



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 111/2026 - GR (11.10)

Nº do Protocolo: 23855.002474/2026-31

Parnaíba-PI, 24 de abril de 2026.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

- Considerando o processo nº 23855.002421/2026-07;
- Considerando a Portaria 48/2026-GR que prorrogou o 4º ciclo do PGD até abril de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir novo fluxo para adesão ao Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito da UFDPar, para adesões a partir de maio de 2026.

Art. 2º Para os fins do disposto nesta Portaria consideram-se:

I - Atividade: o conjunto de ações, síncronas ou assíncronas, realizadas pelo participante que visa contribuir para as entregas de uma Unidade de Execução;

II - Atividade síncrona: aquela cuja execução se dá mediante interação simultânea do participante com terceiros, podendo ser realizada com presença física ou virtual;

III - Atividade assíncrona: aquela cuja execução se dá de maneira não simultânea entre o participante e terceiros, ou que requeira exclusivamente o esforço do participante para sua consecução, podendo ser realizada com presença física ou não;

IV - Carga horária disponível: o quantitativo de horas da jornada de trabalho do participante no período de vigência do Plano de Trabalho, descontando-se licenças e afastamentos legais, e acrescentando-se eventuais compensações;

V - Chefia da Unidade de Execução: responsável pela elaboração dos Planos de Entregas, seleção de participantes, pactuação de Termos de Ciência e Responsabilidade (TCR), pactuação e avaliação dos Planos de Trabalho;

VI - Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho - CPPGD: órgão colegiado de natureza técnica e consultiva, responsável por analisar a conformidade normativa dos processos de adesão, orientar as unidades administrativas, monitorar a execução do programa e propor melhorias na governança do PGD no âmbito da UFDPar;

VII - Demandante: aquele que solicita entregas da Unidade de Execução;

VIII - Destinatário: beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização;

IX - Dirigente da Unidade Instituidora: responsável pela decisão de instituição do PGD, aprovação de portarias e diretrizes gerais;

X - Entregas: os produtos ou serviços da Unidade de Execução, resultante da contribuição dos participantes;

XI - Modalidade de Execução: regime de trabalho ao qual o participante do PGD está submetido, podendo ser estruturado em regime presencial ou teletrabalho (integral ou parcial), conforme os percentuais de vagas estabelecidos no ato de instituição da Unidade Instituidora;

XII - Participante: agente público previsto no art. 2º, § 1º, do Decreto nº 11.072/2022, com status de participação no PGD cadastrado nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal (Siape/SouGov);

XIII - Plano de Desenvolvimento da Unidade - PDU: instrumento de planejamento tático da unidade administrativa, alinhado ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), que define metas, ações e indicadores de desempenho;

XIV - Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI: instrumento de planejamento estratégico que define missão, objetivos, metas e ações da UFDPAr para um período determinado, em conformidade com a legislação vigente;

XV - Plano de Entregas da unidade: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da Unidade de Execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários;

XVI - Plano de Trabalho do participante: instrumento de gestão que tem por objetivo alocar o percentual da carga horária disponível no período, de forma a contribuir direta ou indiretamente para o Plano de Entregas da unidade;

XVII - Sistema informatizado de PGD: plataforma tecnológica oficial de uso compulsório na UFDPAr, destinada ao suporte operacional, registro e transparência das etapas de planejamento e avaliação do Programa;

XVIII - Suporte setorial do PGD: servidor formalmente designado pela Unidade Instituidora para atuar como ponto de contato técnico e operacional entre a unidade e a CPPGD, competindo-lhe prestar apoio técnico às chefias e aos participantes na elaboração dos Planos de Entregas e dos Planos de Trabalho no âmbito do sistema informatizado oficial, bem como disseminar internamente as orientações e boas práticas expedidas pela CPPGD;

XIX - Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR): instrumento de gestão por meio do qual a chefia da unidade de execução e o interessado pactuam as regras para participação no PGD;

XX - Unidade Instituidora: a unidade administrativa diretamente vinculada à Reitoria, inclusive os órgãos de assessoramento direto e imediato ao Reitor, conforme previsto no art. 4º do Decreto nº 11.072/2022; e

XXI - Unidade de Execução: qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha Plano de Entregas pactuado.

Art. 3º A instituição do PGD pelas Unidades Instituidoras dar-se-á por meio de Portaria própria, a qual deverá prever, no mínimo:

I - os tipos de atividades passíveis de execução no âmbito do PGD, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento da Unidade - PDU e com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI da UFDPAr;

II - os percentuais de vagas por modalidade de execução, após estudo técnico realizado pela Unidade Instituidora interessada;

III - os critérios objetivos de seleção dos participantes relativos a:

a) natureza da atividade desenvolvida;

b) necessidade de atendimento ao público;

- c) utilização da infraestrutura física da UFDPAr;
- d) mensurabilidade das entregas;
- e) impacto da ausência física do servidor na continuidade do serviço;
- f) utilização dos sistemas informatizados institucionais; e
- g) segurança da informação.

IV - a designação formal, por ato próprio, de servidor que atuará como suporte setorial do PGD, junto à CPPGD, com carga horária compatível para a função e comprovação de conclusão de curso de capacitação sobre o PGD, preferencialmente ofertado pelo MGI ou pela ENAP, por meio virtual, bem como familiaridade com o sistema informatizado de PGD utilizado pela UFDPAr.

§ 1º Em caso de afastamento, vacância ou impedimento do servidor designado como suporte setorial do PGD, a chefia da Unidade Instituidora deverá indicar substituto imediato à CPPGD, a fim de assegurar a continuidade do suporte.

§ 2º As chefias e os servidores interessados em participar do PGD deverão comprovar, previamente à apresentação da proposta de adesão, a conclusão de capacitação sobre o PGD com carga horária mínima de 30 (trinta) horas para chefias e de 20 (vinte) horas para os demais servidores, preferencialmente as ofertadas pela ENAP na Escola Virtual de Governo (EV.G).

§ 3º Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar os percentuais de vagas por modalidade de execução previstos na forma do inciso II do caput deste artigo, terão prioridade as pessoas:

I - com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição, atestado pela perícia médica;

II - idosas;

III - acometidas de moléstia profissional ou de doenças graves previstas na legislação aplicável;

IV - gestantes;

V - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade;

VI - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098/2000;

VII - que possuem horário especial de trabalho, conforme o art. 98 da Lei nº 8.112/1990; e

VIII - contratadas por tempo determinado, nos termos da Lei nº 8.745/1993.

§ 4º Persistindo o empate entre os interessados após a aplicação dos critérios de prioridade previstos no § 3º deste artigo, a seleção dar-se-á mediante a aplicação dos seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

I - maior tempo de serviço na Unidade Instituidora;

II - maior tempo de serviço na UFDPAr;

III - maior tempo de exercício como titular de cargo em comissão ou função gratificada na Unidade Instituidora;

IV - maior tempo de exercício como titular de cargo em comissão ou função gratificada na UFDPAr;

V - maior tempo de exercício como substituto de cargo em comissão ou função gratificada na Unidade Instituidora;

VI - maior tempo de exercício como substituto em cargo em comissão ou função gratificada na UFDPAr;

VII - maior carga horária em cursos de capacitação e treinamento em temáticas da Unidade Instituidora;

VIII - maior carga horária em cursos de capacitação e treinamento em temáticas do serviço público;

IX - maior participação em comitês, comissões, grupos de trabalho e congêneres na Unidade Instituidora;

X - maior participação em comitês, comissões, grupos de trabalho e congêneres na UFDPAr.

§ 5º Caso o empate persista mesmo após a aplicação de todos os critérios estabelecidos no § 4º, caberá à chefia definir a seleção por meio de sorteio público, garantindo o devido registro no processo.

§ 6º As unidades administrativas diretamente vinculadas à Reitoria, inclusive os órgãos de assessoramento direto e imediato, poderão publicar seus próprios atos de instituição do PGD, tornando-se Unidades Instituidoras, nos termos do Decreto nº 11.072/2022 e da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023.

§ 7º A instituição do PGD por uma Unidade Instituidora independe da adesão das demais unidades administrativas da UFDPAr.

Art. 4º A iniciativa para requerer a adesão ao PGD poderá partir das chefias das Unidades Instituidoras ou das chefias administrativas vinculadas às Unidades Instituidoras ou do servidor interessado, mediante apresentação de proposta fundamentada, conforme fluxogramas constantes no Anexo I desta Portaria.

§ 1º A proposta deverá demonstrar, de forma objetiva:

I - a compatibilidade das atividades desempenhadas com a execução por entregas;

II - a correlação das atividades com as metas e objetivos previstos no PDU da unidade e no PDI da UFDPAr; e

III - a viabilidade da execução das atividades na(s) modalidade(s) pretendida(s).

§ 2º Recebida a proposta, a chefia da Unidade de Execução deverá decidir de forma expressamente fundamentada, observando os critérios previstos no respectivo ato de instituição, o PDU da unidade e o PDI da UFDPAr.

§ 3º A apresentação da proposta não gera direito adquirido à adesão ao PGD.

§ 4º A apresentação da proposta ocorrerá em regime de fluxo contínuo, a qualquer tempo, observada a decisão da chefia mediante o recebimento da proposta com todas as informações e documentos necessários à análise.

§ 5º A instituição do PGD no âmbito de determinada Unidade Instituidora ou Unidade de Execução não implica, por si só, a adesão compulsória dos servidores a elas vinculados.

Art. 5º As unidades administrativas cuja proposta de adesão for aprovada deverão elaborar Plano de Entregas, passando, a partir de sua instituição, à condição de Unidade de Execução do PGD.

§ 1º Uma mesma unidade administrativa poderá, simultaneamente, exercer as atribuições de Unidade Instituidora e de Unidade de Execução.

§ 2º Os Planos de Entregas terão periodicidade quadrimestral e deverão estar alinhados ao Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) e ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFDPAr.

§ 3º Os Planos de Entregas estarão sujeitos à revisão, a qualquer tempo, durante a execução, podendo implicar revisão nos Planos de Trabalho correspondentes.

Art. 6º A operacionalização do PGD dar-se-á no âmbito das Unidades de Execução, cabendo às respectivas chefias:

I - elaborar e manter atualizado o Plano de Entregas da unidade;

II - selecionar os participantes do PGD;

III - pactuar os Planos de Trabalho e o Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR dos participantes; e

IV - monitorar e avaliar a execução dos Planos de Trabalho.

Art. 7º As decisões das chefias das Unidades de Execução, relativas à seleção de participantes, definição de modalidade, alteração de regime e desligamento do PGD deverão ser expressamente fundamentadas, observados obrigatoriamente:

I - os critérios estabelecidos no ato de instituição da Unidade Instituidora;

II - a natureza e avaliação das atividades desempenhadas na Unidade de Execução;

III - a compatibilidade das atividades com o Plano de Entregas;

IV - a vinculação das atividades às metas e objetivos previstos no PDU da unidade e no PDI da UFDPAr; e

V - o rendimento verificado nas avaliações dos Planos de Trabalho.

Parágrafo único. Das decisões desfavoráveis de que trata o *caput* caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da ciência do interessado. A autoridade competente terá igual prazo de 10 (dez) dias úteis para proferir nova decisão fundamentada, podendo, quando a matéria envolver aspectos de conformidade normativa, solicitar manifestação técnica orientativa da Comissão Permanente (CPPGD) antes da decisão final.

Art. 8º Os Planos de Trabalho dos servidores participantes do PGD terão periodicidade mensal e deverão estar alinhados ao Plano de Entregas da Unidade de Execução.

Art. 9º O sistema informatizado oficial para gestão, acompanhamento, pactuação e avaliação do PGD na UFDPAr será o Sistema PGD Petrvs, de uso obrigatório por todas as Unidades Instituidoras e Unidades de Execução.

Parágrafo único. O suporte técnico relacionado a falhas operacionais, bugs ou instabilidades do sistema informatizado oficial de PGD será realizado por meio de abertura de chamado na Central de Serviços da UFDPAr, pelo próprio participante ou pelo suporte setorial da unidade.

Art. 10º Fica delegada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP a competência para:

I - consolidar as informações e os resultados do PGD da UFDPAr e enviá-los aos órgãos centrais do SIPEC e do SIORG;

II - orientar tecnicamente as Unidades Instituidoras quanto à aplicação das normas do PGD; e

III - realizar a interlocução institucional com o Comitê Executivo do PGD do MGI.

Art. 11 Compete à Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho - CPPGD:

I - prestar informações e subsídios técnicos à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, sempre que solicitada;

II - propor alterações em normativos, procedimentos e fluxos relacionados ao PGD, quando identificada a necessidade de aprimoramento;

III - prestar apoio técnico-operacional e orientação aos participantes do Programa e às chefias das Unidades de Execução quanto à utilização do sistema informatizado;

IV - promover a articulação institucional com as unidades administrativas da UFDPAr, com vistas ao aprimoramento da governança do PGD;

V - monitorar, no âmbito de suas atribuições, a execução do PGD; e

VI - promover e divulgar cursos, capacitações e ações de desenvolvimento relacionados ao PGD, em especial os ofertados pelo MGI e pela ENAP por meio da Escola Virtual de Governo (EV.G).

Art. 12º A CPPGD, com apoio da PROGEP, elaborará relatório anual do PGD da UFDPAr, submetendo-o à Reitoria.

Art. 13º A CPPGD, em conjunto com a PROGEP, elaborará e disponibilizará modelos de documentos padronizados para orientação da instituição e execução do PGD.

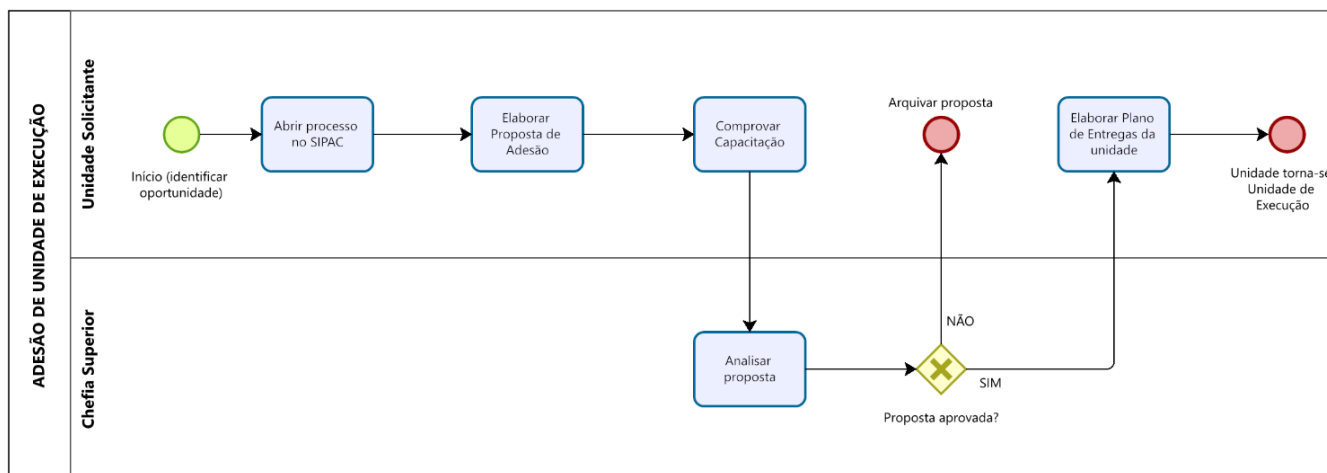
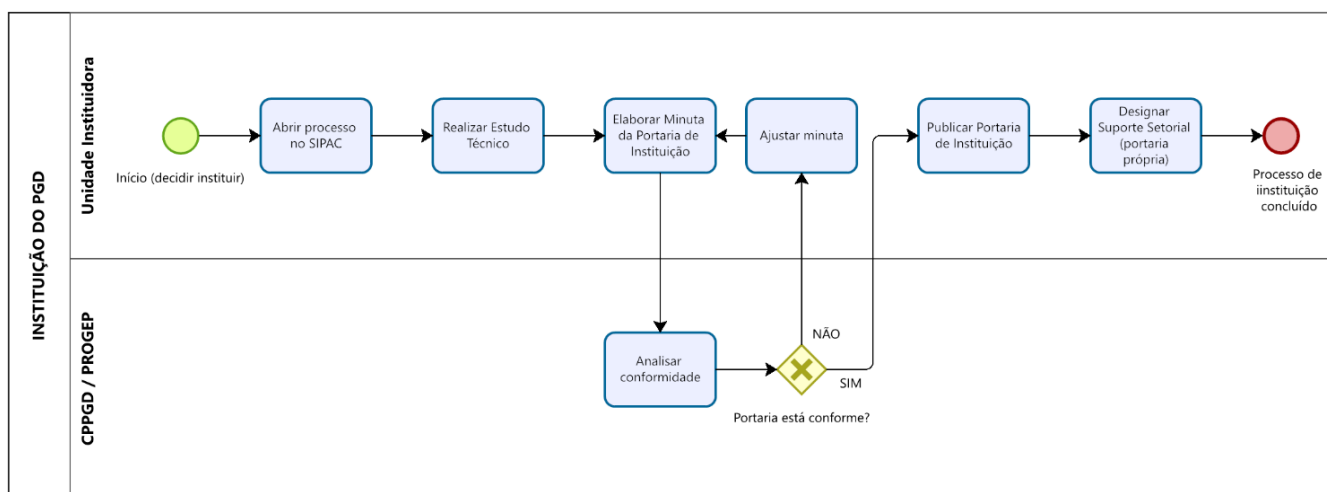
Art. 14º Os casos omissos e as situações não contempladas nesta Portaria serão dirimidos pela PROGEP, ouvida a CPPGD, quando houver necessidade de manifestação técnica.

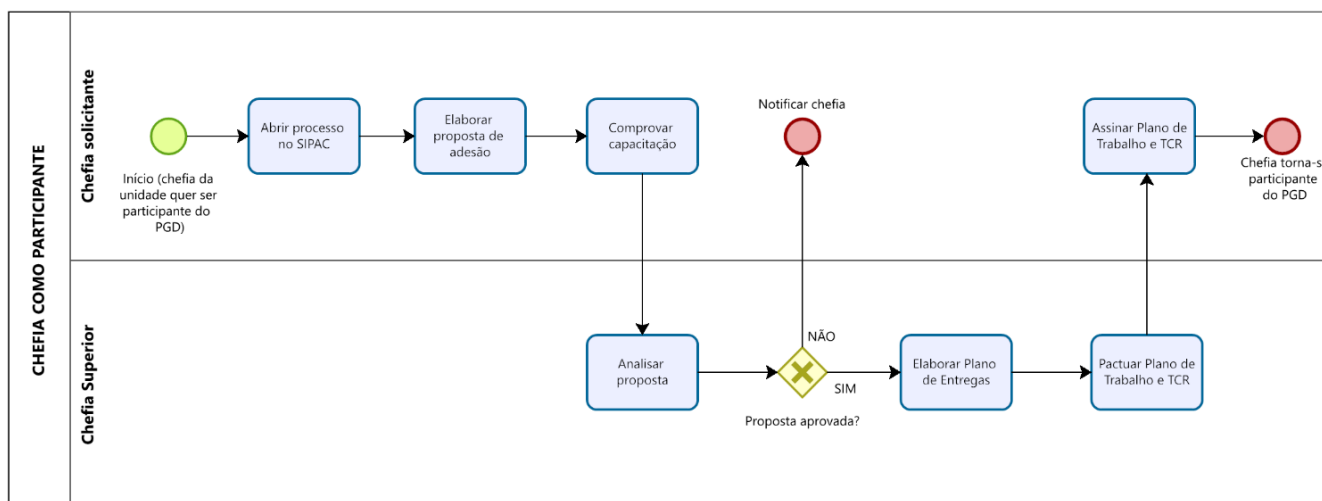
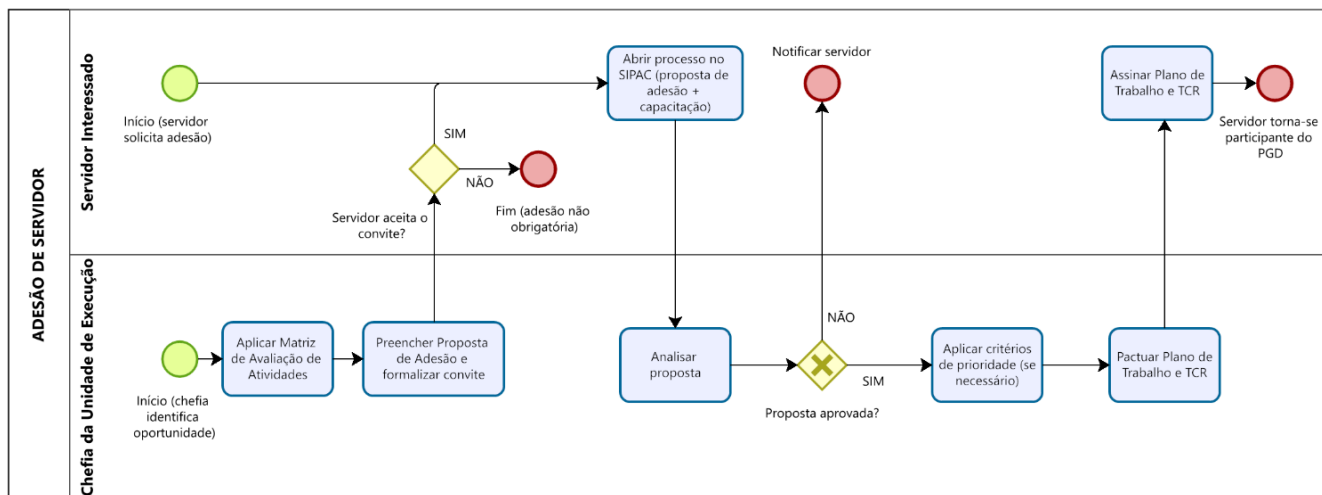
Art. 15º Aplicam-se ao PGD as normas que regem o processo administrativo federal.

Art. 16º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

ANEXO I

FLUXOGRAMAS DO PGD DA UFDPAr





(Assinado digitalmente em 24/04/2026 12:18)
 JOAO PAULO SALES MACEDO
 REITOR(A)

Visualize o documento original em <https://sipac.ufdpar.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **111**, ano: **2026**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **24/04/2026** e o código de verificação: **ae40e4eada**