



PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho - CPPGD

Modelos de Documentos - art. 13 da Portaria nº 111/2026-GR

4

FORMULÁRIOS DE PROPOSTAS DE ADESÃO AO PGD

Formulário 1 - PROPOSTA DE ADESÃO DE UNIDADE AO PGD

Formulário 2 - PROPOSTA DE ADESÃO DE SERVIDOR AO PGD

Formulário 3 - PROPOSTA DE ADESÃO DE CHEFIA COMO PARTICIPANTE DO PGD

Formulário 1

PROPOSTA DE ADESÃO DE UNIDADE AO PGD

*Para unidades que desejam aderir ao PGD e passar à condição de Unidade de Execução
(ex.: Diretoria, Coordenadoria, Divisão etc.)*

1. Abrir um processo no SIPAC em nome da Unidade;
2. Anexar o comprovante de capacitação para chefia de Unidade (mínimo de 30 horas);
3. Juntar o comprovante de capacitação para participante (mínimo de 20 horas) a cada adesão de servidor;
4. Enviar o processo para a CPPGD atestar a conformidade.

1. Identificação da Unidade solicitante

Nome da unidade:

Titular da unidade:

2. Composição do quadro de pessoal

Categoria de pessoal	Quantitativo
Servidores TAE efetivos	
Docentes em exercício na unidade	
Cargos em comissão / FG	
Contratos temporários (Lei nº 8.745/1993)	
Estagiários	
TOTAL	

3. Vagas por modalidade de execução

Modalidade	Vagas pretendidas
Presencial	
Teletrabalho parcial	
Teletrabalho integral	



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP

Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho - CPPGD

4. Atividades e viabilidade de execução

Descrição das atividades elegíveis:	<i>Listar as principais atividades da unidade que serão executadas no âmbito do PGD, com indicação de mensurabilidade e possibilidade de execução presencial ou remota. Conforme o art. 4º, I do Decreto 11.072/2022 e o art. 6º, I da IN 24/2023.</i>
--	--

5. Comprovação de capacitação

Curso(s) concluído(s) pelo titular:	<i>Informar nome(s) do(s) curso(s), instituição, carga horária mínima de 30h e data de conclusão. Anexar certificado ao processo.</i>
--	---

6. Declaração e ciência do titular

O(a) titular da unidade declara que:

- a) as informações prestadas são verdadeiras e íntegras;
- b) a adesão ao PGD não implicará dano à capacidade plena de atendimento ao público interno e externo (art. 4º, § 2º do Decreto 11.072/2022);
- c) as atividades indicadas permitem mensuração objetiva de desempenho e estão alinhadas ao PDU e ao PDI da UFDPa;
- d) os servidores a serem incluídos serão orientados sobre suas responsabilidades no âmbito do PGD;
- e) está ciente de que a participação no PGD não constitui direito adquirido dos servidores (art. 5º do Decreto 11.072/2022);
- f) está ciente de que o sistema oficial de gestão do PGD na UFDPa é o Petrvs, de uso obrigatório.

Parnaíba/PI, ____ de _____ de _____.

Titular da Unidade solicitante



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho - CPPGD

Formulário 2

PROPOSTA DE ADESÃO DE SERVIDOR AO PGD

Para o servidor que deseja participar do PGD em sua Unidade de Execução

1. **Abertura:** Abrir o processo no SIPAC em nome do servidor;
2. **Documentação inicial:** Anexar o comprovante de capacitação do participante (mínimo de 20 horas);
3. **Análise:** Enviar o processo para a unidade da chefia imediata para inclusão da manifestação fundamentada;
4. **Condição de deferimento:** Caso a adesão seja deferida, juntar o comprovante de capacitação da chefia (mínimo de 30 horas);
5. **Finalização:** Enviar o processo para a CPPGD atestar a conformidade.

1. Dados do servidor interessado

Nome completo:	
Matrícula SIAPE:	
Cargo / emprego:	
Regime de trabalho:	<i>Indicar a jornada de trabalho (ex.: 40h semanais, 30h, 20h).</i>
Situação funcional:	<i>Indicar a situação atual: efetivo, em estágio probatório, cargo em comissão, contrato temporário, estagiário. Atenção: servidores no 1º ano de estágio probatório não podem aderir ao teletrabalho (art. 10, § 2º da IN 24/2023).</i>
E-mail institucional:	
Telefone de contato:	

2. Unidade de Execução

Nome da unidade de execução:	<i>Nome da unidade à qual o servidor está lotado e que já possui PGD instituído como Unidade de Execução.</i>
Nome da chefia imediata:	<i>Nome completo, cargo e matrícula SIAPE da chefia imediata que analisará e decidirá sobre esta proposta.</i>

3. Modalidade pretendida

Modalidade desejada (marcar apenas uma):

☐ Presencial ☐ Teletrabalho parcial ☐ Teletrabalho integral	
Percentual de dias presenciais (para a modalidade teletrabalho parcial):	<i>Se teletrabalho parcial, indicar quantos dias por semana/quinzena o servidor estará presencialmente na unidade (ex.: 2 dias por semana).</i>



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP

Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho - CPPGD

Justificativa para a modalidade:	<i>Descrever, de forma objetiva, por que a modalidade escolhida é adequada às atividades desempenhadas, com base nos critérios do art. 7º, III da Portaria nº 111/2026 - GR, que autoriza a instituição do PGD pelas unidades administrativas da UFDPAr.</i>
---	--

4. Atividades a serem executadas no PGD

Atividades a executar no PGD:	<i>Descrever as principais atividades que serão realizadas no âmbito do PGD, indicando: (a) vínculo com entregas da unidade; (b) possibilidade de execução remota ou necessidade de presença física; (c) sistemas institucionais utilizados.</i>
Infraestrutura disponível (para a modalidade teletrabalho):	<i>Se teletrabalho, informar se possui equipamento adequado, acesso à internet e condições ergonômicas mínimas. O custeio da infraestrutura é de responsabilidade do servidor (art. 9º, IV do Decreto 11.072/2022).</i>

5. Comprovação de capacitação

Curso(s) concluído(s) pelo servidor:	<i>Informar nome(s) do(s) curso(s), instituição, carga horária e data de conclusão. [Anexar ao processo certificado de capacitação sobre PGD do servidor (mínimo 20h) e, caso a proposta de adesão seja deferida, certificado de capacitação da chefia imediata (mínimo 30h)]</i>
---	---

6. Critérios de prioridade

Quando o número de interessados superar o de vagas disponíveis, terão prioridade as pessoas listadas abaixo (art. 14 da IN 24/2023 e Portaria nº 111/2026 - GR, que autoriza a instituição do PGD pelas unidades administrativas da UFDPAr). Marcar se aplicável e anexar comprovação:

☐ Pessoa com deficiência, ou pai/mãe/responsável por dependente com deficiência
☐ Idosa (conforme legislação vigente)
☐ Acometida de moléstia profissional ou doença grave prevista em lei
☐ Gestante
☐ Lactante de filho(a) de até dois anos de idade
☐ Com mobilidade reduzida (Lei nº 10.098/2000)
☐ Com horário especial de trabalho (art. 98 da Lei nº 8.112/1990)
☐ Contratada por tempo determinado (Lei nº 8.745/1993)
☐ Nenhum critério de prioridade se aplica
Obs.: verificar atualização do rol de prioridades na Instrução Normativa nº 24/2023

7. Declaração do servidor

O(a) servidor(a) declara que:

- a) as informações prestadas são verdadeiras;





UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP

Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho - CPPGD

- b) está ciente de que a participação no PGD não constitui direito adquirido (art. 5º do Decreto 11.072/2022);
- c) está ciente de que a chefia poderá alterar ou revogar a modalidade de execução por razões de interesse da Administração;
- d) no caso de teletrabalho, custeará a infraestrutura física e tecnológica necessária ao desempenho das atividades (art. 9º, IV do Decreto 11.072/2022);
- e) no caso de teletrabalho, manterá número de telefone atualizado de livre divulgação, inclusive para o público externo;
- f) no caso de teletrabalho, atenderá às convocações presenciais no prazo estabelecido no TCR;
- g) executará o Plano de Trabalho conforme pactuado, registrando as atividades realizadas no sistema Petrvs.

Parnaíba/PI, ____ de ____ de ____.

Servidor(a) interessado(a)





UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP
Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho - CPPGD

Formulário 3

PROPOSTA DE ADESÃO DE CHEFIA COMO PARTICIPANTE DO PGD

Para a chefia (de Unidade Instituidora ou Unidade de Execução) que deseja atuar, no PGD da sua própria unidade, na condição de participante

1. **Abertura:** Abrir o processo no SIPAC em nome do dirigente ou da chefia;
2. **Capacitação do participante:** Anexar o comprovante de curso direcionado a participante (mínimo de 20 horas);
3. **Capacitação da chefia:** Anexar o comprovante de curso direcionado a chefia (mínimo de 30 horas);
4. **Finalização:** Enviar o processo para a CPPGD atestar a conformidade.

1. Identificação da chefia solicitante

Nome completo:	
Matrícula SIAPE:	
Cargo / Função:	
E-mail institucional:	
Telefone contato:	de

2. Modalidade pretendida

Modalidade desejada (marcar apenas uma):

() Presencial () Teletrabalho parcial () Teletrabalho integral

Justificativa para a modalidade:	<i>Descrever, de forma objetiva, por que a modalidade escolhida é adequada às atividades desempenhadas.</i>
---	---

3. Atividades a serem executadas no PGD

Atividades a executar no PGD:	<i>Descrever as principais atividades que serão realizadas no âmbito do PGD, indicando: (a) vínculo com entregas da unidade; (b) possibilidade de execução remota ou necessidade de presença física; (c) sistemas institucionais utilizados.</i>
--------------------------------------	--

4. Comprovação de capacitação

Curso(s) concluído(s) pela chefia:	<i>Informar nome(s) do(s) curso(s), instituição, carga horária e data de conclusão. Carga horária mínima de 30 (trinta) horas para chefias. Anexar certificado ao processo.</i>
---	---

5. Declaração da chefia

A chefia declara que:

- a) as informações prestadas são verdadeiras e íntegras;



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP

Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho - CPPGD

- b) a adesão ao PGD não implicará dano à capacidade plena de atendimento ao público interno e externo (art. 4º, § 2º do Decreto 11.072/2022);
- c) as atividades indicadas permitem mensuração objetiva de desempenho e estão alinhadas ao PDU e ao PDI da UFDPAr;
- d) está ciente de que a participação no PGD não constitui direito adquirido (art. 5º do Decreto 11.072/2022);
- e) está ciente de que a chefia superior poderá alterar ou revogar a modalidade de execução por razões de interesse da Administração;
- f) no caso de teletrabalho, custeará a infraestrutura física e tecnológica necessária ao desempenho das atividades (art. 9º, IV do Decreto 11.072/2022);
- g) no caso de teletrabalho, manterá número de telefone atualizado de livre divulgação, inclusive para o público externo;
- h) no caso de teletrabalho, atenderá às convocações presenciais no prazo estabelecido no TCR;
- i) executará o Plano de Trabalho conforme pactuado, registrando as atividades realizadas no sistema Petrvs.

Parnaíba/PI, ____ de _____ de _____.

Chefia solicitante

