MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
COMISSÃO PERMANENTE DO PROGRAMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO

EDITAL Nº 2/2025 - CPPGD/UFDPAR (11.56)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Parnaíba-PI, 23 de julho de 2025.

PROCESSO SELETIVO PARA A FASE DE AMBIENTAÇÃO (ETAPA III) 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 n° 23855.005021/2025-38, e considerando o disposto na Lei nº 8.112 /1990, no Decreto nº 11.072/2022, na Portaria MEC n.º 267 de 30 de abril de 2021, na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI n° 24, de 28 de julho de 2023, na Portaria MGI n.º 4.805, 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 **4º 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 152 (cento e cinquenta e dois) dias e compreenderá o período de **01/08/2025 a 31/12/2025.**

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 4º 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 IV 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 4º Ciclo PGD Piloto Ambientação UFDPar os servidores Técnicos Administrativos em Educação em exercício e lotados nos setores participantes do programa, conforme Anexo I do presente edital, incluindo-se servidores em estágio probatório ou que ocupam cargos e funções de confiança (CD e FG).

3.2 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.

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

3.4 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.

3.5 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.

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

3.7 É permitida a participação de empregados públicos em exercício na UFDPar no IV 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).

3.8 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, §6° do Decreto nº 11.072/2022 e Portaria MGI n.º 4.805, de 12 de julho de 2024, Resolução CONSUNI/UFDPar 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 Nº 52, de 21 de dezembro de 2023.

4.13 Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto nº 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 poderá ser 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 nº 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 I.

5.3 O cronograma encontra-se disponível no Anexo II.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O processo de inscrição ocorrerá, apenas, no período de **23 de julho de 2025** a **28 de julho de 2025** até às **23:59h**.

6.2 Para o início da execução das atividades no sistema Petrvs em 01/08/2025 somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo definido no item 6.1.

6.3 A inscrição deverá ser realizada por meio do formulário eletrônico disponível no link: **https://forms.gle/FaKuDAEryP2kRZXw8**. Após o preenchimento, uma cópia das informações fornecidas será automaticamente enviada para o e-mail do(a) candidato(a). Para efetivar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá encaminhar essa cópia para a Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho da UFDPar, por meio do endereço eletrônico: cppgd@ufdpar.edu.br. O e-mail com a documentação deverá ser enviado até as **23h59** do dia **28 de julho de 2025**, conforme estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital.

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 I.

6.6 O servidor receberá uma notificação via e-mail 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, de acordo com o número de vagas, as modalidades e os regimes de execução das atividades, selecionará os participantes, considerando os critérios técnicos, o perfil do candidato 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 avaliadas exclusivamente pelo gestor dirigente da unidade, após o envio do formulário preenchido pelo candidato.

7.4 De acordo com a avaliação do gestor da unidade, os candidatos serão classificados em ordem de prioridade para ingresso no PGD.

7.5 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.

7.6 O preenchimento das vagas ofertadas por cada unidade executora ocorrerá de acordo com a ordem classificação dos candidatos e levará em conta a preferência dos candidatos conforme indicada no formulário de inscrição.

8. DO RESULTADO

8.1 O resultado preliminar será divulgado a partir do dia **29 de julho 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 **29** e **30 de julho 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 julho 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 Para o IV Ciclo do Programa de Gestão, os Planos de Entrega mencionados no item 9.1 poderão ter duração de um a três meses, sendo passíveis de renovação quantas vezes forem necessárias até o encerramento do ciclo. As renovações deverão ser efetuadas por meio de novo cadastro no Sistema PETRVS, imediatamente após o encerramento do Plano de Entregas anterior, de modo a garantir a continuidade das atividades das unidades e dos(as) servidores(as), sem interrupções.

9.3 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.

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

9.5 O Plano de Trabalho referido no item 9.4 deverá estar alinhado ao Plano de Entregas da Unidade, inclusive quanto aos prazos. Sua duração padrão será de até um mês, podendo ser renovado quantas vezes forem necessárias até o encerramento do respectivo Plano de Entregas, mediante novo cadastro no Sistema PETRVS. A renovação deverá ser realizada imediatamente após o término do Plano de Trabalho anterior, a fim de assegurar a continuidade das atividades das unidades e dos(as) servidores(as), sem interrupções.

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

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

9.8 Em caso de desligamento de participante durante o IV Ciclo do PGD, por quaisquer dos motivos previstos nos incisos I, II e III do item 4.14, o(a) gestor(a) poderá convocar outro(a) servidor(a) aprovado(a) por este edital para integrar o Programa de Gestão em sua unidade, observando a ordem de classificação e em conformidade com os itens 7.4 e 7.6 deste edital.

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 Nº 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 IV, obedecendo ao disposto nos arts. 8º e 9º da Resolução CONSUNI/UFDPar Nº 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.

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

SETOR	MODALIDADE	VAGAS
REITORIA	PGD Modalidade Presencial	1 (uma) vaga

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	3 (três) vagas
PROGEP	PGD Modalidade Teletrabalho Parcial	2 (duas) vagas

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

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

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

ANEXO II

CRONOGRAMA

23/07/2025	Divulgação do Edital
23/07/2025	Início do período de inscrições
28/07/2025	Final do período de inscrições
29/07/2025	Divulgação do resultado preliminar
29/07/2025 e 30/07/2025	Período para pedido de recurso no e-mail: cppgd@ufdpar.edu.br,
31/07/2025	Publicação do Resultado Final
01/08/2025	Início do IV Ciclo PGD Ambientação UFDPar
31/12/2025	Final do IV Ciclo PGD Ambientação UFDPar

Observação: Durante a realização do IV Ciclo, haverá eventos formativos sobre PGD e o sistema PETRVS, com datas a serem planejadas pela Comissão Permanente do PGD. A participação nesses treinamentos é essencial e obrigatória, capacitando os servidores para o uso eficiente da ferramenta e o alinhamento com os objetivos do programa.

(Assinado digitalmente em 23/07/2025 11:25)
AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
PRO-REITOR(A) - TITULAR
PROGEP (11.08)
Matrícula: ###957#3

Processo Associado: 23855.005021/2025-38

Visualize o documento original em https://sipac.ufdpar.edu.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **2**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **23/07/2025** e o código de verificação: **e6b7f60e1e**