



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Centro de Filosofia e Ciências Humanas
Direção da Faculdade de Educação
Gabinete da Direção

EDITAL Nº 1190, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024

Processo nº 23079.209440/2024-06

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

A DIRETORA DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO no uso de suas atribuições delegadas pela Reitoria da Universidade Federal do Rio de Janeiro, através da Portaria nº 311 de 04/01/2024, publicada no DOU nº 05, Seção 2, de 08/01/2024, torna público o presente Edital, elaborado pela comissão designada para tal fim através da Portaria nº 8018, de 05 de setembro de 2024, que visa abrir o período de inscrições e estabelecer orientações, critérios e procedimentos gerais para selecionar os/as servidores(as) técnico-administrativos(as) em exercício na Faculdade de Educação, interessados(as) em aderir ao Programa de Gestão e Desempenho, em consonância com a Instrução Normativa PR-4 nº 116/2023, de 18 de outubro de 2023, com a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024 da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação dos Serviços Públicos e pelas regras estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção regida por este Edital destina-se à habilitação e à adesão dos(as) servidores(as) técnico-administrativos(as) em efetivo exercício na Faculdade de Educação, ao Programa de Gestão e Desempenho, nas modalidades de trabalho presencial ou teletrabalho parcial.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições deverão ser realizadas conforme cronograma divulgado em anexo.

2.2 A inscrição será realizada de forma remota por meio de formulário próprio disponibilizado no site da Faculdade de Educação (<http://www.educacao.ufrj.br/>), o qual deverá ser integralmente preenchido e enviado.

2.3 Após o primeiro período de inscrições descrito acima, novas inscrições poderão ocorrer, conforme calendário a ser divulgado, permitindo, se homologado, a habilitação para o mês seguinte ao término do período de inscrição.

3. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

3.1 As vagas disponíveis para o PGD-FE/UFRJ estão dispostas conforme QUADRO 1, a seguir.

QUADRO 1

Unidade de Planejamento	Setores e servidores técnico-administrativos abrangidos	Total de servidores técnico-administrativos lotados	Vagas Teletrabalho parcial	Vagas Trabalho presencial
Direção	Servidores(as) técnico-administrativos(as) dos seguintes setores: Secretaria do Gabinete da Direção; Setor de Atividades Gerenciais, Setor de Cultura e Secretaria Acadêmica	5	5	5
Gerência Administrativa	Servidores(as) técnico-administrativos(as) dos seguintes setores: Arquivo; Almoxarifado; Compras; Setor de Patrimônio; Seção de Pessoal	6	6	6
	Administração da Sede	3	0	3
Coordenações, Cursos, Programas, Projetos e Revista	Técnico(a)-administrativo(a/s) da Coordenação de Pedagogia	3	3	3
	Técnico(a)-administrativo(a/s) da Coordenação de Licenciatura	1	1	1
	Técnico(a)-administrativo(a/s) da Coordenação de Pós-graduação	3	3	3
	Técnico(a)-administrativo(a/s) da Coordenação de Estágios	1	1	1
	Técnico(a)-administrativo(a/s) da Coordenação de Extensão			
	Técnico(a)-administrativo(a/s) da Coordenação de Monitoria	1	1	1
	Técnico(a)-administrativo(a/s) da Curso de Especialização Saberes e Práticas na Educação Básica			
	Técnico(a)-administrativo(a/s) do Programa de Estudos e Documentação Educação e Sociedade			
	Técnico(a)-administrativo(a/s) da Revista Contemporânea de Educação	1	1	1
Departamentos	Servidores(as) técnico-administrativos(as) dos seguintes departamentos: Departamento de Administração Educacional, Departamento de Didática e Departamento de Fundamentos da Educação.	2	2	2
Secult	Técnico(a)-administrativo(a/s) do Secult	2	2	2

Secretaria Acadêmica	Técnico(a)-administrativo(a/s) da Secretaria Acadêmica de Graduação	2	2	2
----------------------	---	---	---	---

3.2 Os/As servidores(as) técnico-administrativos(as) interessados(as) deverão atender aos requisitos estabelecidos para as vagas disponibilizadas para o PGD presencial e teletrabalho parcial.

3.3 Na modalidade de teletrabalho parcial, até 40% (quarenta por cento) da jornada de trabalho semanal será exercida fora das dependências físicas da unidade organizacional (até dois dias úteis não consecutivos em teletrabalho e três dias presenciais), o que deverá ser consignado no plano de trabalho pactuado com a chefia.

3.4 Para as vagas na modalidade de teletrabalho parcial o/a servidor(a) técnico-administrativo(a) deverá dispor de equipamentos próprios e compatíveis com os sistemas operacionais e de segurança de dados utilizados na UFRJ e na Faculdade de Educação.

Parágrafo único. A Faculdade de Educação opta pela não realização de teletrabalho integral e do teletrabalho no exterior.

4. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

4.1 Todos(as) os(as) servidores(as) técnico-administrativos(as) com exceção daqueles previstos no subitem 4.2 deste edital, estão aptos(as) a participar do PGD.

4.2 Não estão aptos(as) a participar do PGD:

I. Agentes públicos em jornada de trabalho flexibilizada;

II. Agentes públicos que tenham sofrido desligamento do PGD pelo descumprimento das obrigações previstas na pactuação do plano de trabalho e/ou no termo de ciência e responsabilidade, pelo prazo de 6 (seis) meses;

III. Agentes públicos que executem atividades não passíveis de mensuração de suas entregas;

IV. Agentes públicos cujas atividades exijam a presença física permanente na Unidade, poderão aderir ao PGD apenas na modalidade presencial, respeitado o horário de funcionamento da Unidade.

4.3 Regras especiais para o teletrabalho

4.3.1 O teletrabalho ficará condicionado, a cada dia, à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo(a) servidor(a) e à ausência de prejuízo para a administração e para o atendimento ao público;

4.3.2 O teletrabalho terá a estrutura necessária, física e tecnológica, providenciada e custeada pelo(a) servidor(a);

4.3.3 Exigirá que o(a) servidor(a) permaneça disponível para contato, no período pactuado junto à sua chefia imediata e observado o horário de funcionamento do órgão ou da entidade, por e-mail e telefone;

4.3.4 A opção pelo teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para a administração pública federal.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ADESÃO

5.1 Independentemente do número de inscritos(as) e do número de vagas disponíveis, a adesão deverá realizar a análise da natureza das atividades desempenhadas pelo(a) servidor(a) técnico-administrativo(a) interessado(a), devendo-se observar se o desempenho das atividades na forma de teletrabalho não prejudicará os serviços prestados pela unidade e o atendimento ao público interno ou externo no horário de funcionamento

da unidade.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 Para fins de publicação da lista de homologados, consideram-se aprovados(as) os(as) candidatos(as) que estiverem dentro das vagas ofertadas e atenderem aos requisitos deste certame dispostos em ordem alfabética.

6.2 Os(as) candidatos(as) que não atenderem aos requisitos não terão as suas candidaturas aprovadas.

6.3 Os servidores(as) técnico-administrativos(as) poderão se candidatar a mais de uma modalidade/regime de execução. Não havendo vaga na primeira opção selecionada, poderão ser aprovados na próxima opção em que houver vaga disponível.

6.4 Novas habilitações de servidores(as) técnico-administrativos(as) para modalidades que tenham mais inscritos do que vagas, poderão ser propostas a cada 6 (meses), conforme item 2.3 considerando a existência de vagas e o interesse institucional.

6.5 Mediante desistência formal do(a) servidor(a) técnico-administrativo(a) de modalidades que tenham mais inscritos do que vagas, novas habilitações poderão ser submetidas nos termos deste edital.

6.6. Surgindo novas vagas e/ou interessados(as), em acordo mútuo, as propostas poderão ser submetidas, obedecidas as disposições estabelecidas nos itens 2 e 4 do presente edital.

8. DA NÃO HABILITAÇÃO

8.1 Para fins de recurso, quanto à não habilitação ao PGD-FE/UFRJ, considerar-se-ão as seguintes instâncias:

8.1.1 Primeira instância: Comissão Setorial de Acompanhamento e Supervisão

8.1.2 Segunda instância: Diretor(a) da Faculdade de Educação

8.1.3 Terceira instância: Pró-Reitoria de Pessoal

8.2 Da decisão proferida em terceira instância, não caberá recurso administrativo.

8.3 O(A) servidor(a) técnico-administrativo(a) terá direito de impetrar recurso, do resultado preliminar, no prazo de até 02 (dois) dias a partir da publicação do resultado.

9. DO DESLIGAMENTO DO PGD

9.1 O(A) servidor(a) técnico-administrativo(a) participante do PGD-FE será desligado(a) nas seguintes hipóteses, previstas na Instrução Normativa PR-4 nº 116/2023:

I. Por solicitação própria, observada a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, prazo que poderá ser inferior em situações excepcionais deliberadas com a chefia e equipe de trabalho;

II. No interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, justificada, observada antecedência mínima de 30 (trinta) dias para o teletrabalho, após o ato de notificação;

III. Pelo descumprimento das obrigações previstas na pactuação do plano de trabalho individual e/ou no termo de ciência e responsabilidade;

IV. Pelo decurso de prazo de validade do Edital do programa de gestão, conforme descrito no item 10.7;

V. Na ausência de plano de trabalho pactuado entre o(a) servidor(a) técnico-administrativo(a) e a respectiva

chefia, salvo nos casos que a ausência de pactuação se dê por parte exclusiva da chefia;

VI. Em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;

VII. Em virtude de aprovação do(a) participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo PGD, salvo nas acumulações lícitas de cargos, quando comprovada a compatibilidade de horários;

VIII. Pela superveniência das hipóteses de vedação previstas na norma de procedimentos gerais da unidade, quando houver;

IX. Pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas na Instrução Normativa PR4 nº 116/2023.

9.2. Nas hipóteses de que trata os incisos II, III, V, VI, o(a) servidor(a) técnico-administrativo(a) continuará em regular exercício das atividades no PGD, na respectiva modalidade, até que seja notificado(a) do ato de desligamento;

9.3 A notificação de que trata o item 9.2 definirá prazo, que não poderá ser inferior a 10 (dez) dias para a modalidade presencial e 30 (trinta) para a modalidade teletrabalho, para que o(a) participante do PGD volte a se submeter ao controle de assiduidade e pontualidade.

9.4 Do desligamento do PGD caberá pedido de reconsideração e recurso, com efeito suspensivo, na referida ordem: à Comissão Setorial de Acompanhamento e Supervisão; à Direção da Faculdade de Educação e, em última instância, à PR-4.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A participação no PGD não se constitui em direito nem obrigação do(a) servidor(a) técnico-administrativo(a).

10.2 A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas para o teletrabalho contidas na Instrução Normativa PR-4 nº 116/2023 e Resolução CONSUNI nº 181/2023.

10.3 Os(As) servidores(as) técnico-administrativos(as) aprovados(as) no presente processo seletivo estarão aptos(as) a participar do PGD-FE/UFRJ, sendo que para tanto deverão elaborar seu plano de trabalho em conjunto com a chefia imediata, o qual deverá ser pactuado até a data prevista no item 7.

10.4 É responsabilidade do participante do PGD-FE/UFRJ manter seus dados atualizados no sistema da unidade em que está lotado.

10.5 São de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

10.6 A Direção da FE nomeará uma Comissão Setorial de Acompanhamento e Supervisão do PGD na unidade que disponibilizará, através do site da FE e e-mail, os formulários e documentação necessária para a implementação do PGD na unidade conforme o cronograma previsto no item 7.

10.7 O presente edital terá validade 1 (um) ano após o início do PGD-FE em 01/03/2025, seu prazo esgotar-se-á no dia 01/03/2026, poderá ser prorrogado ou revogado, a critério da Direção da Faculdade de Educação, por meio da publicação de ato de prorrogação ou revogação.

10.8 Os casos omissos, não previstos neste edital, serão analisados pela Comissão Setorial de Acompanhamento e Supervisão, e decididos pela Segunda e Terceira Instâncias, Comissão Central e pela Pró-Reitoria de Pessoal (PR-4).

Ana Paula de Abreu Costa de Moura

Diretora da Faculdade de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula de Abreu Costa de Moura**, Diretor(a), em 20/12/2024, às 16:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.ufrrj.br/autentica>, informando o código verificador **4994618** e o código CRC **89C6A610**.

ANEXO

CRONOGRAMA

Descrição	Datas
Divulgação do edital	20/12/2024
Período de inscrições	23/01/2025 a 30/01/2025
Divulgação do resultado preliminar	31/01/2025
Prazo para recursos	03/02/2025
Divulgação do resultado final	05/02/2025
Prazo para elaboração dos planos de trabalho e entrega à chefia imediata	06/02/2025 a 17/02/2025
Prazo para validação dos planos individual e por equipe pactuados pela chefia imediata	até 21/02/2025
Início do PGD na Unidade	01/03/2025