

O Novo Fluxo do PGD na UFDPAr

O que muda a partir de maio de 2026 e como funciona daqui em diante

Conforme Portaria nº 111/2026-GR, de 24 de abril de 2026

O que é o PGD?

MODELO TRADICIONAL

Controle de presença

O que importa é se o servidor estava na sala.

- ✗ Foco no processo;
- ✗ Rigidez de horário;
- ✗ Resultado não mensuráveis.



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

Gestão por resultados

O que importa são as entregas realizadas.

- ✓ Foco nas entregas;
- ✓ Flexibilidade de local/horário;
- ✓ Resultados mensuráveis.

IMPORTANTE: participar do PGD não é um direito adquirido. É uma ferramenta de gestão que pode ser revisada a qualquer tempo.

O que muda a partir de maio de 2026?

ANTES — Fase de Ambientação (até abril/2026)

- Edital centralizado pela CPPGD;
- Apenas Pró-Reitorias interessadas participavam;
- Poucas vagas, periodicidade rígida;
- Processo parecia um "concurso" com vagas fixas;
- Poucas unidades aderiam ao modelo.



AGORA — Fluxo Contínuo (a partir de maio/2026)

- Cada unidade decide se institui seu próprio PGD;
- Processo contínuo, sem datas fixas de edital;
- Mais autonomia para chefias e unidades;
- Adesão do servidor é pedido individual à chefia;
- Vinculado ao PDU da unidade e ao PDI da UFDPAr.

A Portaria nº 111/2026-GR: o que ela faz?

O que ela ORGANIZA

- Define todos os termos usados no PGD;
- Estabelece regras para as unidades instituidoras;
- Prevê os critérios de seleção de participantes;
- Apresenta os fluxogramas passo a passo;
- Define competências da CPPGD e PROGEP.

O que ela NÃO faz

- Não repete as regras do Decreto nº 11.072/2022;
- Não substitui a IN SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023;
- Essas normas federais continuam valendo;
- A Portaria organiza o PGD no âmbito da UFDPar;
- Respeita a autonomia que a legislação permite.

O que ela DISPONIBILIZA

- Modelos de documentos padronizados;
- Fluxogramas de instituição e adesão;
- Matriz de Avaliação de Atividades;
- Suporte via CPPGD para conformidade.

Quem pode instituir o PGD? E quem o executa?

**UNIDADE
INSTITUIDORA**

Qualquer unidade administrativa diretamente vinculada à Reitoria
(Pró-Reitorias, órgãos de assessoramento direto e imediato ao Reitor)



**UNIDADE DE
EXECUÇÃO**

Qualquer subunidade com Plano de Entregas pactuado (Uma mesma unidade pode, ao mesmo tempo, ser Instituidora e Unidade de Execução)

OBS.: A instituição do PGD por uma unidade é independente, não exige que outras unidades da UFDPAr também adiram.

Como a unidade institui o PGD?

1

Abrir processo no SIPAC

Registrar a iniciativa formalmente no sistema.



2

Elaborar Estudo Técnico

Diagnóstico da unidade:
atividades,
percentuais de
vagas e
alinhamento ao
PDU/PDI.



3

Minutar a Portaria de Instituição

Usar o modelo padronizado pela CPPGD e submeter para análise de conformidade.



4

Ajustar e publicar a Portaria

Após aprovação da CPPGD, publicar o ato oficial de instituição.



5

Designar o Suporte Setorial

Nomear servidor que será a ponte entre a unidade e a CPPGD no apoio às chefias e participantes

Pronto: a unidade torna-se Unidade Instituidora e já pode receber pedidos de adesão de servidores e chefias.

Modalidades de execução no PGD

Presencial *no PGD*

O servidor trabalha presencialmente, mas está inserido no PGD com Plano de Trabalho pactuado e avaliação por entregas.

Controle de frequência
substituído por resultado

Teletrabalho *Parcial*

O servidor alterna dias de trabalho presencial com dias remotos. A alternância é feita em dias inteiros, não fracionada.

Ex: 2 dias presenciais por
semana

Teletrabalho *Integral*

O servidor executa todas as atividades de forma remota. Deve atender convocações presenciais com prazo de antecedência a ser definido com a chefia.

100% remoto, com garantia de
disponibilidade

Como o servidor adere ao PGD?

PRÉ-REQUISITO: sua unidade já deve ter o PGD instituído. Se ainda não tem, converse com sua chefia.

Capacitação

1

Concluir curso sobre PGD com mínimo de 20h (servidor) ou 30h (chefia). Cursos da ENAP via EV.G são gratuitos e aceitos.

Avaliação pela Chefia

3

A chefia aplica a Matriz de Avaliação de Atividades (7 eixos) e decide, de forma fundamentada, sobre o pedido.

Proposta de Adesão

2

Preencher o modelo de Proposta de Adesão, indicando a modalidade desejada e as atividades a executar no PGD.

Plano de Trabalho e TCR

4

Se aprovado, servidor e chefia assinam o Plano de Trabalho e o Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) no Petrvs.

OBS.: A adesão não é obrigatória para nenhuma das partes. A chefia pode indeferir, desde que de forma fundamentada. Cabe recurso em 10 dias úteis.

A Matriz de Avaliação de Atividades

Como funciona?

A chefia aplica a Matriz para avaliar as atividades do servidor e decidir sobre a modalidade mais adequada. Cada eixo recebe nota de 0 a 3.

Tabela de enquadramento:

	Eixo 1, 2 ou 3 = zero	Não elegível ao PGD
	Soma ≤ 7	Não elegível ao PGD
	Soma de 8 a 12	Somente Presencial
	Soma de 13 a 16	Presencial ou Semipresencial
	Soma ≥ 17	Qualquer modalidade

Os 7 eixos avaliados:



1. Natureza da Atividade



2. Atendimento ao Público



3. Infraestrutura Física



4. Mensurabilidade



5. Impacto da Ausência Física



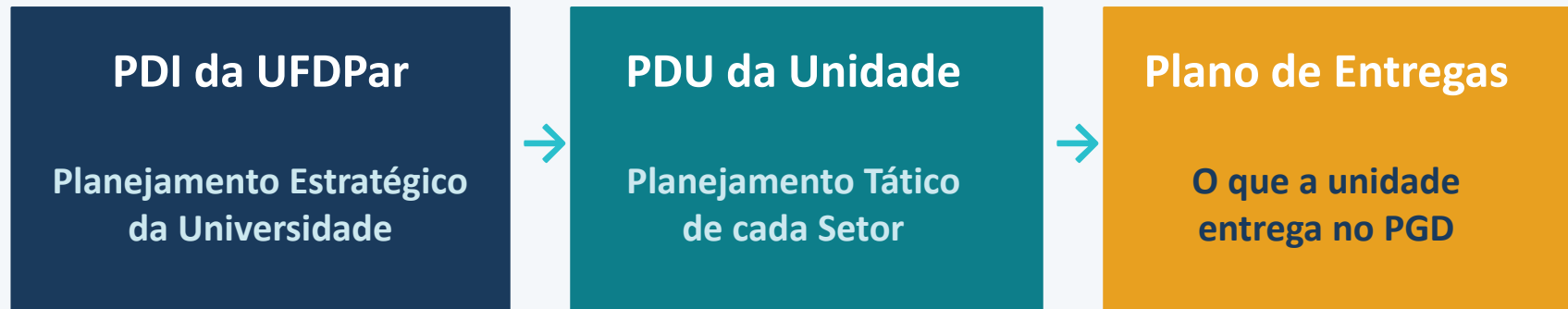
6. Sistemas Institucionais



7. Segurança da Informação

IMPORTANTE: A Matriz é ferramenta de suporte para a decisão da chefia, mas não é o único critério. A decisão final considera também o cenário operacional e o interesse da Administração.

Novidade: vinculação ao PDU e ao PDI



PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL DO SERVIDOR

As atividades de cada servidor devem contribuir direta ou indiretamente para o Plano de Entregas da unidade, que por sua vez deve estar alinhado ao PDU e ao PDI da UFDPAR.

O PGD passa a ser instrumento de planejamento institucional por resultados.

Modelos de documentos disponíveis

Estudo Técnico

Instituição

Diagnóstico da unidade antes de instituir o PGD. Define atividades elegíveis, percentuais de vagas e justificativas.

Portaria de Instituição

Instituição

Ato normativo que formaliza a criação do PGD no âmbito da unidade.

Portaria de Suporte Setorial

Instituição

Designação do servidor responsável pelo apoio técnico na unidade.

Proposta de Adesão

Adesão

Formulário para chefia (como participante) ou servidor manifestar interesse em participar do PGD.

Matriz de Avaliação

Adesão

Ferramenta que a chefia usa para pontuar as atividades nos 7 eixos e definir a modalidade.

Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR)

Execução

Documento que formaliza as responsabilidades do participante. Deve ser inserido no sistema Petrvs.

O sistema Petrvs e as responsabilidades

Sistema Petrvs - uso obrigatório

O Petrvs é a plataforma oficial do PGD na UFDPAr.

Nele são registrados:

- Planos de Entregas das unidades
- Planos de Trabalho individuais
- Termos de Ciência e Responsabilidade
- Execução e avaliação das entregas

O servidor tem até 10 dias após o encerramento do plano para registrar as entregas.

Responsabilidades do participante

- Cumprir o Plano de Trabalho pactuado
- Consultar diariamente o e-mail institucional e canais oficiais
- Responder demandas no prazo pactuado com a chefia no TCR, durante o horário da unidade
- Atender convocações presenciais no prazo previsto
- Zelar pelas informações institucionais (LGPD)
- Custear a própria infraestrutura de teletrabalho (internet, mobiliário etc.)

Em síntese: o que você precisa saber



O edital centralizado de PGD acabou. A fase de Ambientação encerrou-se em abril/2026.



A instituição exige: processo no SIPAC, Estudo Técnico, Portaria de Instituição e designação do Suporte Setorial.



A chefia usa a Matriz de Avaliação de Atividades (7 eixos, 0-3 pontos cada) para embasar a decisão.



O sistema Petrvs é obrigatório para todos. Planos de Trabalho têm periodicidade mensal.



Cada unidade vinculada à Reitoria decide se institui seu próprio PGD, a qualquer tempo.



O servidor adere individualmente, por pedido à chefia imediata, com proposta fundamentada e comprovação de capacitação.



Tudo deve estar vinculado ao PDU da unidade e ao PDI da UFDPAr. Resultado = metas reais.



PGD não é direito adquirido. A chefia pode revogar a qualquer tempo por interesse da Administração.

Dúvidas?

A CPPGD está à disposição para orientar chefias e servidores.

E-mail: cppgd@ufdpar.edu.br

Página na internet: <https://sl1nk.com/1MRCEVV>