

Novo Fluxograma de Adesão ou Alteração de Carga Horário no Programa de Gestão e Desempenho (PGD) - IFSULDEMINAS

Edital nº 206/2023

1. Emissão de **Ofício** pela Direção da unidade demandante, nos termos do [Edital nº 206/2023](#):
Item 2.1.1 [...] Eventuais alterações de vagas ou da carga horária estabelecida para o setor poderão ser solicitadas via ofício à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.
2. De posse do **Ofício**, o servidor deverá providenciar o preenchimento e assinatura dos Anexos III e IV do Edital: **Requerimento de Adesão e Termo de Responsabilidade**. Ambos anexos estão disponíveis nos documentos eletrônicos do Suap.
3. O servidor deverá abrir um processo no Suap do tipo: **Gestão de Pessoas - Programa de Gestão** e anexar os 3 documentos citados no item anterior. Caso o servidor já possua um processo de adesão ao PGD não é necessário abrir outro, basta solicitar o processo ao setor onde ele estiver.
4. Encaminhar o processo ao setor de Gestão de Pessoas do Campus.
5. O setor de Gestão de Pessoas do Campus irá conferir a documentação e atualizar a planilha de controle. Na sequência, deverá encaminhar o processo ao setor *Programa de Gestão*.
6. A Coordenadoria de Legislação e Normas (CLN) irá conferir a documentação e realizar a liberação do módulo ao servidor. O prazo para análise e liberação é de até 7 dias.
7. Não havendo pendências no processo, será solicitada a ciência do servidor, momento em que o mesmo estará autorizado para o Programa.

Observações:

- Não é possível adesão retroativa ao Programa de Gestão. O servidor planejar-se e enviar o processo à Gestão de Pessoas do Campus com pelo menos 10 dias de antecedência.
- O servidor não poderá possuir débito de horas no Suap.

Dúvidas podem ser encaminhadas para o e-mail programadegestao@ifsuldeminas.edu.br