesões ao PGD

(assinado eletronicamente)
Bruno Quirino Leal
Diretor Geral Pro Tempore do Câmpus Formosa

Anexo I

DISTRIBUIÇÃO DA VAGAS

Código UORG	Sigla UORG	Nome	Vaga(s) para o PGD na modalidade presencial	Vaga(s) para o PGD na modalidade de teletrabalho parcial	Vaga(s) para o PGD na modalidade de teletrabalho integral
16	CP-FORMOSA	Diretoria-Geral do Câmpus Formosa	0	0	0
245	FOR-CG	Chefia de Gabinete	2	0	1
246	FOR-CCS	Coordenação de Comunicação Social	2	1	0
61	FOR-GA	Gerência de Administração	4	0	0
255	FOR-CGOF	Coordenação de Gestão Orçamentária e Financeira	0	1	0
256	FOR-CAP	Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio	2	2	0
257	FOR-CAM	Coordenação de Administração e Manutenção	1	0	0
248	FOR-CAA	Coordenação de Apoio Administrativo	1	5	0
249	FOR-CAPD	Coordenação de Apoio Pedagógico ao Discente	1	4	0
60	FOR-GPPGE	Gerência de Pesquisa Pós-Graduação e Extensão	2	1	0
253	FOR-CIEE	Coordenação de Interação Escola-Empresa	1	0	0
254	FOR-CAE	Coordenação de Assistência Estudantil	2	1	0
62	FOR-CAAAE	Coordenação de Administração Acadêmica e Apoio ao Ensino	2	0	0
258	FOR-CRA	Coordenação de Registros Acadêmicos e Escolares	2	0	0
259	FOR-CB	Coordenação de Biblioteca	3	0	0
63	FOR-CRHAS	Coordenação de Recursos Humanos e Assistência Ao Servidor	3	1	0
64	FOR-CATINF	Coordenação de Administração da Tecnologia da Informação	1	0	0
		Total	29	16	1

Anexo II

CRONOGRAMA INICIAL DO PGD

ETAPA/ATIVIDADE	QUEM	DATA PREVISTA
Publicação do edital	Diretoria-Geral/Grupo Técnico	26/03/2025
Criação do PES	Chefia imediata	26/03/2025 a 02/04/2025
Recursos contra o edital	Servidor	27/03/2025
Resultado dos recursos	Grupo Técnico	28/03/2025
Inscrições/Adesões	Servidor interessado em aderir ao PGD	28/03/2025 a 04/04/2025
Aprovação do PES	Chefia superior	até 04/04/2025
Seleção e classificação dos solicitantes por modalidade	Chefia imediata	até 09/04/2025
Envio do processo para a CRHAS para emissão de portaria	Chefia imediata	09/04/2025 a 25/04/2025
Adesão ao PES e criação do PIT	Servidor interessado	09/04/2025 a 17/04/2025
Avaliação e Homologação da adesão ao PES e criação do PIT	Chefia imediata	até 25/04/2025
Publicação das portarias	Gabinete da Reitoria	até 30/04/2025
Início do PGD	**Servidor selecionado**	**02/05/2025**

Anexo III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PIT/RIT

Mês/ano	Período da execução	Prazo final para elaboração do PIT	Prazo final para avaliação e homologação do PIT	Prazo final Para elaboração do RIT	Prazo final para homologação do RIT
maio/2025	02 a 31/05/25	até 17/04/25	até 25/04/25	até 13/06/25	até 30/06/25
junho/2025	01 a 30/06/25	até 21/05/25	até 31/05/25	até 14/07/25	até 31/07/25
julho/2025	01 a 31/07/25	até 18/06/25	até 30/06/25	até 14/08/25	até 31/08/25
agosto/2025	01 a 31/08/25	até 21/07/25	até 31/07/25	até 12/09/25	até 30/09/25

Anexo IV

CRONOGRAMA PARA NOVAS ADESÕES AO PGD

Mês/Ano de Execução do PGD	Prazo para solicitação de inscrição, adesão ao PGD	Prazo para avaliação e homologação da inscrição, da adesão ao PGD e envio do processo à CRHAS	Prazo para a CRHAS enviar processo para emissão da portaria	Prazo para solicitação de adesão ao PES	Prazo para avaliação e homologação da adesão ao PES	Prazo para criação do PIT	Prazo para avaliação e homologação do PIT	Prazo para emissão da portaria
junho/25	12/05/25 a 13/05/25	14/05/25 a 16/05/25	23/05/25	19/05/25 a 20/05/25	21/05/25	21/05/25	até 30/05/25	até 30/05/25
julho/25	12/06/25 a 13/06/25	16/06/25 a 18/06/25	23/06/25 a 24/06/25	16/06/25 a 17/06/25	18/06/25	18/06/25	até 30/06/25	até 30/06/25
agosto/25	10/07/25 a 11/07/25	14/07/25 a 16/07/25	23/07/25 a 24/07/25	17/07/25 a 18/07/25	21/07/25	21/07/25	até 31/07/25	até 31/07/25

Documento assinado eletronicamente por:

- **Bruno Quirino Leal**, **DIRETOR(A) - CD2 - CP-FORMOSA**, em 14/07/2025 10:26:45.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 14/07/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 670802
Código de Autenticação: 942a622520