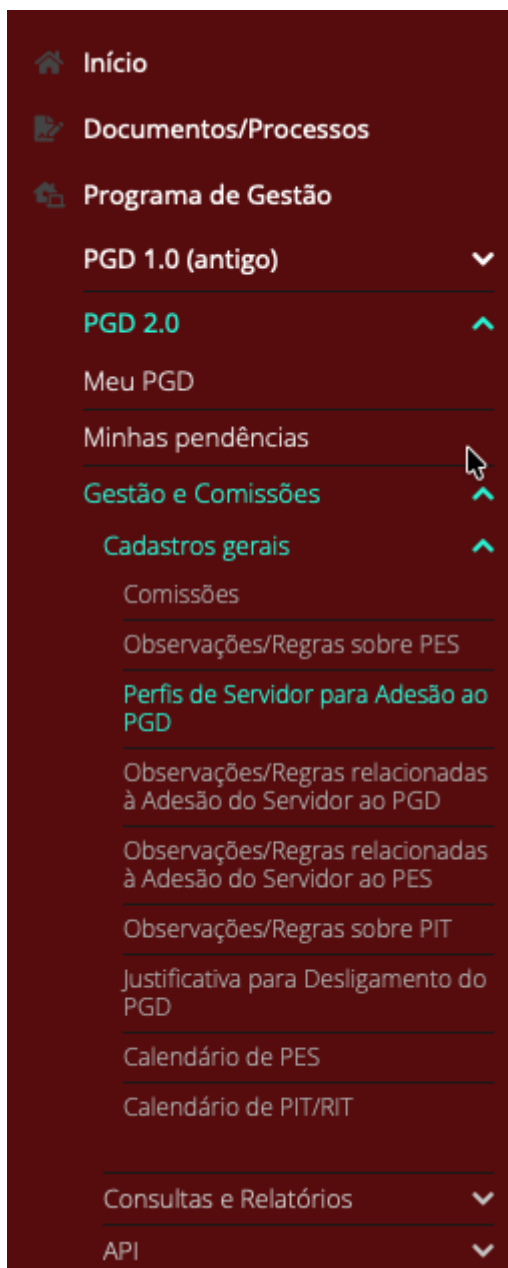


Passo 3: Perfis de Servidor para Adesão ao PGD

Para realizar o cadastro dos **Perfis de Servidor para Adesão ao PGD**, o usuário deverá acessar o menu lateral do SUAP seguindo o caminho: **Programa de Gestão → PGD 2.0 → Gestão e Comissões → Cadastros gerais → Perfis de Servidor para Adesão ao PGD**. (conforme imagem abaixo).

Ao selecionar essa opção, será exibida a tela destinada à configuração dos perfis que poderão aderir ao Programa de Gestão e Desempenho. Nesse ambiente, a Comissão poderá definir quais categorias de servidores estarão aptas à adesão, estabelecendo critérios institucionais que orientarão o processo no momento da solicitação de ingresso no PGD 2.0.

DICA: Sua data inicial de vigência determina a partir de quando os servidores podem solicitar a adesão ao PGD.



Em seguida, deve-se clicar no botão verde **“Adicionar Configuração de Perfil de Servidor para Adesão ao PGD”**, localizado no canto superior direito da tela.

Configurações de Perfil de Servidor para Adesão ao PGD

[Adicionar Configuração de Perfil de Servidor para Adesão ao PGD](#)[Ajuda](#)

Filtros:

Situações:

Funções:

Cancelado:

Nenhum Configuração de Perfil de Servidor para Adesão ao PGD encontrado.

Após clicar em **“Adicionar Configuração de Perfil de Servidor para Adesão ao PGD”**, será exibido o formulário para definição do perfil que poderá aderir ao programa. Inicialmente, no campo **Categorias**, deverá ser selecionado o grupo funcional ao qual a configuração se aplicará. **O sistema apresenta as opções “Técnico Administrativo”, “Docente” ou “Técnico Administrativo ou Docente”**. A escolha deverá observar as diretrizes estabelecidas na Portaria institucional do PGD e a estratégia definida pela Comissão.

Em seguida, no campo **Situações**, deverão ser selecionadas as situações funcionais permitidas para adesão. Para isso, basta digitar parte da descrição e selecionar a opção correspondente apresentada pelo sistema, como por exemplo **“ATIVO PERMANENTE – 01”**. É possível incluir uma ou mais situações, conforme necessário. Recomenda-se que sejam selecionadas apenas as situações compatíveis com as regras institucionais vigentes.

O campo **Deve ter obrigatoriamente Função** deverá ser marcado apenas quando a adesão estiver condicionada ao exercício de função específica (como FG ou CD). Caso não haja essa exigência, o campo deverá permanecer desmarcado. Se a obrigatoriedade for ativada, será necessário preencher o campo **Funções**, selecionando uma ou mais funções que habilitarão o servidor à adesão.

No campo **Data Inicial da Vigência**, deverá ser informada a mesma data definida anteriormente no cadastro da Comissão do PGD, garantindo alinhamento entre a vigência da comissão e a vigência das configurações de perfil. Esse procedimento padroniza o início da operacionalização do módulo. O campo **Data Final da Vigência** somente deverá ser preenchido caso exista previsão formal de término da regra; caso contrário, poderá permanecer em aberto. O campo **Cancelado** não deve ser marcado no momento do cadastro inicial, sendo utilizado apenas em caso de desativação futura da configuração.

Após o preenchimento completo das informações, deve-se clicar em **Salvar** para concluir o registro. A configuração passará a constar na listagem de perfis habilitados e permitirá que apenas os servidores que atendam aos critérios definidos visualizem a opção de adesão ao PGD no sistema.

Adicionar Configuração de Perfil de Servidor para Adesão ao PGD

Ajuda

O perfil do Servidor será definido conforme as regras do PGD. Para a correta seleção das situações e funções adequadas ao PGD você pode consultar a Gestão de Pessoas.

* Categorias:

Técnico Administrativo

* Situações:

Q

× ATIVO PERMANENTE - 01

×

Deve ter obrigatoriamente Função

☐

Funções:

Q

× CARGO COMISSIONADO DE DIRECAO

×

* Data Inicial da Vigência:

01/03/2026

Data Final da Vigência:

01/03/2026

Cancelado

☐

Salvar

Salvar e adicionar outro(a)