



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Centro de Filosofia e Ciências Humanas  
Instituto de História  
Seção de Atividades Gerenciais  
Setor de Recursos Humanos

### EDITAL Nº 1143, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024

Processo nº 23079.260895/2023-26

## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PR4/UFRJ

### PROCESSO Nº 23079.260895/2023-26

**A DIRETORA DO INSTITUTO DE HISTÓRIA** no uso de suas atribuições legais e regimentais, através da Portaria 9952, de 17 de Outubro de 2024, publicada no Diário Oficial da União nº 204, de 21 de outubro de 2024, torna público o presente Edital, que visa abrir o período de inscrições e estabelecer orientações, critérios e procedimentos gerais para selecionar os agentes públicos em exercício no Instituto de História, interessados(as) em aderir ao **Programa de Gestão e Desempenho**, em consonância com a Instrução Normativa PR4 nº 116/2023, de 18 de outubro de 2023, 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) agentes públicos em efetivo exercício no Instituto de História, ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD-IH/UFRJ), nas modalidades presencial ou teletrabalho, regimes de execução parcial ou integral.

1.1.1. Os agentes públicos em efetivo exercício no Instituto de História poderão inscrever-se somente para as vagas disponibilizadas pelas unidades de planejamento em que estão lotados.

1.1.2. Para adesão ao teletrabalho integral devem ser observados os requisitos elencados no Art. 10, § 1º da Instrução Normativa PR4 nº 116/2023 e ser incluído documento comprobatório das situações prioritárias previstas.

### 2. DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições deverão ser realizadas no período de 23/12/2024 a 10/01/2025.

2.1.1. Após o primeiro período de inscrições descrito acima, novas inscrições poderão ocorrer semestralmente, até o dia 15 de fevereiro ou agosto de cada ano, permitindo, se homologado(a), a habilitação para o mês seguinte.

2.2 O agente público interessado deverá preencher o formulário via link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd8PHNOKFBc2sPzTtGeaWEh5ZqbSXdmvznilg6opPFcUR4kg/viewform?usp=sharing>

### 3. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

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

**Quadro 1**

<b>Unidade de Planejamento</b>	<b>Setores e agentes públicos (as) abrangidos (as).</b>	<b>Total de agentes públicos (as) lotados (as).</b>	<b>Vagas no Teletrabalho Integral</b>	<b>Vagas no Teletrabalho Parcial</b>	<b>Vagas no Trabalho Presencial</b>
<i>Direção-Geral</i>	<i>Gabinete</i>	3	0	3	3
<i>Direção Adjunta de Administração</i>	<i>Setor de Recursos Humanos Setor de Arquivo Setor de Patrimônio Setor de Compras Almoxarifado Setor Financeiro Setor de Administração Geral</i>	12	1	10	10
<i>Direção Adjunta de Graduação</i>	<i>Secretaria</i>	5	0	5	5
<i>Direção Adjunta de Extensão</i>	<i>Secretaria de Extensão</i>	0	0	0	0
<i>Direção Adjunta de Relações Internacionais</i>	<i>Secretaria de Relações Internacionais</i>	0	0	0	0
<i>Programa de Pós-graduação em História Social</i>	<i>Secretaria de Pós-graduação</i>	3	0	3	3
<i>Programa de Pós-graduação em História Comparada</i>	<i>Secretaria de Pós-graduação</i>	2	0	2	2
<i>Programa de Mestrado Profissional em Ensino de História</i>	<i>Secretaria de Pós-graduação</i>	2	0	2	2
	<i>Secretaria Nacional</i>	2	0	2	2

3.2 Os agentes públicos interessados deverão atender aos requisitos estabelecidos para as vagas disponibilizadas para o PGD presencial, teletrabalho parcial ou integral.

3.3 Na modalidade de teletrabalho parcial, entre 40% (quarenta por cento) e 60% (sessenta por cento) da jornada de trabalho semanal será exercida fora das dependências físicas da unidade organizacional (máximo de três dias em teletrabalho e mínimo de dois dias presenciais).

3.4 A opção entre trabalho presencial e teletrabalho parcial em 40% ou 60% deverá ser pactuada visando preservar a abertura presencial diária em horários e turnos preestabelecidos pelas equipes e com anuência das chefias imediatas, de todos os setores que prestam atendimento ao público no IH/UFRJ.

3.5 A opção de teletrabalho integral está reservada apenas para os casos previstos na legislação, em acordo com o parágrafo 1.1.2 deste edital.

3.6 Para as vagas na modalidade de teletrabalho parcial ou integral é imprescindível que o agente público disponha de equipamentos compatíveis com os sistemas utilizados no Instituto de História.

#### 4. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

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

I.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.

4.3 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.

4.4 A participação de agente público residindo no exterior, exclusivamente no teletrabalho integral, somente será admitida para servidores da UFRJ em cargos efetivos, que tenham concluído o estágio probatório.

#### 5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ADESÃO

5.1 Independentemente do número de inscritos(as) e do número de vagas disponíveis, a adesão deverá conter as seguintes etapas:

- I. análise das necessidades específicas de cada unidade de planejamento, em termos de distribuição das atividades entre o trabalho presencial e o teletrabalho parcial ou integral;
- II. análise da natureza das atividades desempenhadas pelo(a) agente público 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 estabelecido pela unidade de planejamento e/ou chefias imediatas;
- III. priorização dos agentes públicos participantes interessados(as) na modalidade teletrabalho integral, observando-se os seguintes critérios, conforme disposto na Instrução Normativa PR4 nº 116/2023, *na seguinte ordem*:
  - a) pessoas com deficiência ou com problemas graves de saúde, ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
  - b) pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
  - c) gestantes e lactantes;
  - d) servidores(as) com filhos e/ou dependentes menores de 6 anos;
  - e) servidores (as) com horário especial, nos termos dos parágrafos 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e,
  - f) com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo.

#### 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, à exceção dos(as) agentes públicos que se enquadrarem no item 5, subitem 5.1, inciso III deste edital, se for o caso, os(as) quais deverão constar no início da listagem de aprovados(as).

6.2 Os(as) candidatos(as) excedentes às vagas ofertadas ou que não atenderem aos requisitos não terão suas candidaturas aprovadas.

*6.2.1 Os agentes públicos poderão se candidatar a mais de uma modalidade/ regime de execução. Nesse caso, não havendo vagas em sua primeira opção, serão selecionados na segunda ou terceira, conforme o número de vagas e os critérios do item 5 deste edital.*

6.3 Novas habilitações de agentes públicos poderão ser propostas *a cada 6(seis) meses*, conforme item 2.1.1, considerando a existência de vagas e o interesse institucional.

6.3.1 Mediante desistência formal do(a) agente público de modalidades que tenham mais inscritos do que vagas, novas habilitações poderão ser submetidas nos termos deste edital.

## 7. DO CRONOGRAMA PREVISTO

Descrição	Datas
Divulgação do edital	20/12/2024
Período de inscrições	23/12/2024 a 10/01/2025
Divulgação do resultado preliminar	15/01/2025
Prazo para recursos	15/01/2025 a 17/01/2025
Divulgação do resultado final	21/01/2025
Prazo para elaboração dos planos de trabalho	22/01/2025 a 19/02/2025
Prazo para validação dos planos pactuados pela chefia imediata	20/02/2025 a 28/03/2025
Início do PGD na Unidade	31/03/2025

7.1. Surgindo novas vagas e/ou interessados(as), em acordo mútuo, as propostas poderão ser submetidas, obedecidos o estabelecido nos itens 2 e 4 do presente edital.

## 8. DA NÃO HABILITAÇÃO

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

- a) Primeira instância: Gestor(a) da Unidade de Planejamento
- b) Segunda instância: Comissão Setorial de Acompanhamento e Supervisão
- c) Terceira instância: Pró-Reitora de Pessoal

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

8.3 O(A) agente público terá direito de impetrar recurso ao resultado preliminar, em primeira instância, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir da publicação do resultado; até 02 (dois) dias úteis, em segunda instância, a partir do resultado final publicado; até 02(dois) dias úteis, em terceira instância, a partir da comunicação, por email, do resultado da segunda instância.

## 9. DO DESLIGAMENTO DO PGD

9.1 O(A) agente público participante do PGD-PR4 será desligado(a) nas seguintes hipóteses, previstas na Instrução Normativa PR4 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 10.6;
- V. na ausência de plano de trabalho pactuado entre o(a) agente público 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; e
- 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) agente público 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 chefia imediata; à chefia da Unidade de Planejamento; à Comissão Setorial de Acompanhamento e Supervisão e, em última instância, a PR-4.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A participação no PGD não se constitui em direito nem obrigação do(a) agente público.

10.2 A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas para o teletrabalho contidas na Instrução Normativa PR4 nº 116/2023 e Resolução CONSUNI nº 181/2023.

10.3 Os (As) agentes públicos aprovados(as) no presente processo seletivo estarão aptos(as) a participar do PGD-IH/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 O(A) participante do PGD-IH/UFRJ deverá manter seus dados atualizados.

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

10.6 O prazo deste edital esgotar-se-á no dia 31 de dezembro do ano seguinte da sua publicação ou, caso seja publicado ato de revogação.

10.7 Os casos omissos, não previstos neste edital, serão analisados pela Comissão Central, e decidido pela Pró-Reitoria de Pessoal (PR-4).

MARTA MEGA DE ANDRADE  
Diretora do Instituto de História

Comissão Setorial de Acompanhamento e Supervisão do PGD no IH-UFRJ: [pgdih.ufrj@gmail.com](mailto:pgdih.ufrj@gmail.com)  
(portaria n. 13493, de 27 de novembro de 2023, publicada no BUFRJ em 29/11/2024)

1. Profa. Dra. Marta Mega de Andrade - SIAPE 2200148 (Presidente);
2. Servidor Técnico-Administrativo José Pereira de Lima Neto – SIAPE 1794315;
3. Servidor Técnico-Administrativo Fabio Paiva de Souza – SIAPE 1676924



Documento assinado eletronicamente por **Marta Mega de Andrade, Diretor(a)**, em 20/12/2024, às 06:27, 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.ufrj.br/autentica>, informando o código verificador **4987082** e o código CRC **DFEBF5BC**.