



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS/Ifal
DGP/REIT/REIT/REIT

OFÍCIO 57/2026 - DGP/REIT/REIT/REIT/IFAL

Maceió-AL, 18 de agosto de 2026.

Gestoras/es do Ifal
DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO 8.2026 - PGD 2.0
Senhoras/es Gestoras/es
No próximo dia 31 de agosto encerra o período de um ano do Processo Seletivo 11 do PGD 2.0. Desta forma, é importante que seja feita a análise do período transcorrido, considerando que adotamos novo regramento a partir da PORTARIA NORMATIVA Nº 69/2024 - REIT , de 02 de outubro de 2024, a qual estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais para seleção de servidoras/es técnicas/os-administrativos em exercício no Ifal com a finalidade de participação no Programa de Gestão e Desempenho. Também se torna necessário que cada chefia avalie a efetividade do trabalho das/os servidoras/es de sua equipe participantes do Programa, a fim de analisar o interesse em abrir nova oportunidade. Solicitamos que cada chefia preencha a pesquisa de avaliação até 23 de agosto de 2026, referente ao primeiro ano do PGD 2.0, por meio do link: https://forms.gle/P4KwscaR2rZ4sh7c9 Caso a avaliação seja satisfatória em relação a execução do PGD no último ano, e a chefia opte por manter esse regime de trabalho em sua unidade, será possível que as vagas sejam disponibilizadas no Processo Seletivo 8. 2026- PGD 2.0, o qual estará aberto para cadastramento de vagas até o dia 21/08/26. Com o objetivo de otimizar o procedimento, as vagas do Processo Seletivo 11 foram importadas para o PROCESSO SELETIVO 8.2026 - PGD 2.0 e estarão disponíveis para as chefias e servidoras/es envolvidas/os para inscrição e homologação de acordo com o cronograma do processo seletivo. É importante que seja atentado aos prazos definidos no cronograma dos Processos Seletivos 8.2026 e 11, a fim de que não haja interrupção entre o desligamento da vaga vinculada ao Processo Seletivo 11 e início da atividade na nova oportunidade ofertada no Processo Seletivo 8.2026. Para tal, os planos de atividades do Processo Seletivo 11 deverão ser encerrados no dia 31 de agosto, visto que no dia 01 de setembro de 2026 inicia a vigência do Processo Seletivo 8.2026. Ressaltamos que o período estabelecido em cronograma é válido também para o cadastramento de novas vagas, seguindo o procedimento de preenchimento de formulário de cadastro de vagas (em anexo) por parte da chefia responsável pela área da oportunidade e envio para unidade de gestão de pessoas pertinente para inserção no sistema do PGD, sendo Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) nos campi e Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) no caso de vagas da Reitoria. Segue abaixo o cronograma do Processo Seletivo 8.2026, o qual está vigente a partir desta data: 1) Cadastramento das vagas pelas Unidades de Gestão de Pessoas: 18 a 21/08/2026 2) Divulgação das vagas: 22 a 23/08/2026 3) Período de inscrição: 24 a 26/08/2026 4) Homologação das inscrições: 27 a 31/08/2026 5) Início do Programa de Gestão: 01/09/2026 O Processo Seletivo 8.2026 terá vigência de um ano e após o término desse período passará por nova avaliação, da mesma forma que está sendo realizado em relação ao Processo Seletivo 11, visando o acompanhamento e efetividade da execução do PGD, além de

oportunizar a melhoria contínua deste.

Quaisquer dúvidas referentes ao processo entrar em contato com dgp@ifal.edu.br.

Atenciosamente,

Documentos Anexados:

- **Anexo #1.** Formulário de Vaga (anexado em 18/08/2026 15:18:13)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Adriana Paula Nogueira dos Santos Lopes, DIRETOR(A) - CD3 - DGP/REIT**, em 18/08/2026 15:18:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/08/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifal.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 10747

Código de Autenticação: 7ec1675594



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Diretoria de Gestão de Pessoas

FORMULÁRIO DE CADASTRAMENTO DE VAGA NO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

CHEFIA IMEDIATA	(Nome da/o chefe imediato que será responsável pelo acompanhamento e avaliação do/a servidor/a)
VAGA	(Nome atribuído a vaga que represente as atribuições a serem exercidas)
DISPOSIÇÕES PACTUADAS ENTRE A CHEFIA E O SERVIDOR (MODALIDADE PRESENCIAL)	I- estou ciente que para fins de avaliação do plano de trabalho, serão observados além dos parâmetros estabelecidos no Art. 21 da IN 24/2023, os seguintes critérios: (estabelecer os critérios); II- estou ciente de minhas atribuições e responsabilidades: (indicar quais seriam as atribuições e responsabilidades do ocupante da vaga); III- estou ciente que devo estar disponível para contato de xxxx a xxxx (estabelecer o horário de funcionamento da unidade em que o servidor deverá estar disponível e não deve ser extrapolado); IV- estou ciente que deverei retornar os contatos realizados (indicar o prazo de retorno para os canais de comunicação estabelecidos, com e-mails, mensagens de Whatsapp e de contatos telefônicos)
DISPOSIÇÕES PACTUADAS ENTRE A CHEFIA E O SERVIDOR (MODALIDADE TELETRABALHO PARCIAL OU INTEGRAL)	I- estou ciente que para fins de avaliação do plano de trabalho, serão observados além dos parâmetros estabelecidos no Art. 21 da IN 24/2023, os seguintes critérios: (estabelecer os critérios); II- estou ciente de minhas atribuições e responsabilidades: (indicar quais seriam as atribuições e responsabilidades do ocupante da vaga); III- estou ciente que devo estar disponível para contato de xxxx a xxxx (estabelecer o horário de funcionamento da unidade em que o servidor deverá estar disponível e não deve ser extrapolado); IV- estou ciente que deverei retornar os contatos realizados (indicar o prazo de retorno para os canais de comunicação estabelecidos, com e-mails, mensagens de Whatsapp e de contatos telefônicos) V- estou ciente que havendo necessidade institucional poderei ser convocado a participar de reuniões ou desenvolver minhas atividades em dias diferentes dos pactuados, sendo informado através de (estabelecer o meio de comunicação utilizado para o comparecimento presencial do servidor)
PERÍODO*	*Os campos de início e término da vaga já estarão preenchidos automaticamente, de acordo com o período de vigência do processo seletivo
MODALIDADE	(☐) Presencial (☐) Teletrabalho Parcial (☐) Teletrabalho Integral
CAMPUS*	*Esse campo estará preenchido automaticamente de acordo com a UPAG de exercício do/a cadastrador/a da vaga



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Instituto Federal de Alagoas – IFAL
Diretoria de Gestão de Pessoas

SETOR	(Unidade organizacional de exercício da/o ocupante da vaga)
--------------	---

Orientações:

1. Esse formulário deve ser preenchido pela chefia imediata responsável pela vaga e enviado por e-mail para a CGP do campus e DGP na Reitoria.
2. A responsabilidade pelas informações da vaga é da chefia imediata.
3. Cabe à CGP no Campus e DGP na Reitoria apenas o cadastro das informações deste formulário no sistema do Programa de Gestão e Desempenho.
4. Somente serão cadastrados os formulários recebidos até às 12h do último dia útil do mês anterior ao início do cronograma do novo processo seletivo.

Documento Digitalizado Público

Formulário de Vaga

Assunto: Formulário de Vaga
Assinado por: Adriana Lopes
Tipo do Documento: FORMULÁRIO
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Adriana Paula Nogueira dos Santos Lopes, DIRETOR(A) - CD3 - DGP/REIT**, em 18/08/2026 15:18:13.

Este documento foi armazenado no SUAP em 18/08/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifal.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 2494501
Código de Autenticação: a0d2659f44

