



EDITAL Nº 10/2026 - AGETIC/UFMS, DE 27 DE MAIO DE 2026. (*)

SELEÇÃO DE PARTICIPANTES DA AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL

A AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, 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, de 28 de julho de 2023, na Resolução nº 465-CD/UFMS, de 20 de março de 2024, na Instrução Normativa nº 68-GAB/Progep/UFMS, de 21 de novembro de 2024 e na Instrução Normativa nº 11-Agetic/UFMS, de 25 de novembro de 2024, resolve:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital tem o objetivo de estabelecer orientações, critérios e procedimentos gerais e seleção de servidores em exercício na Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação – Agetic para participar do Programa de Gestão e Desempenho da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul nas modalidades presencial e teletrabalho, em regime de execução parcial e integral, que atendam às disposições deste Edital, da Instrução Normativa nº 11-Agetic/UFMS, de 25 de novembro de 2024, e demais legislações vigentes, durante o período de vigência deste Edital, que é até 31 de dezembro de 2026.

1.2. A participação dos servidores neste processo seletivo é um dos requisitos obrigatórios para participação no Programa de Gestão e Desempenho.

1.3. Este Edital adota o regime de fluxo contínuo, podendo os interessados realizar a inscrição a qualquer tempo, durante o período de vigência, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos.

1.4. O período de vigência deste Edital será de seis meses.

1.5. Os servidores em licença ou afastamento poderão se inscrever no primeiro ciclo de inscrições desde que o retorno às atividades esteja previsto até a data de início da execução do Programa (item 2.1 deste Edital).

1.6. Servidores que retornarem às atividades ou cumprirem os requisitos após o primeiro ciclo de inscrições poderão se inscrever respeitando o cronograma previsto no item 2.2 deste Edital.

1.7. Os servidores selecionados para ocupar as vagas disponíveis para o Programa de Gestão e Desempenho não possuem direito adquirido, podendo, no interesse da administração, ser convocados para retorno às atividades presenciais, se necessário.

2. DO CRONOGRAMA

2.1. O primeiro ciclo de seleção seguirá o cronograma da tabela a seguir:

ETAPAS	DATA OU PERÍODO
Período de Inscrição	1º a 12 de junho de 2026
Resultado Preliminar	16 de junho de 2026
Prazo para Recursos Administrativos	17 a 19 de junho de 2026
Resultado Final	23 de junho de 2026



ETAPAS	DATA OU PERÍODO
Início da Execução do Programa de Gestão e Desempenho	1º de julho de 2026

2.2. As inscrições realizadas em períodos subsequentes, dentro da vigência deste Edital, seguirão o cronograma da tabela a seguir:

ETAPAS	DATA OU PERÍODO
Período de inscrição	Todo período de vigência deste Edital
Resultado Preliminar	Até o dia 20 de cada mês.
Prazo para Recursos Administrativos	Dois dias úteis seguintes à publicação do Resultado Preliminar
Resposta aos Recursos Administrativos e Resultado Final	Até cinco dias úteis seguintes ao período de Recurso.
Início da Execução do Programa de Gestão e Desempenho	Início do mês seguinte ao resultado final.

3. DOS REGIMES DE EXECUÇÃO E DO TOTAL DE VAGAS

3.1. As modalidades consideradas para a seleção deste Edital são presencial e teletrabalho em regime de execução parcial e integral.

3.1.1. Presencial: a totalidade da jornada de trabalho ocorre nas dependências da UFMS, em local determinado pela chefia imediata, e passa a ser medida de acordo com produtividade, ocasionando dispensa do registro de ponto no Relatório Mensal de Ocorrência.

3.1.2. Teletrabalho em regime de execução parcial: parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte nas dependências da UFMS, em local determinado pela chefia imediata.

3.1.3. Teletrabalho em regime de execução integral: a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante.

3.2. Os participantes selecionados para o teletrabalho parcial realizarão escalas de revezamento, garantindo continuidade e eficiência dos serviços oferecidos.

3.2.1. A porcentagem para o teletrabalho parcial por servidor por unidade da Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação deve ser no mínimo conforme indicado na tabela a seguir:

UNIDADE	PORCENTAGEM PRESENCIAL
GAB/AGETIC	50%
DIDIA/AGETIC	50%
GERIA/DIDIA/AGETIC	50%
GERIN/DIDIA/AGETIC	50%
DINTEC/AGETIC	50%
SECLI/DINTEC/AGETIC	50%
SEIN/DINTEC/AGETIC	30%
SERT/DINTEC/AGETIC	50%
DISOFT/AGETIC	50%
SEDS/DISOFT/AGETIC	20%
SEQS/DISOFT/AGETIC	20%

3.2.2. A frequência presencial do servidor participante será determinada de acordo com a carga horária útil do mês e a carga horária individual, respeitando o percentual mínimo

de comparecimento presencial estabelecido para cada unidade, conforme o item 3.2.1 deste Edital.

3.2.3. A escala é de responsabilidade da chefia imediata, de modo a garantir a continuidade e a eficiência das atividades institucionais.

3.3. O servidor participante do teletrabalho poderá exercer suas funções em regime de teletrabalho na data de seu aniversário de acordo com a escala definida.

3.4. Caberá ao Diretor da Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação autorizar o teletrabalho integral para servidores nas situações abaixo:

- a) com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição, com registro nos assentamentos funcionais;
- b) únicos responsáveis por menores ou por idosos, acometidos de doenças graves mediante apresentação de laudo;
- c) acompanhamento de cônjuge lotado no serviço federal em outra cidade com comprovação de residência;
- d) gestantes e adotantes ou lactantes de filho de até dois anos de idade; e
- e) que seja estudante da UFMS aprovado em programa de mobilidade acadêmica internacional durante a vigência deste edital.

3.4.1. Para confirmação da inscrição na condição de teletrabalho integral deve ser anexado comprovante de acordo com a situação específica das opções apresentadas no item 3.4.

3.5. Serão aprovados e selecionados 100% (cem por cento) dos servidores aptos a adesão.

4. DO CONHECIMENTO TÉCNICO EXIGIDO PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES EM TELETRABALHO

4.1. O servidor participante do Programa de Gestão e Desempenho deverá possuir os seguintes conhecimentos técnicos e habilidades para o desenvolvimento das atividades na modalidade teletrabalho:

- a) Conhecimentos em Tecnologia da Informação necessários para a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, em conformidade com a Política de Segurança da Informação da UFMS, conforme disposto na Resolução COUN nº 222, de 16 de setembro de 2022; e
- b) Conhecimentos técnicos específicos relacionados às atribuições do setor de lotação.

4.2. Os participantes aprovados para o Programa de Gestão e Desempenho, na modalidade teletrabalho, deverão realizar os seguintes curso de capacitação, disponíveis na Escola Nacional de Administração Pública, no prazo de 90 dias:

- a) Noções Básicas do Trabalho Remoto;
- b) Gestão do Tempo e Produtividade; e
- c) Segurança e Saúde do Trabalho no Contexto do Teletrabalho.

4.3. As chefias imediatas dos participantes aprovados para o Programa de Gestão e Desempenho, na modalidade teletrabalho, deverão realizar os seguintes curso de capacitação, disponíveis na Escola Nacional de Administração Pública, no prazo de 120 dias:

- a) E-Liderança: como gerenciar e liderar equipes em ambientes remotos;
- b) Elaboração de Planos de Entregas e de Trabalho do PGD; e
- c) Ferramentas de Gestão no Teletrabalho (PDP).

5. INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA

5.1. O participante do Programa de Gestão e Desempenho, na modalidade teletrabalho, deverá manter a infraestrutura necessária e suficiente para a execução do seu plano de trabalho, providenciando as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica, telefonia e comunicação por aplicativos e redes sociais, dentre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

5.1.1. Para reuniões é considerado infraestrutura mínima: computador com webcam e microfone.

5.2. Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento por parte da instituição quanto aos gastos para montagem e manutenção da infraestrutura necessária ao desempenho das atividades inerentes ao Programa de Gestão e Desempenho.

6. DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

6.1. Será indeferida a participação do servidor, na modalidade teletrabalho, nas seguintes situações:

- a) quando responsável por atividades que exijam a sua presença na Unidade;
- b) que seja detentor de Cargo de Direção - CD;
- c) quando a sua ausência física reduz a capacidade de atendimento ao público interno e externo;
- d) que tenha sido removido, a pedido, de outra unidade da UFMS há menos de seis meses, sem participação no Programa de Gestão e Desempenho na unidade de origem; ou

6.2. Será indeferida a participação do servidor, em qualquer modalidade, nas seguintes situações:

- a) que tenha sido penalizado em Processo Administrativo Disciplinar - PAD nos dois anos anteriores à data da inscrição ou com Termo de Ajuste de Conduta - TAC em vigência;
- b) que tenha sido desligado do Programa de Gestão e Desempenho pelo não cumprimento do estabelecido no Plano de Trabalho nos últimos doze meses anteriores à data de manifestação de interesse em participar;
- c) que tenha obtido nota geral inferior a 80% (oitenta por cento) na última avaliação individual de desempenho;
- d) que desempenhe atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados;
- e) que não tenha completado o primeiro ano de estágio probatório; ou
- f) que não esteja em efetivo exercício na Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições estarão disponíveis durante todo o período de vigência deste Edital exclusivamente no Sigproj/UFMS (sigproj.ufms.br).

7.2. Para acessar o Sigproj/UFMS o servidor deverá utilizar o Passaporte UFMS.

7.3. O servidor poderá realizar apenas uma inscrição.

7.4. É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar o andamento do processo seletivo, as publicações no Boletim Oficial e os prazos estabelecidos neste Edital.

7.5. A Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação não se responsabilizará por requerimento de inscrição não recebido por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7.6. A inscrição do servidor implicará na concordância plena e integral com os termos deste Edital e a legislação vigente.

8. DA SELEÇÃO

8.1. Serão selecionados os servidores que preencherem os requisitos deste Edital.

8.2. A listagem dos servidores selecionados para participar do Programa de Gestão e Desempenho será publicada no Boletim Oficial da UFMS.

8.3. Após o resultado da seleção, deverá ser pactuado o Termo de Compromisso e Responsabilidade entre o servidor e a chefia da Unidade de execução.

9. DO RECURSO

9.1. O candidato poderá interpor recurso administrativo, no prazo de dois dias úteis, contados do dia da publicação do Resultado Preliminar no Boletim Oficial, conforme cronograma do item 2 deste Edital.

9.2. Os recursos administrativos deverão ser encaminhados para o Dirigente da Unidade, ao e-mail institucional agetic@ufms.br.

9.3. Não serão aceitos recursos administrativos submetidos por qualquer outro meio.

9.4. O julgamento dos recursos administrativos exaure na esfera administrativa, não sendo cabível pedido de revisão ou de reconsideração de decisão.

10. DO MONITORAMENTO E DO DESLIGAMENTO

10.1. O monitoramento relacionado ao cumprimento dos objetivos, metas e indicadores estabelecidos para as atividades no Programa de Gestão e Desempenho será realizado por meio de relatórios de acompanhamento periódicos, elaborados pelos gestores e pela Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação.

10.2. O controle das atividades do Programa de Gestão e Desempenho será realizado com o auxílio de sistemas informatizados, que deverão registrar as entregas e os resultados obtidos, garantindo o alinhamento com o planejamento estratégico institucional.

10.3. Para assegurar a transparência, as informações relacionadas à adesão ao Programa e as às metas, resultados alcançados e desempenho dos participantes poderão ser divulgadas nos portais de acesso público da Instituição, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

10.4. Poderão ser estruturadas formas de participação e controle social sobre o Programa de Gestão e Desempenho da UFMS, como a disponibilização de canais para sugestões e manifestações da sociedade sobre o programa, divulgação ampla de dados e relatórios sobre a execução e os resultados obtidos.

10.5. O Programa de Gestão e Desempenho está sujeito a auditorias internas e externas, realizadas por órgãos de controle e fiscalização, como a Controladoria-Geral da União e o Tribunal de Contas da União, de acordo com as normas vigentes.

10.6. O servidor será desligado do Programa de Gestão e Desempenho nas seguintes situações:

a) a pedido, a qualquer tempo;

b) no interesse da Administração por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada;

- c) pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho e do Termo de Ciência e Responsabilidade;
- d) que seja penalizado em Processo Administrativo Disciplinar - PAD ou celebre Termo de Ajuste de Conduta - TAC durante a execução do Programa;
- e) pelo decurso do prazo de participação no Programa de Gestão e Desempenho;
- f) em virtude de remoção de lotação; ou
- g) pela revogação ou suspensão do Programa de Gestão e Desempenho.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser alterado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da administração, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Dirigente da Unidade nos termos dos normativos vigentes e com orientação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Campo Grande, 27 de maio de 2026.

ANDERSON VIÇOSO DE ARAUJO

Diretor da Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação

(*) Republicado por ter constado incorreção, quanto ao original, na Edição nº 8.806 do Boletim Oficial da UFMS, de 28 de maio de 2026, p. 271.

NOTA
MÁXIMA
NO MEC

UFMS
É 10!!!



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Viçoso de Araujo, Diretor(a)**, em 28/05/2026, às 09:03, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6426429** e o código CRC **DEC045A4**.

GABINETE DA AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

