



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA - UFOB**  
Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC

## **EDITAL NORMATIVO PROTIC/UFOB Nº 01, DE 28 DE MAIO DE 2026.**

*Estabelece os procedimentos, requisitos e critérios gerais para a seleção e implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Pró-Reitoria de da Informação e Comunicação da Universidade Federal do Oeste da Bahia (PROTIC/UFOB).*

*O PRÓ-REITOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria UFOB Nº 282, de 17 de outubro de 2023, torna público o Edital para ingresso no Programa de Gestão e Desempenho, dos o servidores lotados na PROTIC, tendo em vista o Decreto no 11.072, de 17 de maio de 2022, a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, as atualizações contidas na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT /MGI nº 21, de 16 de julho de 2024 e a Portaria UFOB Nº 668, de 22 de maio de 2026.*

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

*Art. 1º São objetivos deste edital orientar e apresentar os critérios e procedimentos gerais de seleção de pessoas servidoras para adesão ao Programa de Gestão e Desempenho - PGD no âmbito da PROTIC.*

*Art. 2º O PGD na PROTIC constitui-se como uma ferramenta de gestão estratégica orientada para a entrega de resultados, eficiência administrativa, racionalização de despesas e melhoria da qualidade de vida dos servidores, vinculando-se aos Planos, Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFOB.*

*Art. 3º A instituição do PGD não poderá, sob qualquer hipótese, comprometer o atendimento ao público, interno e externo, nem a continuidade dos serviços regulares prestados por esta Pró-Reitoria.*



## CAPÍTULO II

### DAS MODALIDADES E REGIMES DE EXECUÇÃO

Art. 4º O PGD no âmbito da PROTIC será executado nas seguintes modalidades e regimes, tendo como premissas o interesse da administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público:

- I. **Modalidade Presencial:** consiste na forma de trabalho em que a jornada regular da pessoa participante é desenvolvida integralmente nos locais determinados pela PROTIC, com dispensa do controle de frequência, mediante registro alternativo de assiduidade e cumprimento de metas institucionais.
- II. **Modalidade Teletrabalho:** permite que execução do trabalho pela pessoa participante seja realizada de forma remota, podendo ocorrer nos seguintes regimes:
  - a) **Regime Parcial:** quando o participante executa parte da jornada de trabalho de forma remota e parte em local determinado pela PROTIC, conforme cronograma previamente estabelecido, com dispensa do controle de frequência. O percentual de teletrabalho não poderá ser inferior a 20% (vinte por cento) nem superior a 80% (oitenta por cento) da carga horária mensal.
  - b) **Regime Integral:** quando a totalidade da jornada de trabalho da pessoa participante é executada de forma remota, com dispensa do controle de frequência, em caráter de excepcionalidade e com necessidade de autorização expressa emitida pelo Reitor.

## CAPÍTULO III

### DOS REQUISITOS E DAS VEDAÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

Art. 5º Poderão candidatar-se ao PGD, em regime presencial, os servidores ativos ocupantes de cargo efetivo de Técnico-Administrativo em Educação (TAE), empregados públicos em exercício ou contratados temporários, lotados na PROTIC e que atendam aos seguintes requisitos:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA - UFOB**  
Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC

- I. *realizar atividades compatíveis com o regime pretendido, que possibilitem a mensuração da efetividade e da qualidade da entrega, avaliado pela chefia imediata.*
- II. *formalizar Plano de Trabalho pactuado com a chefia imediata;*
- III. *assinar o TCR;*
- IV. *Possuir certificação em cursos de formação específicos sobre PGD, emitida em Escolas de Governo ou outras instituições de educação.*
- V. *Estar vinculado à unidade com comprovação da realização do Dimensionamento de Força de Trabalho.*

*Art. 6º Poderão se candidatar ao PGD, em regime teletrabalho, os servidores ativos ocupantes de cargo efetivo de Técnico-Administrativo em Educação (TAE), integrados ao quadro permanente da UFOB, empregados públicos em exercício na instituição ou contratados temporários, lotados na PROTIC, que atendam aos seguintes requisitos:*

- I. *realizar atividades compatíveis com o regime pretendido, que possibilitem a mensuração da efetividade e da qualidade da entrega, avaliado pela chefia imediata.*
- II. *formalizar Plano de Trabalho pactuado com a chefia imediata;*
- III. *assinar o TCR;*
- IV. *possuir certificação em cursos de formação específicos sobre PGD, emitida em Escolas de Governo ou outras instituições de educação.*
- V. *estar vinculado à unidade com comprovação da realização do Dimensionamento de Força de Trabalho.*
- VI. *ter cumprido o interstício mínimo de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício no estágio probatório do cargo ocupado;*



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA - UFOB**  
Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC

VII. *em caso de servidores redistribuídos ou movimentados de outros órgãos federais, ter cumprido o prazo mínimo de 6 (seis) meses de efetivo exercício na UFOB.*

*Art. 7º É vedada a participação no PGD às pessoas servidoras que:*

- I. ocupem cargo cuja atividade exija a presença física contínua e permanente para atendimento ao público ou suporte logístico local incompatível com o regime remoto;*
- II. estejam amparados por jornada flexibilizada de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, nos termos do Decreto nº 1.590/1995;*
- III. tenham sido penalizados em processo administrativo disciplinar nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.*

## **CAPÍTULO IV**

### **DO LIMITE DE VAGAS E DO PERCENTUAL GLOBAL**

*Art. 8º O quantitativo de vagas e o regime de execução das atividades, planejado de acordo com as necessidades do setor, observará o limite máximo global de 60% (sessenta por cento) do somatório de carga horária da unidade, conforme estabelecido na Portaria Normativa UFOB nº 668/2026.*

- I. Presencial: até 100%;*
- II. Teletrabalho, em regime parcial: até 100%; e*
- III. Teletrabalho, em regime integral: com caráter excepcional e mediante autorização do(a) Reitor(a).*

*§ 1º A carga-horária a ser exercida na modalidade de teletrabalho no regime de execução parcial não poderá ser inferior a 20% e nem superior a 80% do total, exceto em casos excepcionais, onde poderá ser concedido o regime de execução integral.*

*§ 2º A implementação da modalidade de teletrabalho no regime de execução parcial superior a 40% será concedida de maneira gradual, em frações*



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA - UFOB**

Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC

*adicionais de até 20% da carga-horária, respeitado o limite definido no parágrafo anterior, sendo precedida, cumulativamente, do cumprimento de 6 (seis) meses em regime parcial menor que 50% e avaliação positiva do cumprimento das metas do plano de entregas executado no período.*

*§ 3º Para as pessoas servidoras ocupantes de cargo de direção, correspondente a CD-IV, a modalidade de teletrabalho no regime de execução parcial será de 20% (vinte por cento), podendo atingir 40% (quarenta por cento), sendo precedida, cumulativamente, do cumprimento de 12 (doze) meses de exercício no regime concedido e avaliação do cumprimento das metas do plano de entregas executado no período.*

*Art. 9º A chefia da unidade de execução e a pessoa participante poderão repactuar, a qualquer momento, a modalidade e o regime de execução, mediante ajuste no TCR, observado o art. 10 do Decreto nº 11.072, de 2022, e as hipóteses previstas no art. 10 da Instrução Normativa Conjunta SEGES/SGPRT/MGI nº 24/2023 e Portaria UFOB nº 668/2026.*

## **CAPÍTULO V**

### **DOS CRITÉRIOS DE PRIORIDADE NA SELEÇÃO**

*Art. 10 Caso o número de inscritos elegíveis supere o limite de vagas fixado para a modalidade teletrabalho na unidade, a seleção dos candidatos obedecerá à seguinte ordem de prioridade, prevista na Instrução Normativa SEGES/SGP/SRT/MGI nº 137/2026 e art. 16 da Portaria UFOB nº 668/2026:*

- I. servidores com deficiência (PcD) ou que possuam dependentes legais na mesma condição;*
- II. servidores com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098/2000;*
- III. servidoras mulheres, e homens que estejam em relação homoafetiva, em situação de violência doméstica e familiar.*
- IV. servidores com horário especial concedido nos termos do art. 98, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.112/1990;*
- V. servidores idosos, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;*



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA - UFOB**  
Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC

- VI. *servidores acometidos por moléstia profissional ou doenças graves especificadas em lei;*
- VII. *servidoras gestantes;*
- VIII. *servidoras lactantes, com filhos em idade de amamentação até os 2 (dois) anos;*
- IX. *servidores com filhos em idade escolar ou de zero a quatro anos;*
- X. *servidores com melhor histórico nas avaliações de desempenho anteriores ou maior tempo de efetivo exercício na PROGEP; e*
- XI. *peças contratadas por tempo determinado nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.*

*§ 1º A chefia imediata proverá, sempre que possível, o revezamento entre as pessoas interessadas em participar do PGD e, em caso de indeferimento, enviará as devidas justificativas por e-mail institucional, conforme disposto na Portaria UFOB nº 668/2026.*

*§ 2º Compete à chefia da unidade de execução monitorar o cumprimento das modalidades e manter a respectiva participação atualizada nos sistemas informatizados vigentes, em observância ao disposto na Portaria UFOB nº 668/2026.*

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS OBRIGAÇÕES DO PARTICIPANTE EM TELETRABALHO**

*Art. 11. Constituem deveres fundamentais da pessoa servidora selecionado para a modalidade de teletrabalho:*

- I. *providenciar, custear e manter toda a infraestrutura física e tecnológica necessária para a execução de suas atividades, incluindo conexão estável à internet, energia elétrica e mobiliário em conformidade com as normas ergonômicas de saúde vigentes, sem direito a ressarcimento por parte da Administração;*



- a. *Poderá ser concedido o empréstimo de equipamentos institucionais de uso não compartilhado, sob responsabilidade da unidade instituidora, mediante autorização prévia do gestor da unidade e dos setores responsáveis pela gestão patrimonial dos respectivos bens, condicionada à assinatura do respectivo Termo de Guarda e Responsabilidade pela pessoa servidora.*
- II. *permanecer disponível e contatável nos canais de comunicação institucionais (e-mail, Google Meet, telefone ou outros aplicativos definidos com a chefia) durante todo o horário regulamentar de funcionamento da PROTIC;*
- III. *responder aos contatos recebidos em canais instantâneos de mensagens em tempo razoável e aos e-mails institucionais, considerando o grau de complexidade;*
- IV. *manter atualizados os seus números de contato telefônico nos sistemas cadastrais da UFOB e autorizar sua livre divulgação para o público interno e externo;*
- V. *atender estritamente aos prazos de convocação para comparecimento presencial sempre que houver necessidade devidamente justificada pela chefia imediata ou pela Pró-Reitoria.*

## **CAPÍTULO VII**

### **DO CICLO DO PGD**

*Art. 12. Cada unidade de execução deverá possuir um plano de entregas vigente, com duração de 03 (três) meses, devidamente pactuado entre a chefia da própria unidade e seu superior hierárquico.*

*Art. 13. A participação efetiva das pessoas servidoras no PGD dar-se-á mediante, além da assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), da efetiva pactuação mensal do Plano de Trabalho Individual – PTI, com a chefia imediata.*



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA - UFOB**  
Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC

- I. a pessoa servidora no PGD deverá registrar mensalmente, em sistema digital específico, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização das atividades do PTI:
  - a) o resultado da execução das tarefas pactuadas no plano trabalho do mês anterior e eventuais intercorrências; e
  - b) entregar proposta do próximo plano de trabalho individual.
- II. a chefia imediata deverá, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização das atividades do PTI:
  - a) avaliar o resultado da execução das tarefas registradas pela pessoa servidora no plano de trabalho; e
  - b) pactuar, juntamente com a pessoa servidora, a proposta do novo plano de trabalho apresentada.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD**

*Art. 14. O desligamento do participante do PGD ocorrerá nas seguintes hipóteses, com o consequente retorno imediato ao controle regular de frequência presencial:*

- I. *por solicitação da pessoa servidora: mediante requerimento justificado dirigido à chefia imediata, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;*
- II. *por interesse da Administração: por conveniência, oportunidade ou necessidade técnica da PROTIC, devidamente fundamentada pela chefia imediata ou pelo(a) Pró-Reitor(a), respeitado o prazo de transição de até 30 (trinta) dias para retomada integral das atividades presenciais;*
- III. *de ofício, pela Chefia Imediata ou Autoridade Superior: quando constatada uma das seguintes situações:*
  - a) *descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital, e na legislação e normativos vigentes ou no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR);*



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA - UFOB**  
Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC

- b) *atribuição de conceito "Inadequado" ou "Não Executado" em avaliações de planos de trabalho consecutivos ou alternados no período de 12 (doze) meses;*
  - c) *desatualização dos dados de contato ou indisponibilidade reiterada de comunicação durante a jornada pactuada;*
  - d) *desatendimento não justificado a convocação para comparecimento presencial na unidade;*
  - e) *superveniência de restrição legal, redistribuição, remoção, cessão ou assunção de cargo em comissão ou função de confiança incompatível com o regime de teletrabalho aprovado.*
- IV. *em virtude de alteração da unidade de exercício; ou*
- V. *se o PGD for revogado ou suspenso.*

## **CAPÍTULO IX**

### **DA POLÍTICA DE CONSEQUÊNCIAS**

*Art. 15. A avaliação das entregas realizadas no âmbito do PGD submete-se ao regime de responsabilidade funcional e administrativa, aplicando-se as seguintes penalidades e medidas corretivas diante de inadequações ou descumprimentos:*

*§ 1º A atribuição do conceito Inadequado ou Não Executado no Plano de Trabalho sujeitará a pessoa servidora às seguintes providências imediatas:*

- I. *notificação formal da pessoa servidora para apresentação de justificativa no prazo de até 10 (dez) dias, contados da notificação;*
- II. *estabelecimento obrigatório de plano de metas corretivo e de acompanhamento intensivo para o ciclo imediatamente subsequente;*



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA - UFOB**  
Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC

III. *obrigação de compensação da carga horária correspondente às entregas não efetuadas ou rejeitadas, sob pena de perda da remuneração proporcional ao período não trabalhado.*

§ 2º *A inexecução total ou parcial das metas sem justificativa técnica aceita pela chefia imediata ensejará o registro de falta e o correspondente desconto financeiro em folha de pagamento, calculado proporcionalmente às horas devidas e não executadas.*

§ 3º *O descumprimento habitual dos prazos de entrega ou o desligamento decorrente de insuficiência de desempenho e descumprimento do plano de trabalho, acarretará o impedimento de nova inscrição ou retorno da pessoa servidora ao PGD pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do desligamento efetivo.*

§ 4º *Constatados indícios de dolo, má-fé, apresentação de relatórios falsos de execução ou falsidade ideológica nas entregas registradas no sistema de monitoramento, a Pró-Reitora de Tecnologia da Informação e Comunicação suspenderá imediatamente a participação da pessoa servidora no programa e encaminhará à apuração de responsabilidade, nos termos da Lei nº 8.112/1990.*

## **CAPÍTULO X**

### **DOS DIREITOS FINANCEIROS E INDENIZAÇÕES**

*Art. 16. Os adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade ou raios-X serão mantidos exclusivamente para as pessoas servidora em regime presencial ou teletrabalho parcial, desde que seja comprovada a exposição habitual aos agentes nocivos em tempo igual ou superior à metade da carga horária mensal de trabalho pactuada:*

*Art. 17. O Adicional Noturno somente será devido aos participantes do PGD se houver autorização prévia e expressa da chefia com justificativa fundamentada na estrita necessidade do serviço, comprovando-se a execução de tarefas entre as 22h (vinte e duas horas) de um dia e às 5h (cinco horas) do dia seguinte, devendo o processo administrativo de solicitação ser instruído nos termos do art. 34, § 1º, da Portaria UFOB nº 668/2026.*

*Art. 18. O Auxílio-Transporte será pago às pessoas servidoras participantes de forma proporcional, incidindo estritamente sobre os dias em que houver o*



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA - UFOB**  
Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC

*efetivo deslocamento físico de sua residência para as dependências da PROTIC, conforme registro de comparecimento validado pela chefia.*

## **CAPÍTULO XI**

### **DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO**

*Art. 19. O processo de seleção e adesão ao PGD na PROTIC ocorrerá em fluxo contínuo, com prazo para análise da solicitação de adesão pela chefia imediata de 15 (quinze) dias, com prorrogação em igual período em casos justificados, contados a partir da apresentação da solicitação completa, e comunicado de inscrição à chefia imediata por e-mail.*

## **CAPÍTULO XII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

*Art. 20. O presente edital poderá sofrer termos aditivos por necessidade e conveniência técnica.*

*Art. 21. A participação no PGD não constitui direito adquirido da pessoa servidora, podendo o regime ser revogado, suspenso ou modificado a qualquer tempo por interesse motivado da Administração Superior, com ampla divulgação no Portal da UFOB.*

*Art. 22. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.*

*Uiliam Rangel Amorim Souza*

*Pró-Reitor de Tecnologia da Informação e Comunicação*