



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA
Conselho Universitário
Câmara de Gestão Administrativa e Governança

**ATO DECISÓRIO CGAG/CONSUNI/UFOB Nº 050,
DE 3 DE SETEMBRO DE 2026.**

A CÂMARA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E GOVERNANÇA - CGAG, assessora ao Conselho Universitário da Universidade Federal do Oeste da Bahia, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a deliberação extraída da sua 13ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 3 de setembro de 2026;

DECIDE

Art. 1º Aprovar o Modelo do Edital do Processo de Seleção em Fluxo Contínuo para o Programa de Gestão e Desempenho – PGD, encaminhado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP, Processo 23520.009957/2026-95, conforme anexo.

Art. 2º Este Ato Decisório entra em vigor a contar de 3 de setembro de 2026, justificado pela necessidade de atendimento ao princípio da continuidade do serviço público.

UILIAM RANGEL AMORIM SOUZA
Presidente da Câmara de Gestão Administrativa e Governança



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

[NOME DA UNIDADE]

ANEXO

MODELO

Processo associado nº 23520.xxxxx/xxxx-xx.

EDITAL Nº [XX] DE [DD] DE [MÊS] DE [ANO]

PROCESSO SELEÇÃO EM FLUXO CONTÍNUO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD

ORIENTAÇÃO DE USO - MODELO DE FLUXO CONTÍNUO (SELEÇÃO CONTÍNUA):

Este modelo foi configurado especificamente para Regime de Seleção/Fluxo Contínuo. Nesta modalidade, as inscrições permanecem abertas permanentemente (ou por ciclos periódicos de avaliação), permitindo o ingresso contínuo de servidores à medida que surgirem vagas ou conforme necessidade da unidade. Os campos em vermelho e entre colchetes [assim] devem ser preenchidos pela Unidade de Execução.

O(A) DIRETOR(A) / CHEFE DO(A) [NOME DA UNIDADE DE EXECUÇÃO] da Universidade Federal do Oeste da Bahia - UFOB, 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 Nº 24/2023 e suas atualizações, na PORTARIA UFOB Nº 668, DE 22 DE MAIO DE 2026, e na PORTARIA DE INSTITUIÇÃO DO PGD Nº [NÚMERO DA PORTARIA DA UNIDADE], resolve tornar público o Processo Seletivo em Fluxo Contínuo para adesão dos(as) Servidores(as) ao Programa de Gestão e Desempenho - PGD, conforme aprovado pela Câmara de Gestão Administrativa e Governança - CGAG em sua 13ª Reunião Extraordinária, realizada em 3 de setembro de 2026, por meio do ATO DECISÓRIO CGAG/CONSUNI/UFOB Nº 050, DE 3 DE SETEMBRO DE 2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DO FLUXO CONTÍNUO

1.1. O presente Edital tem por objetivo tornar público o processo seletivo para o desenvolvimento de atividades nas modalidades presencial e teletrabalho, considerando teletrabalho o trabalho realizado fora das dependências físicas da instituição, mediante utilização de tecnologias de informação e comunicação.

1.2. A seleção será realizada na modalidade de fluxo contínuo, mantendo-se o cadastro e o recebimento de inscrições permanentemente abertos para solicitações de ingresso ou de alteração de modalidade ou regime de execução, conforme disponibilidade de vagas e interesse da Administração.

1.3. O processo de seleção em fluxo contínuo observará a realização do Estudo de Dimensionamento da Força de Trabalho - DFT prévio e o cumprimento do Plano de Entregas da Unidade de Execução, em estrita consonância com os normativos vigentes da UFOB.



2. DAS MODALIDADES E DOS REGIMES DE EXECUÇÃO

2.1. Modalidade presencial: modalidade de trabalho em que a jornada regular do participante é desenvolvida integralmente nas dependências físicas da UFOB, dispensado do controle eletrônico de frequência e submetido ao registro de comparecimento.

2.2. Modalidade teletrabalho: a execução do trabalho é realizada fora das dependências físicas da UFOB nas seguintes formas de regime:

2.2.1. Regime de execução parcial: quando parte da jornada regular é executada de forma remota e parte nas dependências físicas da UFOB, com mínimo de 20% (vinte por cento) e máximo de 80% (oitenta por cento) da carga horária no teletrabalho, com implementação gradual superior a 40% (quarenta por cento) conforme regras da PORTARIA UFOB Nº 668/2026.

2.2.2. Regime de execução integral: quando a totalidade da jornada de trabalho ocorre de forma remota, em caráter de excepcionalidade, no prazo de até 12 (doze) meses, prorrogável, exigindo justificativa demonstrando o interesse da Administração do(a) dirigente máximo(a) da unidade e autorização expressa do(a) Reitor(a), nos termos do art. 13 da PORTARIA UFOB Nº 668/2026.

3. DOS REQUISITOS E EXIGÊNCIAS PARA CANDIDATURA

3.1. Nos termos do art. 1º, § 6º, e dos arts. 8º, 11 e 12 da PORTARIA UFOB Nº 668/2026, poderão se candidatar ao PGD os seguintes agentes públicos da UFOB:

- Pessoa servidora técnico-administrativa em educação ocupante de cargo efetivo (Lei nº 8.112/1990), ocupante ou não de função gratificada ou cargo de direção nível IV;
- Pessoa empregada pública em exercício na UFOB;
- Pessoa servidora técnico-administrativa contratada por tempo determinado (Lei nº 8.745/1993).

3.2. Constituem requisitos e exigências obrigatórias para a participação no PGD (art. 8º, 11 e 12 da PORTARIA UFOB Nº 668/2026):

- Estar vinculado(a) a unidade/órgão que tenha realizado o Dimensionamento da Força de Trabalho - DFT;
- Ter cumprido no mínimo 18 (dezoito) meses do estágio probatório, considerado o efetivo exercício no cargo, para ingressar na modalidade teletrabalho;
- Cumprir o interstício de 6 (seis) meses de efetivo exercício na UFOB no caso de movimentação recente entre órgãos/entidades para ingresso na modalidade teletrabalho, ressalvada a exceção do parágrafo único do art. 12 da PORTARIA UFOB Nº 668/2026;
- Formalizar o Plano de Trabalho pactuado com a chefia imediata e assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR;
- Comprovar a realização, com certificação, de curso(s) de formação sobre fundamentos do PGD e elaboração de planos de entrega/trabalho ofertados por Escolas de Governo ou instituições de educação.

3.3. Vedações à Participação: É vedada a participação no PGD ao(à) servidor(a) que:

- Execute atividades técnicas incompatíveis com a realização do teletrabalho ou cuja presença física seja obrigatória em todas as atividades;



- Cumpra jornada flexibilizada de 6 (seis) horas diárias decorrente de atendimento ininterrupto ao público, conforme art. 3º do Decreto nº 1.590/1995;
- Esteja aderente ao regime de banco de horas.

3.4. Servidores que recebam adicionais ocupacionais (insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante ou raios “X” somente farão jus ao pagamento na modalidade presencial ou no teletrabalho em regime de execução parcial, desde que expostos por período igual ou superior à metade da carga horária pactuada, perdendo o direito se em teletrabalho integral.

4. DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS

4.1. O participante no PGD deverá prover e custear a infraestrutura física e tecnológica necessária e suficiente para a execução do seu Plano de Trabalho na modalidade teletrabalho, mediante equipamentos e mobiliários ergonômicos, arcando com internet, energia elétrica e telefonia.

4.2. Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento por parte da UFOB quanto aos gastos para montagem e manutenção da infraestrutura necessária ao teletrabalho, nem a adoção do PGD poderá implicar aumento de despesa para a instituição.

4.3. O participante deverá permanecer disponível para contato durante o horário de funcionamento da unidade, pelos meios de comunicação informados, mantendo atualizado contatos de livre divulgação.

5. DAS VAGAS DISPONÍVEIS E SISTEMA DE REVEZAMENTO

5.1. O quantitativo de vagas por modalidade obedece ao planejamento da unidade:

Unidade / Setor	Modalidade e Regime Execução	de	Vagas / Percentual Limite
[NOME DO SETOR / UNIDADE]	Presencial (Integral)		Até [X%, consoante portaria de instituição] dos servidores
[NOME DO SETOR / UNIDADE]	Teletrabalho (Regime Parcial)		Até [X%, consoante portaria de instituição] dos servidores

5.2. Do Revezamento entre Candidatos: Sempre que ocorrer abertura de vagas remanescentes ou decorrentes de desligamentos, alteração de modalidade ou ampliação do limite, a chefia imediata proverá o revezamento entre as pessoas interessadas em participar do PGD ou em alterar a modalidade de execução, assegurando a igualdade de oportunidades e o rodízio democrático.



6. DAS INSCRIÇÕES E PROCESSAMENTO EM FLUXO CONTÍNUO

6.1. As inscrições para o PGD em fluxo contínuo ocorrerão de forma permanente via processo SIPAC, podendo os(as) servidores(as) lotados(as) na unidade manifestar interesse a qualquer tempo.

6.2. A chefia da unidade de execução processará os pedidos e os ciclos de revezamento periodicamente, conforme o seguinte fluxo padrão:

Etapas da Seleção Contínua	Prazo / Periodicidade	Responsável
Inscrição / Manifestação de Interesse	Fluxo Contínuo (A qualquer tempo)	Servidor(a) Interessado(a)
Análise de Requisitos e das Vagas/Revezamento	Até 15 (quinze) dias após solicitação, prorrogado por igual período, se justificado	Chefia da Unidade
Divulgação do Resultado e Pactuação	Em até 5 (cinco) dias após a análise	Chefia e Selecionado do Plano/TCR

7. DA SELEÇÃO E DA ORDEM DE PRIORIDADE

7.1. A seleção avaliará a natureza do trabalho, a modalidade a ser executada e o alinhamento de competências do interessado com o Plano de Entregas da unidade.

7.2. Quando o quantitativo de pessoas interessadas em aderir ou alterar modalidade no PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, a chefia aplicará a seguinte ordem de prioridade, nos termos estritos do artigo 16 da PORTARIA UFOB Nº 668, DE 22 DE MAIO DE 2026 e **[Portaria de Instituição do PGD na unidade, quando incluir outros casos prioritários]**:

7.2.1. Pessoa com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

7.2.2. Pessoa com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

7.2.3. Servidoras mulheres, e homens que estejam em relação homoafetiva, em situação de violência doméstica e familiar;

7.2.4. Pessoa com horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

7.2.5. Pessoa idosa (acima de 60 anos);

7.2.6. Pessoa acometida de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia 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;

7.2.7. Pessoa gestante;

7.2.8. Pessoa lactante de filho(a) de até dois anos de idade;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

[NOME DA UNIDADE]

7.2.9. Pessoa servidora com filho(a)s de zero a quatro anos ou em idade escolar, matriculado(a)s no Ensino Infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental; e

7.2.10. Outros critérios definidos pela unidade instituidora, como resultados da última avaliação do plano de trabalho do participante ou a avaliação de desempenho individual, conforme Portaria de Instituição do PGD na unidade, quando incluir outros casos prioritários.

8. DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE - TCR E DO RESULTADO

8.1. O Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR, conforme modelo do Anexo I, será assinado formalmente via sistema institucional eletrônico, pactuando as regras de participação, prazos de convocação presencial e disponibilização de contatos.

8.2. O resultado de cada ciclo de análise/revezamento será divulgado no endereço eletrônico ou canal institucional da unidade. Em caso de indeferimento, a chefia imediata informará expressamente as justificativas ao(à) servidor(a) por e-mail institucional.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A aprovação na seleção em fluxo contínuo e a participação no PGD não constituem direito adquirido do agente público, ocorrendo em função da conveniência e do interesse da Administração.

9.2. O presente Edital terá vigência por prazo indeterminado, podendo ser alterado, prorrogado, suspenso ou revogado conforme conveniência administrativa ou atualização dos normativos institucionais superiores.

9.3. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela chefia da unidade instituidora ou pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, à luz das diretrizes da PORTARIA UFOB Nº 668/2026.

[NOME DO(A) DIRETOR(A) / CHEFE DA UNIDADE]

[Cargo / Função da Autoridade Competente]

[Unidade de Execução / UFOB]

Obs: Os campos marcados com “xxxx” e em vermelho ao longo do Modelo do Edital e anexos devem ser preenchidos com informações atualizadas a cada nova publicação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

[NOME DA UNIDADE]

ANEXO I

PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD-UFOB TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE – TCR

Fundamentação: PORTARIA UFOB Nº 668/2026, EDITAL [NOME DA UNIDADE] Nº XX/20XX e Decreto nº 11.072/2022

1. DADOS DO(A) SERVIDOR(A)

Servidor(a):			
Matrícula SIAPE:		Cargo:	
Unidade de Lotação:			
E-mail Institucional:			
DDD e Telefone / WhatsApp:		Chefia Imediata:	

2. DADOS DE CARGO COMISSIONADO OU FUNÇÃO GRATIFICADA

Possui Função Gratificada (FG) ou Cargo de Direção (CD)?	Tipo e Nível da Função	Compatibilidade com o PGD
☐ Sim ☐ Não	☐ FG - Código: _____ ☐ CD-IV ☐ Outro CD - Código: ____	☐ Dedicação Integral Compatível ☐ Regime de Trabalho Parcial ☐ Não se aplica

3. MODALIDADE E REGIME DE EXECUÇÃO

☐ MODALIDADE PRESENCIAL	Execução de 100% (cem por cento) da jornada regular em local determinado pela [NOME DA UNIDADE], com dispensa do controle eletrônico de frequência regular mediante adoção de procedimento de registro de comparecimento institucional e cumprimento do plano de metas.
--	---



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

[NOME DA UNIDADE]

☐ TELETRABALHO - REGIME PARCIAL	Execução de atividades funcionais em regime de alternância (remoto e presencial). • Percentual em Teletrabalho: _____ % (xxxxxxxx por cento) • Cronograma semanal estimado de comparecimento presencial: [] 1 dia [] 2 dias [] 3 dias [] 4 dias por semana
☐ TELETRABALHO - REGIME INTEGRAL (Caráter Excepcional)	Execução de 100% (cem por cento) da jornada fora das dependências da UFOB, em caráter de excepcionalidade por até 12 (doze) meses. Requer instrução justificada da chefia máxima demonstrando o interesse da Administração e autorização expressa por Portaria do(a) Reitor(a).

4. DECLARAÇÃO DE REQUISITOS OBRIGATÓRIOS (Admissibilidade)

1. O presente termo se refere ao ingresso da pessoa participante (**NOME DO(A) SERVIDOR(A)**) no Programa de Gestão e Desempenho - PGD da [NOME DA UNIDADE], na modalidade (**indicar: presencial ou teletrabalho**), com regime de execução (**indicar: integral ou parcial, se aplicável**).

2. A pessoa participante declara estar ciente de que:

- a) a participação no PGD não constitui direito adquirido;
- b) só poderá ingressar na modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, após cumprir 18 (dezoito) meses de estágio probatório;
- c) nos casos de teletrabalho, deve disponibilizar número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro da UFOB quanto para o público externo;
- d) fica vedada aos participantes do PGD a adesão ao banco de horas de que tratam os arts. 23 a 29 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 12 DE SETEMBRO DE 2018, do órgão central do Sistema de Pessoal Civil - Sipe;
- e) deve providenciar e custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o exercício de suas atribuições, ressalvada orientação ou determinação em contrário, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o programa de gestão na modalidade teletrabalho;



- f) as instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade;
- g) é vedado o pagamento das vantagens a que se refere o art. 15 do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na modalidade teletrabalho em regime de execução integral;
- h) quando se movimentarem entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho (parcial ou integral) seis meses após o início do exercício no órgão ou entidades de destino, independentemente da modalidade em que se encontravam antes da movimentação; e
- i) poderão ser dispensadas do disposto nas alíneas "b" e "h" as pessoas indicadas no § 4º do art. 10 da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, DE 28 DE JULHO DE 2023.

3. A pessoa participante compromete-se a:

- a) atender às convocações para comparecimento presencial que serão apresentadas por meio de e-mail, dentro do prazo pactuado neste TCR;
- b) assinar e cumprir o plano de trabalho e o disposto neste TCR;
- c) informar a chefia imediata os casos de afastamentos, licenças ou outros impedimentos que ensejem ajustes no plano de trabalho;
- d) executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada;
- e) zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada nos termos do art. 16 da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEGES-SGPRT /MGI Nº 24, DE 28 DE JULHO DE 2023;
- f) registrar comparecimento, para fins de pagamento de auxílio transporte ou outras finalidades, por meio do código correspondente no respectivo módulo do registro;
- g) voltar a exercer suas atividades a partir do território nacional em até dois meses, em caso de revogação/suspensão de autorização de teletrabalho com residência no exterior;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

[NOME DA UNIDADE]

h) permanecer disponível para contato no período definido pela chefia imediata, observado o horário de funcionamento da [NOME DA UNIDADE] e os limites máximos da jornada de trabalho diária pelos meios de comunicação (indicar meios de comunicação, inclusive número de telefone atualizado, fixo ou móvel).

i) [considerando as especificidades da unidade, definir os prazos máximos e tempos de resposta do participante às demandas, caso necessário]

4. As convocações via e-mail institucional para comparecimento presencial à unidade de lotação serão efetuadas com antecedência mínima de XX dias úteis pela chefia imediata.

5. Disposições eventuais - preencher os itens abaixo apenas se aplicável:

() Registra-se a existência de [indicar se débito ou crédito] de [indicar a quantidade] horas em banco de horas, as quais deverão ser compensadas/usufruídas, no prazo de até seis meses contados do ingresso no PGD, pelo período correspondente ao equivalente em horas.

() Em razão do plano de trabalho avaliado como inadequado por execução abaixo do esperado, nos moldes do inciso IV do §1º do art. 21 da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, DE 2023, observado o disposto no art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SGP-SRT-SEGES/MGI Nº 52, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, serão adotadas as seguintes ações de melhoria e providências: [indicar as providências].

() Fica definido o prazo de [indicar o prazo] para compensação do plano de trabalho referente ao período [indicar o período] avaliado como inadequado por inexecução parcial/não executado, nos moldes dos incisos IV e V do §1º do art. 21 da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEGES-SGPRT/MGI Nº 24, DE 2023, observado o disposto no parágrafo único do art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SGP-SRT-SEGES/MGI Nº 52, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023.

() Teletrabalho em regime integral: Justificação pela chefia máxima da unidade, autorizado por PORTARIA UFOB Nº XXXXXX, emitida pelo(a) Reitor(a).

Barreiras, xx de xxxxx de 20xx.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DA BAHIA

[NOME DA UNIDADE]

Assinatura do(a) Servidor(a)

Data: ____/____/20____

Assinatura da Chefia Imediata

Data: ____/____/20____