

**RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO INTERNA Nº
002/2026/REITORIA/UFLA**

**Seleção de participantes para o Programa de Gestão e Desempenho
(PGD) da Reitoria (REITORIA/UFLA)**

A Reitoria da Universidade Federal de Lavras (UFLA) torna público o presente Edital referente à adesão ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), com validade a partir da data de assinatura, na modalidade teletrabalho, regime de execução parcial, considerando o Decreto nº 11.072/2022, a IN Conjunta SGES/SGPRT/MGI nº 24/2023, e na Portaria Normativa da Reitoria nº 187/2025.

Considera-se que este Edital permite a adesão de servidores com lotação na Reitoria.

1 DO OBJETO

1.1 O presente Edital visa selecionar servidores(as) técnico(a)-administrativos(as) em efetivo exercício e lotados na Reitoria, que desempenham suas atividades nas unidades administrativas Unidade de Gestão da Integridade (UGI), Ouvidoria-Geral e Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), interessados em aderir ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD).

1.2 A periodicidade deste Edital será **anual**, exceto se a quantidade de interessados (as) for igual ou inferior ao número de vagas disponibilizadas, podendo ser de fluxo contínuo.

2 DAS MODALIDADES E REGIMES DE EXECUÇÃO

2.1 Serão disponibilizadas vagas nas seguintes modalidades:

2.1.1 Presencial: a totalidade da jornada de trabalho do participante ocorre em local determinado pela UFLA.

2.1.2 Teletrabalho: pode ser adotada nos seguintes regimes de execução:

2.1.2.1 Parcial: parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte em local determinado pela UFLA.

2.1.2.1.1 O regime de execução parcial é possível de ser adotado independente da quantidade de horas a serem trabalhadas presencial e remotamente, desde que a carga horária semanal seja cumprida.

2.1.2.2 Integral: a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante.

3 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 O teletrabalho ficará condicionado à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo participante e à ausência de prejuízo para a UFLA.

3.2 Todos(as) os(as) servidores(as) técnico-administrativos lotados nas unidades administrativas mencionadas no item **1.1** estão aptos a participar desta seleção, desde que suas atividades laborais possuam características que permitam a mensuração dos resultados e do desempenho do(a) participante.

3.3 O teletrabalho com **regime de execução integral** deverá atender cumulativamente aos seguintes critérios:

3.3.1 Não realizar atendimento presencial ao público interno e/ou externo.

3.3.2 Não exercer trabalhos cujo desempenho necessite da presença física e síncrona de membros da equipe ou necessite de interação presencial constante com a chefia.

3.3.3. Implementar técnicas de gerenciamento de projetos para complementar o acompanhamento das atividades do SIG-UFLA (módulo PGD), utilizando métricas adequadas para avaliar a qualidade e a quantidade das entregas.

3.4 O teletrabalho com **regime de execução parcial** deverá atender cumulativamente aos seguintes critérios:

3.4.1 Garantir o funcionamento pleno e a realização permanente de serviços presenciais em todo o horário habitual de funcionamento do setor.

3.4.2 a divisão de tempo presencial entre os(as) participantes do PGD seja feita de forma isonômica, respeitados os critérios de prioridade previstos na Portaria Normativa da Reitoria 187/2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA
REITORIA/UFLA

3.4.3 cada participante realize pelo menos 50% da carga horária mensal de forma presencial.

3.5 Não poderão aderir à modalidade **teletrabalho** aqueles(as) servidores(as) que, na data de publicação deste edital:

3.5.1 Ainda não tiverem cumprido 1 (um) ano de efetivo exercício em estágio probatório.

3.5.2 Estiverem sido movimentados(as) de outras entidades para a UFLA há menos de 6 (seis) meses.

3.5.3 Não tenham certificado de participação no Curso de Capacitação do Programa de Gestão de Desempenho ofertado pela CPGD.

3.5.4 Tenham sido desligados(as) do PGD por não cumprimento das atividades acordadas no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) e/ou no Plano de Trabalho do(a) Participante (PTP), nos últimos 12 (doze) meses.

3.6 O(a) interessado(a) em aderir ao PGD que tenha alguma pendência no registro de ponto eletrônico (crédito ou débito de horas) deverá regularizar a situação no prazo de até 6 (seis) meses contados do seu ingresso no PGD.

3.7 Nos termos do art. 23, §4º, da Portaria Normativa da Reitoria nº 187/2025, caso o número de vagas existentes seja inferior ao número de interessados e, ainda, ocorra razoável igualdade de habilidades e características entre os interessados, a Reitoria observará, prioritariamente, os seguintes critérios:

3.7.1 Pessoas com deficiência ou com problemas graves de saúde, ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição.

3.7.2 Pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

3.7.3 Gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação.

3.7.4 Servidores(as) com horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

3.7.5 Servidores(as) com dependentes econômicos até a idade de 6 (seis) anos ou acima de 65 (sessenta e cinco) anos, desde que conste em seu assentamento funcional.

3.8 É condição para ingresso no PGD, em qualquer modalidade, a conclusão do Curso de Capacitação do PGD ofertado pela CPGD.

4 DOS CONHECIMENTOS TÉCNICOS E DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIOS

Em relação à UGI/AMLAI/Webdesigner

4.1 Os participantes que desejarem aderir ao PGD na modalidade teletrabalho, seja ele integral ou parcial, deverão possuir habilidades tecnológicas que permitam o desempenho de suas atividades sem prejuízo da produtividade já desempenhada presencialmente.

4.2 Além do mencionado no item 4.1, também são necessários os seguintes procedimentos/conhecimentos técnicos:

4.2.1 manter horários de trabalho, férias e ausências configurados na agenda google;

4.2.2 fazer checagem de e-mails institucionais em dias úteis de trabalho;

4.2.3 manter o plano de trabalho no sistema do PGD constantemente atualizado;

4.2.4 realizar, de forma contínua, ações de capacitação e aperfeiçoamento profissional, com enfoque em integridade pública, governança, gestão de riscos, ética, corrupção e transparência pública, por meio de cursos ofertados pela ENAP e por outras instituições de reconhecida excelência. Contemplar, nesse processo formativo, a participação em cursos voltados à acessibilidade digital, visando à promoção de serviços públicos mais inclusivos, bem como capacitações específicas sobre a Lei de Acesso à Informação e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, de modo a assegurar a adequada gestão da informação, a transparência ativa e a proteção de dados pessoais no âmbito institucional. Além disso, desenvolver competências em design de interfaces e experiência do usuário (UI/UX Design), com vistas ao aprimoramento de sistemas institucionais, garantindo maior usabilidade, acessibilidade, eficiência e qualidade na prestação de serviços públicos digitais, em consonância com os princípios da administração pública e as diretrizes de

integridade.

4.2.5 participar de encontros online (lives e webinars) e/ou presenciais, convocados periodicamente pela Presidência da República, pela Secretaria de Integridade Pública, pela Controladoria-Geral da União, pelo Tribunal de Contas da União, pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, por diversos ministérios e demais órgãos da administração pública federal, bem como por suas unidades e setores vinculados, além de instituições das esferas estadual e municipal, com vistas ao aprimoramento contínuo em temas relacionados à integridade pública, governança, transparência e controle social.

4.2.6 cessar, de forma contínua, nos dias úteis de trabalho, as plataformas e sistemas institucionais voltados à integridade, transparência e participação social, tais como o Fala.BR, o e-Prevenção, o e-CGU e o Brasil Participativo, bem como outros sistemas correlatos no âmbito da integridade pública, da transparência e da Agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável.

4.2.7 Compete à unidade técnica desenvolver, implantar e manter plataformas digitais voltadas ao monitoramento da Lei de Acesso à Informação e da Prevenção à Corrupção (PNPC) na Universidade Federal de Lavras. A ferramenta de consulta de ocupantes de cargos deverá ser atualizada diariamente, em conformidade com as publicações do Diário Oficial, garantindo informações precisas, confiáveis e permanentemente atualizadas.

É também atribuição desta unidade técnica criar e gerir o Painel de Monitoramento do Plano de Integridade da UFLA (2025–2027) e demais instrumentos correlatos, assegurando transparência, eficiência e acompanhamento contínuo das ações de integridade e prevenção à corrupção. Adicionalmente, serão desenvolvidos e mantidos sites institucionais, com plena funcionalidade, atualização constante e alinhamento às diretrizes acadêmicas e administrativas da Universidade.

4.2.8 realizar atendimento à comunidade acadêmica e aos cidadãos, de forma presencial, por telefone, por meio de plataformas online ou mediante registro de chamados via GLPI e correio eletrônico, garantindo suporte eficiente, contínuo e acessível a todos os usuários.

4.2.9 realizar agendamentos de reuniões ou atendimentos presenciais aos cidadãos, de acordo com a demanda, em horário de trabalho presencial.

4.2.10 participar de reuniões convocadas pela chefia, comissões ou por unidades administrativas, acadêmicas da Universidade Federal de Lavras, bem como de órgãos externos, atendendo às demandas institucionais e assegurando contribuição técnica e estratégica sempre que necessário.

4.2.12 prestar suporte a todas as unidades administrativas e acadêmicas da Universidade Federal de Lavras, abrangendo o desenvolvimento, a manutenção e a gestão de sites institucionais, bem como a implementação de ferramentas de transparência, assegurando eficiência, segurança e atualização contínua das informações disponibilizadas.

4.3 Para adesão ao teletrabalho em qualquer regime de execução, o participante deverá contar com infraestrutura mínima necessária para desempenho das atividades.

4.3.1 Acesso à internet durante a totalidade da jornada de trabalho no período estipulado para realização do teletrabalho.

4.3.2 Redirecionamento de chamadas recebidas no ramal institucional para número de celular durante o período de teletrabalho ou, se houver possibilidade, disponibilização de número de telefone celular institucional para trabalho (chip institucional).

Em relação à Ouvidoria/SIC

4.4 Os participantes que desejarem aderir ao PGD na modalidade teletrabalho, seja ele integral ou parcial, deverão possuir habilidades tecnológicas que permitam o desempenho de suas atividades sem prejuízo da produtividade já desempenhada presencialmente.

4.4.1 Além do mencionado no item 4.1, também são necessários os seguintes procedimentos/conhecimentos técnicos:

4.4.2 manter horários de trabalho, férias e ausências configurados na agenda google;

4.4.3 fazer checagem de e-mails institucionais em dias úteis de trabalho;

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA
REITORIA/UFLA

4.4.4 manter o plano de trabalho no sistema do PGD constantemente atualizado;

4.4.5 realizar cursos de capacitação da sequência de cursos do ENAP intitulada de “Na Trilha da Ouvidoria”, curso sobre Lei de Acesso a Informação – LAI e curso sobre Lei de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

4.4.6 participar dos encontros online (*Lives e webinars*) convocados periodicamente pela Ouvidoria Geral da União/CGU e seus setores vinculados;

4.4.7 acessar de forma contínua, em dias úteis de trabalho, a plataforma Fala.BR para o recebimento, análise, tramitação ou tratamento e resposta às manifestações de Ouvidoria registradas pelos cidadãos a Universidade.

4.4.8 realizar os protocolos de orientação aos cidadãos que busquem a Ouvidoria presencialmente, por telefone ou online de forma eficiente e eficaz.

4.4.9 realizar agendamentos de reuniões ou atendimentos presenciais aos cidadãos, de acordo com a demanda, em horário de trabalho presencial.

4.4.10 participar de reuniões convocadas pela chefia ou por setores da UFLA, sob demanda institucional, desde que respeitado o prazo mínimo de antecedência para a marcação (48 horas).

4.4.11 conhecer o organograma da UFLA e as atribuições de seus setores internos: pró-reitorias, diretorias, coordenadorias e unidades acadêmicas para realizar a correta tramitação das manifestações de Ouvidoria.

4.4.12 Para adesão ao teletrabalho em qualquer regime de execução, o participante deverá contar com infraestrutura mínima necessária para desempenho das atividades.

4.4.13 Acesso à internet durante a totalidade da jornada de trabalho no período estipulado para realização do teletrabalho.

4.4.14 Redirecionamento de chamadas recebidas no ramal institucional para número de celular durante o período de teletrabalho ou, se houver possibilidade, disponibilização de número de telefone celular institucional para trabalho (chip institucional).

5 DAS VAGAS

5.1 As vagas disponibilizadas na Reitoria serão as seguintes:

Setor	Total de Vagas Existentes	Teletrabalho em Regime de Execução Integral	Teletrabalho em Regime de Execução Parcial	Modalidade e Presencial
Reitoria	2	0	2	0

6 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

6.1 O servidor interessado em participar do PGD deverá manifestar-se até às 23h59 do dia 27/03/2026, da seguinte forma:

6.1.1 Para participar do PGD, o(a) servidor(a) deverá manifestar interesse enviando e-mail com assunto "INSCRIÇÃO NO PGD - Nº 002/2026/REITORIA/UFLA" para o endereço reitoria@ufla.br, com as seguintes informações:

6.1.1.1 Nome completo e matrícula SIAPE.

6.1.1.2 Setor de atuação dentro da Unidade de Execução (se houver).

6.1.1.3 Modalidade e regime de execução que deseja participar (quando houver mais de uma opção no quadro de vagas).

6.1.1.4 Manifestação de existência e indicação de prioridade a ser observada, nos termos da Portaria Normativa da Reitoria nº 187/2025, quando couber.

6.1.1.5 Documento comprobatório da prioridade indicada, quando couber;

6.2 A Reitoria/Unidade de Gestão de Integridade não se responsabiliza por falhas técnicas, de sistema ou de estrutura que impossibilitem a apresentação de inscrição no prazo estabelecido.

6.3 Ao realizar a inscrição, o interessado manifesta tacitamente o pleno conhecimento deste Edital e das demais normativas referentes ao PGD.

7 DA SELEÇÃO

7.1 A seleção será feita a partir da avaliação de compatibilidade entre o perfil adequado previsto no PGD e o perfil dos(as) servidores(as) públicos(as) interessados(as).

7.2 Caso o número de vagas existentes seja igual ou superior ao número de interessados, os(as) servidores(as) se reunirão e, conjuntamente com sua chefia imediata, definirão um plano de funcionamento para a unidade, nos termos do art. 25 da Portaria Normativa da Reitoria nº 187/2025, encerrando-se, nesse caso, a etapa de seleção.

7.3 Caso o número de vagas existentes seja inferior ao número de interessados e, ainda, ocorra razoável igualdade de habilidades e características entre os interessados, a chefia da Unidade de Execução observará, prioritariamente, os casos constantes dos itens 6.1.1.4 e 6.1.1.5 deste edital.

7.4 Contempladas as situações prioritárias, ainda permanecendo um número maior de interessados(as) do que de vagas, poderá ser considerada a adoção do regime de execução parcial, possibilitando, assim, que todos(as) os(as) interessados(as) sejam contemplados(as), por meio de revezamento.

7.5 Aqueles que forem selecionados atuarão conforme as vagas do edital pelo período de 1 (um) ano. Ao término desse período, excetuando-se os(as) servidores(as) enquadrados nos itens 6.1.1.4 e 6.1.1.5 deste edital, os(as) selecionados(as) vão para o final da fila, possibilitando que os(as) demais sejam contemplados(as).

8 DO RESULTADO

8.1 O resultado preliminar será divulgado na manhã do dia 25/03/2026, na página do PGD disponibilizada nos portais das respectivas unidades administrativas: 1) Portal de Transparência da Universidade Federal de Lavras, disponível por meio dos seguintes endereços eletrônicos: ufla.br/acessoainformacao/pgd, assegurando amplo acesso às informações pela comunidade.

9 DOS RECURSOS

9.1 Da decisão de seleção proferida pela Reitoria caberá recurso a ser interposto via e-mail para a Comissão Permanente de Acompanhamento do PGD (CPGD/UFLA) comissaopgd@ufla.br no prazo de 5 (cinco) dias.

10 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 A divulgação final dos(as) selecionados(as) a aderirem ao PGD será feita em ordem alfabética até o final do dia 03/04/2026, no portal de Transparência da Universidade Federal de Lavras, por meio endereços eletrônicos: ufla.br/acessoainformacao/pgd.

10.1.1 Caso haja interposição de recurso o resultado final será postergado em, pelo menos, 5 dias até que o julgamento do mesmo seja finalizado.

11 DOS PROCEDIMENTOS PARA ADESÃO AO PGD DOS SELECIONADOS

11.1 Após decisão final, os(as) servidores(as) selecionados(as) deverão firmar Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) no sistema do PGD.

11.2 Após assinatura do TCR, participantes e chefia da Reitoria e Unidade de Gestão de Integridade deverão pactuar os Planos de Trabalho dos(as) Participantes (PTPs) no sistema do PGD.

12 DO CRONOGRAMA

30/03/2026	Período de inscrição
31/03/2026	Divulgação lista de inscritos
01/04/2026	Divulgação do resultado preliminar
02/04/2026	Prazo para recurso contra resultado preliminar, caso houver
02/04/2026	Período análise dos recursos (CPGD/UFLA) e divulgação da decisão
02/04/2026	Unidades sem recursos: Divulgação do resultado final

UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS - UFLA
REITORIA/UFLA

03/04/2026	Unidades sem recursos: Previsão de início dos selecionados no PGD
03/04/2026	Unidades com recurso: Divulgação do resultado final
03/04/2026	Unidades com recurso: Previsão de início dos selecionados no PGD

12.1 O acompanhamento do certame se dará no site do Portal da Transparência, por meio do link ufla.br/acessoainformacao/pgd.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A participação no PGD da Reitoria da UFLA não constitui direito adquirido.

13.2 O(a) servidor(a) que não tiver interesse em participar do PGD continuará registrando sua presença por meio do ponto eletrônico.

13.3 O candidato inscrito assume aceitação total e incondicional das normas constantes neste Edital e na Portaria Normativa da Reitoria nº 187/2025.

13.4 Os casos omissos serão avaliados pela chefia imediata da Reitoria e Unidade de Gestão de Integridade, após consulta à CPGD/UFLA.

Lavras , 30 de março de 2026.

ALEXANDRE FILORDI DE CARVALHO
Chefe de Gabinete