



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DO DESEMPENHO

MEMORANDO CIRCULAR Nº 174/2025 - DAGE (11.68.04.08)
(Código: 202590307)

Nº do Protocolo: 23062.058961/2025-41

Belo Horizonte-MG, 30 de Outubro de 2025.

Ao grupo: **TODOS OS DOCENTES ATIVOS , TODOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS ATIVOS.**

Título: Registros de atividades de janeiro de 2025 a agosto de 2025 no Petrvs (PGD) e alteração dos períodos para registros de atividades.

Senhores(as) servidores(as),

1. Cumprimentando-os(as), informamos que, tendo sido consolidada a operação do sistema Petrvs para a gestão do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no CEFET-MG, a instituição tomará as providências indicadas a seguir.

I. Alteração da periodicidade dos registros de execução

2. Anteriormente, os registros de execução do PGD no Petrvs tinham periodicidade semanal em função das configurações iniciais do sistema Petrvs. Tendo constatado dificuldades no registro semanal de atividades e a possibilidade sistêmica de alterar esse período, a periodicidade dos registros foi alterada para **mensal**, a partir de 17/10/2024.*

II. Registros retroativos de janeiro a agosto de 2025

3. Para fins de cumprimento das disposições do art. 29 da [Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023](#), será necessário o registro das atividades referentes ao período de 01/01/2025 a 31/08/2025.

4. Nesse sentido, o Comitê de Governança exarou a [Resolução CGOV/CEFET-MG nº 13, de 29 de outubro de 2025](#), em anexo, que, estabelece que, **até 30/11/2025**, os seguintes procedimentos deverão ser realizados pelos participantes do PGD e respectivos chefes:

4.1. elaborar os planos de entrega referentes ao período de 01/01/2025 a 31/08/2025;

4.2. elaborar plano de trabalho no período de 01/01/2025 a 31/08/2025;

- 4.3. realizar os registros de execução das atividades;
- 4.4. realizar a avaliação dos registros de execução.
5. Servidores que estiverem em afastamento, férias ou licenças deverão realizar os referidos procedimentos até **30 dias** após o retorno.
6. As instruções sobre esses lançamentos podem ser verificadas nos tutoriais disponíveis no quadro a seguir:

Quadro 1. Instruções para operações no Petrvs.

	Ação	Responsável	Link para tutorial
1	Cadastro do plano de entregas	Chefe	Criando um Plano de Entregas – Chefe da UG
2	Cadastro do plano de trabalho	Participante	Incluindo um Plano de Trabalho – Servidor
3	Assinatura do plano de trabalho	Chefe	Assinando um Plano de Trabalho – Chefe da UG
4	Registro de execução	Participante	Registrando a execução do Plano de Trabalho – Servidor
5	Avaliação dos registros de execução	Chefe	Avaliando o Plano de Trabalho – Chefe da UG

Registros retroativos de servidores removidos

7. Após criação do plano de entregas da unidade (item 4.1), servidores que tiverem sido removidos no período deverão:

- 7.1. elaborar o Plano de Trabalho referente ao período de exercício na lotação anterior;
- 7.2. no campo “*Unidade Executora*”, deve-se pesquisar e selecionar a UG em que esteve lotado, bem como preencher os demais campos com os parâmetros adequados para o vínculo específico (“*Data de Início e Final*” e “*Tipo de Modalidade*”);
- 7.3. em seguida, incluir as entregas referentes ao período de forma que a “*Carga Horária Disponível*” totalize o percentual de 100% e clicar no botão “*Gravar*”;
- 7.4. após essa etapa, o próprio servidor e a chefia da Unidade anterior deverão assinar o Plano de Trabalho, e então devem ser feitos os registros de execução, a conclusão e a avaliação do Plano de Trabalho, conforme o procedimento habitual.

Registros retroativos de servidores desligados do PGD

8. Os servidores que estiveram no PGD durante algum período entre **01/01/2025** e

31/08/2025 deverão realizar os procedimentos citados acima, mesmo que estejam atualmente desligados do programa.

Diálogo

9. As apresentações de dúvidas e o diálogo sobre os assuntos referentes ao PGD poderão se dar durante os plantões da Divisão de Acompanhamento da Gestão do Desempenho (DAGE), conforme informações do quadro abaixo,

Quadro 2. Plantões de diálogo sobre o PGD.

	Data	Horário	Link
1	07/11/2025	08:00	
2	11/11/2025	13:00	https://conferenciaweb.rnp.br/cefetmg/secretaria-de-gestao-de-pessoas-do-cefet-mg
3	21/11/2025	08:00	
4	28/11/2025	14:00	

Sem mais, nos colocamos à disposição.

Atenciosamente,

* Isso não altera os *planos de trabalho* de períodos regulares, que continuam sendo mensais para o período posterior a 01/09/2025.

(Autenticado em 30/10/2025 14:23)
GUSTAVO HENRIQUE MOREIRA DIAS ALMEIDA
CHEFE - TITULAR
DAGE (11.68.04.08)
Matrícula: 1131859

(Autenticado em 30/10/2025 14:14)
WESLEY RUAS SILVA
SECRETARIO - TITULAR
SEGEP (11.68)
Matrícula: 1620188

Visualize o documento original em <https://sig.cefetmg.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **174**, ano: **2025**, tipo: **MEMORANDO CIRCULAR**, data de emissão: **30/10/2025** e o código de verificação: **cc4f99c191**