

COMUNICADO



1. Introdução e Contextualização

Este comunicado apresenta orientações essenciais sobre prazos, responsabilidades e procedimentos relacionados ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), com foco na correta execução dos Plano Individual de Trabalho (PIT), Relatório Individual de Trabalho (RIT), no cumprimento das normativas vigentes e na prevenção de inconsistências que possam comprometer a continuidade do Programa.

A Divisão de Cadastro/DGP tem identificado inconsistências na execução do Programa de Gestão e Desempenho (PGD). Diante disso, elaboramos as orientações a seguir, que devem ser observadas para o correto cumprimento das normas do Programa, em conformidade com a legislação vigente.

O Programa de Gestão e Desempenho (PGD) tem se consolidado como uma importante ferramenta de modernização da gestão pública, trazendo benefícios significativos aos(as) servidores(as), tais como maior flexibilidade na organização do trabalho, otimização do tempo e aprimoramento da produtividade, sem prejuízo à qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Nesse contexto, a correta execução do Programa é primordial para a sua manutenção e continuidade, uma vez que o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos realiza o monitoramento permanente do PGD, inclusive em tempo real, por meio dos sistemas oficiais. Assim, o cumprimento rigoroso das normas, prazos e procedimentos estabelecidos é fundamental para assegurar a credibilidade do Programa e a sua sustentabilidade institucional.

2. Cronograma Anual e Orientações sobre as Entregas

2.1. Inicialmente, ressaltamos a importância da estrita observância do **Cronograma Anual de referência**, conforme apresentado a seguir.

PERÍODO / ATIVIDADE	Ciclos do PES	Confecção do PES	Confecção do PIT	Aprovação do PIT	Entrega do RIT (mensal)	Avaliação do RIT (mensal)	Recurso	Avaliação do Recurso
	Responsável→	Chefia Imediata	Participante	Chefia Imediata	Participante	Chefia Imediata	Participante	Chefia Imediata
Janeiro	1º Ciclo	10/dez	24/dez	30/dez	10/fev	28/fev	10/mar	20/mar
Fevereiro			25/jan	30/jan	10/mar	30/mar	10/abr	20/abr
Março			23/fev	28/fev	10/abr	30/abr	10/mai	20/mai
Abril	2º Ciclo	10/mar	25/mar	30/mar	10/mai	30/mai	10/jun	20/jun
Maio			25/abr	30/abr	10/jun	30/jun	10/jul	20/jul
Junho			25/mai	30/mai	10/jul	30/jul	10/ago	20/ago
Julho	3º Ciclo	10/jun	25/jun	30/jun	10/ago	30/ago	10/set	20/set
Agosto			25/jul	30/jul	10/set	30/set	10/out	20/out
Setembro			25/ago	30/ago	10/out	30/out	10/nov	20/nov
Outubro	4º Ciclo	10/set	25/set	30/set	10/nov	30/nov	10/dez	20/dez
Novembro			25/out	30/out	10/dez	30/dez	10/jan	20/jan
Dezembro			25/nov	30/nov	10/dez	30/dez	10/jan	20/jan

2.2 Orientações aos(as) Servidores(as) Participantes do PGD

Os(as) participantes do PGD deverão realizar a entrega dos Relatórios Individuais de Trabalho (RIT) **no prazo máximo de 10 (dez) dias** após o encerramento do respectivo Plano Individual de Trabalho (PIT).

As entregas dos RIT deverão conter **comprovação das atividades realizadas, preferencialmente extraídas de sistemas informatizados do Cefet/RJ ou de arquivos do setor**. Na impossibilidade de apresentação desses registros, o(a) servidor(a) deverá utilizar o campo “Descrição” para detalhar as entregas efetuadas e/ou anexar documentos comprobatórios (planilhas, relatórios, entre outros).

As ocorrências como feriados, licenças, afastamentos e férias devem ser registrados como **Entregas não Vinculadas**, com a respectiva carga horária computada nessa categoria. Ressalta-se que a contagem das horas deve considerar **exclusivamente** os dias de segunda a sexta-feira, não sendo computados sábados e domingos.

Conforme disposto na Portaria CEFET/RJ nº 1.350/2025, o desligamento de ofício do(a) participante do PGD poderá ocorrer em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Ciência e Responsabilidade, incluindo a não realização das entregas no prazo normativo (10 dias após o término do PIT).

2.3 Distribuição das horas

Com vistas à padronização do quantitativo de horas informado pelos(as) servidores(as), disponibilizamos abaixo a distribuição das horas dos Planos Individuais de Trabalho para o ano de 2026. Destacamos que as horas relativas a compensações deverão ser acrescidas aos quantitativos apresentados na tabela.

Total de Horas 2026 – Plano Individual de Trabalho (PIT)		
Mês	Qtd Dias 2º à 6ª feira	Total de Horas PIT*
Janeiro	22	176 horas
Fevereiro	20	160 horas
Março	22	176 horas
Abril	22	176 horas
Maio	21	168 horas
Junho	22	176 horas
Julho	23	184 horas
Agosto	21	168 horas
Setembro	22	176 horas
Outubro	22	176 horas
Novembro	22	176 horas
Dezembro	23	184 horas

* Cada participante deverá distribuir as horas entre entregas vinculadas e não vinculadas de acordo com as ocorrências funcionais de cada mês



2.4 Orientações às Chefias Imediatas

Compete às chefias imediatas acompanhar a execução das entregas, monitorando o cumprimento dos prazos estabelecidos na Portaria CEFET/RJ nº 1.350/2024.

Após a realização das entregas pelos(as) servidores(as), as chefias deverão proceder à avaliação dos RIT no prazo de até 20 (vinte) dias.

Observamos que diversos setores **não têm atendido ao disposto no art. 76 da Portaria CEFET/RJ nº 1.350/2024, que trata da obrigatoriedade de envio do Plano de Entregas Setorial (PES) para avaliação da chefia superior.** Ressalta-se que o envio do PES somente será possível na inexistência de pendências relacionadas aos RIT do trimestre.

Para a realização da entrega do PES, a chefia deverá acessar o sistema pelo caminho:

Chefe de Setor > Plano de Entregas Setorial (PES) > Cadastrar/Consultar. Em seguida, deverá selecionar o trimestre correspondente e clicar na opção “Analisar Execução/Enviar para Avaliação”, conforme orientações disponíveis no Manual de Chefias, disponível na [página do PGD](#).

3. Disposições Finais

Ressaltamos que todas as informações relativas ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), incluindo as normativas vigentes e os respectivos manuais, encontram-se disponíveis na página oficial do Programa.

Eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas, exclusivamente, por meio do [Sistema de Chamados](#).

Por fim, reforçamos que a participação do servidor no PGD não constitui direito adquirido podendo ser desligado nas condições estabelecidas no art. 79, da Portaria CEFET/RJ nº 1350/2024.