



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 5/2025 - PROGEP (11.08)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Parnaíba-PI, 24 de março de 2025.

PROCESSO SELETIVO PARA A FASE DE AMBIENTAÇÃO (ETAPA I II) DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO NAS MODALIDADES PRESENCIAL E TELETRABALHO

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, nomeado pela Portaria Nº 168, de 27 de março de 2024, no uso de suas atribuições, considerando o processo nº 23855.001828/2025-16, e considerando o disposto na Lei nº 8.112/1990, no Decreto nº 11.072/2022, na Portaria MEC nº 267 de 30 de abril de 2021, na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, na Portaria MGI nº 4.8055, de 12 de julho de 2024, Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI Nº 21, de 16 de julho de 2024 e a Resolução CONSUNI/UFDPar nº 61, de 26 de fevereiro de 2024, resolve tornar público o processo seletivo para adesão ao Programa de Gestão e Desempenho.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Programa de Gestão e Desempenho (PGD), de acordo com a Instrução Normativa Conjunta Seges-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, é definido como “um programa indutor de melhoria de desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais”.

1.2 O presente Edital tem por objetivo tornar público o processo seletivo para o desenvolvimento de atividades no Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

1.3 O **3º Ciclo do PGD na UFDPar** compreenderá a fase PGD Piloto Ambientação que será executado na Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC, Pró-Reitoria de Administração - PRAD, Prefeitura Universitária - PREUNI, Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - PREG, Pró-Reitoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação - PROPOPI, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, Coleção Zoológica - CZDP e Procuradoria Jurídica -PROJUR durante 90 (noventa) dias e compreenderá o período de **01/04/2025 a 30/06/2025**.

1.4 O processo seletivo será coordenado pela Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho na UFDPar, instituída pela Portaria N.º 11/2025-GR, de 14 de janeiro de 2025 em parceria com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP e acompanhado pela Reitoria e Pró-Reitorias interessadas.

1.5 A UFDPar utilizará o sistema informatizado PETRVS, como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados, que permitirá registrar o plano de entregas, o plano de trabalho, o acompanhamento do cumprimento de metas, as alterações no plano de trabalho e a avaliação das entregas.

2. DAS MODALIDADES

2.1 O 3º Ciclo PGD Piloto Ambientação UFDPAr poderá ser adotado nas modalidades presencial e teletrabalho de execução parcial e integral, a depender da chefia da Unidade de execução, que deve observar: a natureza do trabalho, as competências dos interessados, o número de vagas e as modalidades autorizadas de acordo com as regras contidas na Portaria de Autorização do III Ciclo.

2.2 Considera-se regime de execução presencial: modalidade de trabalho em que a jornada regular do participante é desenvolvida integralmente nas dependências físicas da UFDPAr, dispensado do controle de frequência.

2.3 Considera-se regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência, sendo parte da jornada executada de forma remota e parte nas dependências físicas da UFDPAr.

2.4 Considera-se regime de execução integral: modalidade de teletrabalho em que a jornada regular do participante é desenvolvida integralmente de forma remota, mas podendo haver necessidade de comparecimento nas dependências físicas da UFDPAr, mediante a aviso prévio.

3. DOS REQUISITOS

3.1 Poderão participar do 3º Ciclo PGD Piloto Ambientação UFDPAr na PRAD os servidores Técnicos Administrativos em Educação em exercício, elegíveis para a modalidade integral, incluindo-se servidores que ocupam cargos e funções de confiança (CD e FG), em exercício na Coordenadoria de Licitação ou na Coordenadoria de Compras.

3.2 Poderão participar do 3º Ciclo PGD Piloto Ambientação UFDPAr na PREUNI os servidores Técnicos Administrativos em Educação em exercício, elegíveis para as modalidades integral e teletrabalho parcial, e, na modalidade presencial, incluindo-se servidores que ocupam cargos e funções de confiança.

3.3 Poderão participar do 3º Ciclo PGD Piloto Ambientação UFDPAr na PROTIC os servidores Técnicos Administrativos em Educação em exercício, elegíveis para as modalidades integral e teletrabalho parcial, excluindo-se servidores que ocupam cargos e funções de confiança. Na modalidade presencial, poderão participar os servidores que ocupam cargos e funções de confiança. As vagas estão distribuídas da seguinte forma: a) Infraestrutura: 1 (uma) vaga integral, 1 (uma) vaga parcial, 3 (três) vagas presencial; b) Sistemas: 1 (uma) vaga integral, 3 (três) vagas parcial, 11 (onze) vagas presencial; c) Governança: 4 (quatro) vagas presencial; d) Comunicação Institucional: 1 (uma) vaga presencial.

3.4 Poderão participar do 3º Ciclo PGD Piloto Ambientação UFDPAr na PROGEP os servidores Técnicos Administrativos em Educação em exercício, elegíveis para a modalidade teletrabalho parcial, incluindo-se servidores que ocupam cargos e funções de confiança. Estão disponíveis para a Coordenadoria de Administração de Pessoas - CAP (5 vagas) e Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas- CDP (3 vagas), totalizando 8 (oito) vagas, conforme Anexo II.

3.5 Para as vagas destinadas aos setores PREG, CZDP, PROPOPI e PROJUR, poderão participar os servidores técnicos administrativos em exercício que estejam lotados nos respectivos setores, desde que cumpridos os requisitos para a participação na modalidade solicitada.

3.6 É vedada a participação neste Processo Seletivo do servidor quando: a) abranger atividades cuja natureza exija presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; ou b) implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo.

3.7 Na modalidade teletrabalho de execução parcial e integral só poderão ingressar os servidores que já tenham cumprido 1 (um) ano de estágio probatório.

3.8 Durante o primeiro ano de seu estágio probatório, o servidor interessado poderá se inscrever na modalidade presencial. O trabalho do participante deverá ser acompanhado presencialmente pela chefia imediata.

3.9 Excepcionalmente e mediante justificativa, o acompanhamento presencial do participante durante o primeiro ano do estágio probatório poderá ser realizado por outro servidor que não a sua chefia imediata, desde que da mesma unidade e designado pelo dirigente da unidade instituidora.

3.10 Os servidores Técnicos Administrativos em Educação em exercício na UFDFPar recém movimentados, de outros órgãos ou entidades, só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho 6 (seis) meses após o início do exercício na UFDFPar.

3.11 É permitida a participação de empregados públicos em exercício na UFDFPar no III Ciclo Piloto Ambientação. Contudo, nos casos de participação na modalidade teletrabalho, deverá haver autorização da entidade de origem (§4º do art. 9º do Decreto nº 11.072/22).

3.12 O servidor deverá participar de treinamentos sobre o PGD e sobre o uso do sistema PGD/Petrvs antes do início da execução do Programa de Gestão.

4. DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS

4.1 Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar todas as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados, ergonômicos e que atendam as orientações de segurança no trabalho, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão com a internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

4.2 Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento por parte da Instituição quanto aos gastos para montagem e manutenção da infraestrutura necessária ao desempenho das atividades inerentes ao teletrabalho.

4.3 O disposto nos itens 4.1 e 4.2 constará expressamente no Termo de Ciência e Responsabilidade- TCR a ser assinado pelo participante.

4.4 O participante deverá permanecer disponível para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento da unidade, por todos os meios de comunicação.

4.5 O participante deverá informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro da Instituição quanto para o público externo que necessitar contatá-lo, conforme art. 9º, §6º do Decreto nº 11.072/2022 e Portaria MGI n.º 4.8055, de 12 de julho de 2024, Resolução CONSUNI/UFDFPar Nº 61/2024 atentando-se ao dever legal de atualização dos dados cadastrais previstos no art. 117 da Lei nº 8112/90.

4.6 O participante deverá consultar diariamente o seu e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício, bem como, consultar, diariamente, os sistemas institucionais disponíveis.

4.7 O participante deverá manter a chefia imediata informada, de forma periódica e sempre que demandada/o, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento.

4.8 O participante deverá comunicar à chefia imediata a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das entregas e seus respectivos prazos ou possível redistribuição do trabalho.

4.9 O participante deverá zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;

4.10 A opção pelo teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para a Administração Pública Federal.

4.11 O participante deverá realizar treinamento no sistema Petrvs a fim de viabilizar a adequada operacionalização no sistema de gestão, controle e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes.

4.12 O pagamento dos adicionais de insalubridade, periculosidade e de irradiação ionizante, bem como da gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas, será devido ao participante nas modalidades presencial ou teletrabalho em regime de execução parcial, nos termos da Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI N° 52, de 21 de dezembro de 2023.

4.13 Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto n° 11.072, de 2022:

I - assinar e cumprir o plano de trabalho e o Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR;

II - atender às convocações para comparecimento presencial;

III - estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, pelos meios de comunicação definidos em TCR, exceto se acordado de forma distinta com a chefia da unidade de execução;

IV - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;

V - executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada.

4.14 O participante será desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

I- a pedido, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento, salvo no caso de PGD instituído de forma obrigatória, nos termos do parágrafo único do art. 6º do Decreto n° 11.072, de 2022;

II- no interesse da administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada;

III- em virtude de alteração da unidade de exercício; ou

IV- se o PGD for revogado ou suspenso.

5. DAS VAGAS

5.1 O quantitativo de vagas e o regime de execução das atividades constitui ato discricionário e foram planejadas de acordo com as necessidades da Reitoria e das Pró-Reitorias interessadas.

5.2 O quadro de vagas encontra-se disponível no Anexo II.

5.3 O cronograma encontra-se disponível no Anexo III.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O processo de inscrição ocorrerá, apenas, no período de 24 de março de 2025 a 26 de março de 2025 até às 23:59h via SIPAC UFDPAr.

6.2 Para o início da execução das atividades no sistema Petrvs em 01/04/2025 somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo definido no item 6.1.

6.3 A inscrição deverá ser realizada por meio do sistema SIPAC UFDPAr, encaminhado a Unidade Comissão Permanente do Programa Gestão e Desempenho (11.56). O candidato deve anexar o formulário de inscrição do Anexo I, devidamente preenchido e assinado pelo servidor e chefia imediata.

6.4 Constitui-se responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados no formulário de inscrição. A Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto ou incompleto do formulário de inscrição, ou pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou de congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados.

6.5 O servidor somente poderá se candidatar à vaga para o regime de execução presencial, teletrabalho parcial ou teletrabalho integral conforme as necessidades do setor, de acordo com o item 3, bem como, o Anexo II.

6.6 O servidor receberá uma notificação via SIPAC UFDPAr sobre a confirmação de sua inscrição e será responsável por acompanhar o andamento das etapas do processo seletivo por meio do endereço eletrônico: <https://ufdpar.edu.br/progep/pgd/comissao-permanente-sobre-o-programa-de-gestao-e-desempenho-pgd>.

7. DA SELEÇÃO

7.1 Na etapa de seleção, o gestor dirigente da unidade, após definir o número de vagas, as modalidades e os regimes de execução das atividades, autorizará ou não a inscrição do participante, considerando os critérios técnicos, o perfil e a necessidade do setor.

7.2 A seleção, a ser realizada pelo dirigente da unidade, consiste na verificação das seguintes habilidades:

- a) Conhecimento técnico, experiência profissional e formação acadêmica;
- b) Capacidade de organização e autodisciplina;
- c) Capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;
- d) Capacidade de interação com a equipe;
- e) Atuação tempestiva;
- f) Proatividade na resolução de problemas;
- g) Abertura para utilização de novas tecnologias;
- h) Orientação para resultados;
- i) Capacidade colaborativa.

7.3 As habilidades do item 7.2 serão verificadas exclusivamente pelo gestor dirigente da unidade, após o envio do formulário preenchido pelo candidato, conforme Anexo I.

7.4 O candidato será aprovado se considerado habilitado, pelo gestor dirigente da unidade, em todos os requisitos listados no item 7.2, bem como se o setor tiver disponibilizado vagas para o PGD na modalidade selecionada pelo candidato.

7.5 O gestor dirigente da unidade deverá justificar caso o servidor não seja aprovado para a vaga, fundamentando sua decisão.

7.6 Em caso de empate, deverão ser priorizados os participantes, nesta ordem:

I - com deficiência;

II - que possuam dependente com deficiência;

III - idosos;

IV - acometidas 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;

V - gestantes;

VI - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade.

8. DO RESULTADO

8.1 O resultado preliminar será divulgado a partir do dia 27 de março de 2025 no endereço eletrônico: <https://ufdpar.edu.br/progep/pgd/comissao-permanente-sobre-o-programa-de-gestao-e-desempenho-pgd>

8.2 O candidato poderá entrar com pedido de recurso sobre o resultado do processo seletivo, logo após a divulgação do resultado preliminar da seleção, apenas via e-mail: cppgd@ufdpar.edu.br, nos dias 27 e 28 de março de 2025.

8.3 O pedido de recurso poderá ser acompanhado de documentos necessários à fundamentação.

8.4 O recurso será analisado pelo dirigente da unidade a qual está vinculado o servidor, e, caso sejam mantidas as justificativas do indeferimento, será avaliado pelo Dirigente Superior do Órgão para deliberação final.

8.5 Após a publicação do resultado final, em 31 de março de 2025, caso haja a desistência do candidato selecionado, será convocado o próximo da lista.

9. DO INÍCIO DO PROGRAMA DE GESTÃO

9.1 Para o início do PGD, a chefia da unidade de execução deverá cadastrar os Planos de Entregas da unidade no Sistema PETRVS.

9.2 Os servidores selecionados deverão participar, obrigatoriamente, dos eventos formativos promovidos pela Comissão Permanente do PGD, bem como, realizar os cursos disponíveis no ENAP sobre o PGD.

9.3 O servidor será responsável pelo cadastro do Plano de Trabalho no Sistema PETRVS, que deverá ser aprovado pela chefia da unidade de execução.

9.4 A seleção não habilita o servidor a executar o PGD, que somente se dará após a publicação da portaria de concessão do PGD.

9.5 Caso o servidor não tenha interesse em permanecer no PGD após a publicação da portaria de autorização, deverá informar à Comissão para desligamento.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A participação na presente seleção implica a aceitação integral e conhecimento do disposto na Instrução Normativa nº 24, de 28 de julho de 2023, expedida pelo Ministério de Gestão e Inovação, na Resolução CONSUNI/UFDPar n.º 61, de 26 de fevereiro de 2024 e na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI N° 21, DE 16 DE JULHO DE 2024, sendo que a participação no PGD não constitui direito adquirido.

10.2 O presente edital terá a validade enquanto durar a fase de ambientação do Programa de Gestão - Ciclo II, obedecendo ao disposto nos arts. 8º e 9º da Resolução CONSUNI/UFDPar N° 61, de 26 de fevereiro de 2024.

10.3 Os casos omissos e as dúvidas sobre este processo seletivo deverão ser encaminhadas para o e-mail: cppgd@ufdpar.edu.br.

(Assinado digitalmente em 24/03/2025 11:57)

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROGEP (11.08)

Matrícula: ###957#3

Processo Associado: 23855.001828/2025-16

Visualize o documento original em <https://sipac.ufdpar.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **5**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **24/03/2025** e o código de verificação: **c8e199ff2e**

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO	
Nome do(a) servidor(a):	
Unidade de Lotação:	
Modalidade:	() PRESENCIAL () TELETRABALHO PARCIAL () TELETRABALHO INTEGRAL
Regime de execução do Teletrabalho:	() Teletrabalho Parcial: () Dias Presencial: ()
2. MANIFESTAÇÃO DO CANDIDATO	
O servidor-candidato ao PGD acima qualificado declara estar ciente das suas atribuições e responsabilidades ao aderir ao PROGRAMA:	
<ol style="list-style-type: none">1. Atender e manter as condições para participação no PGD da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAr.2. Manter as estruturas físicas, estruturais e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, móveis, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício das suas atribuições;3. Zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância das normas de Segurança da Informação e Comunicação, e Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;4. Cumprir o plano de trabalho pactuado com a chefia imediata, sendo vedada a delegação a terceiros, servidores(as) ou não, dos trabalhos acordados como parte das metas;5. Observar a redefinição das metas do plano de trabalho pactuado com a chefia imediata, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas;6. Manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos e correio eletrônico funcional, permanentemente atualizados e ativos;7. Consultar, diariamente seu e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício;8. Permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com a chefia, não devendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;9. Submeter novo plano de trabalho até o último dia útil do plano de trabalho vigente;10. Comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;11. Atender às convocações para comparecimento pessoal e presencial na sua unidade de lotação, quando houver interesse da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telefônicos, eletrônicos e/ou informatizados, conforme pactuado no plano de trabalho, cujo prazo não será inferior a 1 (um) dia útil, salvo em situações devidamente justificadas;12. Tomar conhecimento da regulamentação da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.13. Tomar conhecimento da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023, alterada pela Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21/2024, INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SGP-SRT-SEGES/MGI Nº 52, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, do Decreto 11.072/2022 e da Resolução CONSUNI/UFDPAr Nº 61, de 26 de fevereiro de 2024 que instituiu o PGD no âmbito da UFDPAr.	
3. IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	

Nome da chefia:	
4. MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	
Declaro, para os devidos fins, que as atividades executadas pelo servidor supracitado são compatíveis com àquelas previstas no art. 4º da Resolução CONSUNI/UFDPar N° 61, de 26 de fevereiro de 2024, bem como informo que o servidor possui todas as seguintes habilidades: conhecimento técnico, capacidade de organização e autodisciplina, capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados, capacidade de interação com a equipe, atuação tempestiva, proatividade na resolução de problemas, abertura para utilização de novas tecnologias, orientação para resultados e capacidade colaborativa.	
5. AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	
<input type="checkbox"/> Autorizo a participação do requerente ao PGD da UFDPar. <input type="checkbox"/> Não autorizo a participação do requerente ao PGD da UFDPar. Justificativa:	

ASSINATURA DO SERVIDOR-CANDIDATO

ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA

**ANEXO II
QUADRO DE VAGAS**

SETOR	MODALIDADE	VAGAS
PROTIC	PGD Modalidade Presencial	19 (dezenove) vagas
PROTIC	PGD Modalidade Teletrabalho Parcial	4 (quatro) vagas
PROTIC	PGD Modalidade Teletrabalho Integral	2 (duas) vagas

SETOR	MODALIDADE	VAGAS
PREG	PGD Modalidade Presencial	7 (sete) vagas
PREG	PGD Modalidade Teletrabalho Parcial	2 (duas) vagas
PREG	PGD Modalidade Teletrabalho Integral	1 (uma) vaga

SETOR	MODALIDADE	VAGAS
PREUNI	PGD Modalidade Presencial	2 (duas) vagas
PREUNI	PGD Modalidade Teletrabalho Parcial	1 (uma) vaga
PREUNI	PGD Modalidade Teletrabalho Integral	1 (uma) vaga

SETOR	MODALIDADE	VAGAS
PRAD	PGD Modalidade Teletrabalho Integral	1 (uma) vaga

SETOR	MODALIDADE	VAGAS
PROGEP	PGD Modalidade Presencial	4 (quatro) vagas
PROGEP	PGD Modalidade Parcial	4 (quatro) vagas

SETOR	MODALIDADE	VAGAS
PROJUR	PGD Modalidade Parcial	2 (duas) vagas

SETOR	MODALIDADE	VAGAS
CZDP	PGD Modalidade Parcial	1 (uma) vaga

SETOR	MODALIDADE	VAGAS
PROPOPI	PGD Modalidade Presencial	5 (cinco) vagas

ANEXO III - CRONOGRAMA

24/03/2025	Divulgação do Edital
24/03/2025	Início do período de inscrições
26/03/2025	Final do período de inscrições
27/03/2025	Divulgação do resultado preliminar
27/03/2025 e 28/03/2025	Período para pedido de recurso no e-mail: cppgd@ufdpar.edu.br ,
31/03/2025	Publicação do Resultado Final
01/04/2025	Início do III Ciclo PGD Ambientação UFDPar 90 (noventa) dias.
01 e 02/04//2025	Eventos Formativos sobre PGD
30/06/2025	Final do II Ciclo PGD Ambientação UFDPar