Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul

EDITAL Nº 1, GAB/PROADI/UFMS, DE 1º DE JANEIRO DE 2025.

SELEÇÃO DE PARTICIPANTES PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

A PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na Instrução Normativa Conjunta Seges-Sgprt/MGI n. 24, de 28 de julho de 2023, na Resolução nº 465-CD/UFMS, de 20 de março de 2024, na Instrução Normativa nº 68-GAB/Progep/UFMS, de 21 de novembro de 2024, na Instrução Normativa nº 1-PROADI/UFMS, de 1 de janeiro de 2025, torna público o processo de seleção de servidores da Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura para participarem do Programa de Gestão e Desempenho.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital tem o objetivo de estabelecer orientações, critérios e procedimentos gerais e selecionar servidores em exercício na Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura - Proadi para participar do Programa de Gestão e Desempenho - PGD da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial ou integral, que atendam às disposições deste Edital, da Instrução Normativa nº 68-GAB/Progep/UFMS, de 21 de novembro de 2024, e demais legislações vigentes, durante o período de vigência deste Edital, que é até 15 de julho de de 2025.

1.2. A participação dos servidores neste processo seletivo é um dos requisitos obrigatórios para participação no PGD.

1.3. Este Edital será de fluxo contínuo, podendo os(as) interessados(as) realizar a inscrição a qualquer tempo, durante o período de vigência, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos.

1.4. O período de vigência deste Edital será de seis meses.

1.5. Os servidores em licença ou afastamento poderão se inscrever no primeiro ciclo de inscrições desde que o retorno às atividades esteja previsto até a data de início da execução do Programa (item 2.1 deste Edital).

1.6. Os servidores que retornarem às atividades ou cumprirem os requisitos após o primeiro ciclo de inscrições poderão se inscrever respeitando o cronograma previsto no item 2.2 deste Edital.

1.7. Os servidores selecionados para ocupar as vagas disponíveis para o PGD não possuem direito adquirido, podendo, no interesse da administração, ser convocados para retorno às atividades presenciais, se necessário.

2. DO CRONOGRAMA

2.1. O primeiro ciclo de seleção seguirá o cronograma da tabela a seguir:

ETAPAS	DATA OU PERÍODO
Publicação do edital	03/01/2025
Período de inscrição	07/01/2025 a 10/01/2025
Resultado Preliminar	13/01/2025
Prazo para Recursos Administrativos	14/01/2025
Resposta aos Recursos Administrativos e Resultado Final	16/01/2025
Início da Execução do Programa de Gestão e Desempenho	16/01/2025

2.2. As inscrições realizadas em períodos subsequentes, dentro da vigência do presente Edital, seguirão o cronograma da tabela a seguir:

ETAPAS	DATA OU PERÍODO
Período de inscrição	Todo período de vigência deste Edital
Resultado Preliminar	Até o dia 20 de cada mês.
Prazo para Recursos Administrativos	Dois dias úteis seguintes à publicação do Resultado Preliminar
Resposta aos Recursos Administrativos e Resultado Final	Até cinco dias úteis seguintes ao período de Recurso.
Início da Execução do Programa de Gestão e Desempenho	Início do mês seguinte ao resultado final.

02/01/2025
Nº 8452
PG/85

3. DOS REGIMES DE EXECUÇÃO E DO TOTAL DE VAGAS

3.1. As modalidades consideradas para a seleção deste Edital são presencial e teletrabalho (em regime de execução integral e parcial).

3.1.1. Teletrabalho em regime de execução parcial: parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte nas dependências da UFMS, em local determinado pela chefia imediata.

3.1.2. Teletrabalho em regime de execução integral: a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante.

3.1.3. Presencial: a totalidade da jornada de trabalho ocorre nas dependências da UFMS, em local determinado pela chefia imediata, e passa a ser medida de acordo com produtividade, ocasionando dispensa do registro de ponto no Relatório Mensal de Ocorrência - RMO.

3.2. Os participantes selecionados para o teletrabalho parcial realizarão escalas de revezamento, definida pela chefia imediata em cada unidade de lotação funcional, garantindo que pelo menos um percentual do total de servidores participantes do Programa, por unidade de lotação funcional, estejam diariamente em atividade presencial, com continuidade e eficiência dos serviços oferecidos, conforme disposto na tabela do item 3.4.

3.3. O quantitativo de participantes selecionados para o teletrabalho integral por unidade de lotação funcional não poderá exceder o limite máximo (vagas) conforme disposto na tabela do item 3.4.

3.4. A tabela a seguir apresenta a definição de parâmetros para assegurar o funcionamento de atividades essencialmente presenciais de cada unidade de lotação funcional considerando a natureza e especificidades de suas atividades.

UNIDADE DE LOTAÇÃO FUNCIONAL	QUANTIDADE DE SERVIDORES*	PORCENTAGEM EM ATIVIDADE PRESENCIAL**	VAGAS EM TELETRABALHO INTEGRAL
GAB/PROADI	3	20% = 1 servidor	0
DICOC/PROADI	2	20% = 1 servidor	1
SEACOC/DICOC/PROADI	3	20% = 1 servidor	1
SECOC/DICOC/PROADI	6	20% = 2 servidores	1
SECON/DICOC/PROADI	5	20% = 1 servidor	1
SEPCON/DICOC/PROADI	5	20% = 1 servidor	1
DICOM/PROADI	2	20% = 1 servidor	1
SECONT/DICOM/PROADI	8	20% = 2 servidores	2
SEPAT/DICOM/PROADI	12	20% = 3 servidores	2
SEPLAC/DICOM/PROADI	7	20% = 1 servidor	2
PREF/PROADI	4	20% = 1 servidor	1
SELICE/PREF/PROADI	5	20% = 1 servidor	0
SEMOV/PREF/PROADI	3	20% = 1 servidor	0
SEOBRAS/PREF/PROADI	15	20% = 3 servidores	0
SEPLAI/PREF/PROADI	8	20% = 1 servidor	1
SESEG/PREF/PROADI	21	20% = 5 servidores	0
SETRAN/PREF/PROADI	5	20% = 1 servidor	0

* Parâmetro prévio em 31/12/2024

** Porcentagem mínima de servidores diariamente em atividade presencial na respectiva unidade de lotação funcional (item 3.2). O valor resultante da porcentagem por unidade deve ser arredondado para cima para denição do número inteiro de servidores em atendimento presencial da unidade

3.5. Caberá ao Pró-reitor de Administração e Infraestrutura autorizar o teletrabalho integral para servidores nas situações abaixo:

a) com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição, com registro nos assentamentos funcionais;

b) únicos responsáveis por menores ou por idosos, acometidos de doenças graves mediante apresentação de laudo;

c) com horário especial de estudante, nos termos do art. 98, §§ 1º a 3º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
02/01/2025
Nº 8452
PG/ 67

d) em Ação de Desenvolvimento em Serviço;

e) em acompanhamento de cônjuge lotado em serviço público em outra cidade com comprovação de residência; e

f) gestantes e adotantes ou lactantes de filho de até dois anos de idade.

3.5.1. Para confirmação da inscrição na condição de teletrabalho integral deve ser anexado comprovante de acordo com a situação específica das opções apresentadas no item 3.5.

3.6. Serão aprovados 100% (cem por cento) dos servidores aptos à adesão ao PGD presencial.

3.7. Serão aprovados 100% (cem por cento) dos servidores aptos à adesão ao teletrabalho parcial.

3.8. Servidores aptos à adesão ao teletrabalho integral serão classificados até compor as vagas disponíveis (conforme tabela do item 3.4) considerando a seguinte ordem de priorização:

a) com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição, com registro nos assentamentos funcionais;

b) idosos;

c) acometidos de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopata grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

d) gestantes e adotantes ou lactantes de filho de até dois anos de idade;

e) únicos responsáveis por menores de até 12 anos de idade ou por idosos;

f) com horário especial de estudante, nos termos do art. 98, §§ 1º a 3º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

g) em Ação de Desenvolvimento em Serviço;

h) com maior média da Avaliação de Desempenho da Carreira Técnico-Administrativa - SIATEC; e

i) com maior média de avaliação do PGD.

3.8.1. Demais servidores que excederem as vagas disponíveis para o teletrabalho integral serão realocados para o teletrabalho parcial.

4. DO CONHECIMENTO TÉCNICO REQUERIDO PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

4.1. O servidor participante do PGD deverá possuir os seguintes conhecimentos técnicos e habilidades para o desenvolvimento das atividades na modalidade teletrabalho:

a) Conhecimentos em Tecnologia da Informação necessários para a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, em conformidade com a Política de Segurança da Informação da UFMS, conforme disposto na Resolução COUN nº 222, de 16 de setembro de 2022; e

b) Conhecimentos técnicos específicos relacionados às atribuições do setor de lotação.

4.2. Os participantes aprovados para o PGD, na modalidade teletrabalho, deverão realizar os seguintes curso de capacitação, disponíveis na Escola Nacional de Administração Pública, no prazo de 90 dias:

a) Noções Básicas do Trabalho Remoto;

b) Gestão do Tempo e Produtividade; e

c) Segurança e Saúde do Trabalho no Contexto do Teletrabalho.

4.3. As chefias imediatas dos participantes aprovados para o PGD, na modalidade teletrabalho, deverão realizar os seguintes curso de capacitação, disponíveis na Escola Nacional de Administração Pública, no prazo de 120 dias:

a) E-Liderança: como gerenciar e liderar equipes em ambientes remotos;

b) Gestão de Equipes em Trabalho Remoto; e

c) Ferramentas de Gestão no Teletrabalho (PDP).

5. INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
02/01/2025
Nº 8452
PG/68

5.1. O participante do PGD, na modalidade teletrabalho, deverá manter a infraestrutura necessária e suficiente para a execução do seu plano de trabalho, providenciando as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica, telefonia e comunicação por aplicativos e redes sociais, dentre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. Para reuniões virtuais é considerado infraestrutura mínima computador com webcam e microfone.

5.2. Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento por parte da instituição quanto aos gastos para montagem e manutenção da infraestrutura necessária ao desempenho das atividades inerentes ao PGD.

6. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

6.1. Será indeferida a participação do servidor, na modalidade teletrabalho, nas seguintes situações:

a) quando responsável por atividades que exijam a sua presença na Unidade;

b) que seja detentor de Cargo de Direção - CD;

c) quando a sua ausência física reduz a capacidade de atendimento ao público interno e externo; ou

d) que tenha sido removido, a pedido, de outra unidade da UFMS há menos de seis meses, sem participação no Programa de Gestão e Desempenho na unidade de origem.

6.2. Será indeferida a participação do servidor, em qualquer modalidade, nas seguintes situações:

a) que tenha sido penalizado em Processo Administrativo Disciplinar - PAD nos dois anos anteriores à data da inscrição ou com Termo de Ajuste de Conduta - TAC em vigência;

b) que tenha sido desligado do Programa de Gestão e Desempenho pelo não cumprimento do estabelecido no Plano de Trabalho nos últimos doze meses anteriores à data de manifestação de interesse em participar;

c) que tenha obtido nota geral inferior a 80% (oitenta por cento) na última avaliação individual de desempenho;

d) que desempenhe atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados;

e) que não tenha completado o primeiro ano de estágio probatório; ou

f) que não esteja em efetivo exercício na Proadi.

6.3. Será indeferida a participação do servidor na modalidade de teletrabalho integral quando detentor de Função Gratificada FG-1, contudo, podendo ser reclassificado para adesão na modalidade de teletrabalho parcial.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições estarão disponíveis durante todo o período de vigência deste Edital exclusivamente no sigproj.ufms.br.

7.2. Para acessar o Sigproj/UFMS o servidor deverá utilizar o Passaporte UFMS.

7.3. O servidor só poderá realizar inscrição para seu setor de lotação funcional;

7.4. É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar o andamento do processo seletivo, as publicações no Boletim Oficial e os prazos estabelecidos no presente Edital.

7.5. A Proadi não se responsabilizará por requerimento de inscrição não recebido por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

7.6. A inscrição no presente Edital implica no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas, normativos legais vigentes e demais instrumentos reguladores, não podendo o servidor alegar desconhecimento.

8. DA SELEÇÃO

8.1. Serão selecionados os servidores que preencherem os requisitos, de acordo com os dispositivos deste edital, em especial, a tabela do item 3.4 deste Edital.

BOLETIM DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
02/01/2025
Nº 8452
pg. 30

8.2. A listagem dos servidores selecionados para participar do PGD será publicada no Bolem Oficial da UFMS.

8.3. Após o resultado da seleção, deverá ser pactuado o Termo de Ciência e Responsabilidade entre o servidor e sua chefia imediata.

9. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

9.1. O candidato poderá interpor recurso administrativo após publicação do Resultado Preliminar no Boletim Oficial, conforme prazo disposto no cronograma do item 2 deste Edital.

9.2. Os recursos administrativos deverão ser encaminhados, via e-mail institucional do servidor, para o e-mail institucional gab.proadi@ufms.br.

9.3. Não serão aceitos recursos administrativos submetidos por qualquer outro meio.

9.4. O julgamento dos recursos administrativos exaure a esfera administrava, não sendo cabível pedido de revisão ou de reconsideração de decisão.

10. DO MONITORAMENTO E DO DESLIGAMENTO

10.1. O monitoramento relacionado ao cumprimento dos objetivos, metas e indicadores estabelecidos para as atividades no PGD será realizado por meio de relatórios de acompanhamento periódicos, elaborados pelas chefias imediatas das unidades de lotação funcional da Proadi.

10.2. O controle das atividades do PGD será realizado com o auxílio de sistemas informatizados, que deverão registrar as entregas e os resultados obtidos, garantindo o alinhamento com o planejamento estratégico institucional.

10.3. Para assegurar a transparência, as informações relacionadas à adesão ao Programa e as às metas, resultados alcançados e desempenho dos participantes poderão ser divulgadas nos portais de acesso público da Instituição, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

10.4. Poderão ser estruturadas formas de participação e controle social sobre o PGD da UFMS, como a disponibilização de canais para sugestões e manifestações da sociedade sobre o programa, divulgação ampla de dados e relatórios sobre a execução e os resultados obtidos.

10.5. O PGD está sujeito a auditorias internas e externas, realizadas por órgãos de controle e fiscalização, como a Controladoria-Geral da União e o Tribunal de Contas da União, de acordo com as normas vigentes.

10.6. O servidor será desligado do PGD nas seguintes situações:

a) a pedido, a qualquer tempo;

b) no interesse da Administração por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada;

c) pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho e do Termo de Ciência e Responsabilidade;

d) que seja penalizado em Processo Administrativo Disciplinar - PAD ou celebre Termo de Ajuste de Conduta - TAC durante a execução do Programa;

e) pelo decurso do prazo de participação no PGD;

f) em virtude de remoção de lotação; ou

g) pela revogação ou suspensão do PGD.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser alterado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da administração, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pró-reitor de Administração e Infraestrutura à luz dos normativos legais vigentes.

Campo Grande, 1 de janeiro de 2025.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
02/01/2025
Nº 8452
PG 60

Hercules da Costa Sandim

Pró-reitor de Administração e Infraestrutura

NOTA MÁXIMA NO MEC UFMS É 10!!!

Documento assinado eletronicamente por **Hercules da Costa Sandim**, **Pró-Reitor(a)**, em 01/01/2025, às 20:06, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5360805** e o código CRC **AB0BEC82**.

GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone: (67)3345-7014

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

Referência: Processo nº 23104.006240/2023-50 SEI nº 5360805

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
02/01/2025
Nº 8452
PG 6