



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO
Centro Multidisciplinar UFRJ-Macaé
Instituto de Alimentação e Nutrição
Direção do Instituto de Alimentação e Nutrição

EDITAL PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO Nº 01/2025

IAN/UFRJ Processo nº 23079.261446/2023-03

A DIRETORA DO INSTITUTO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO DO CENTRO MULTIDISCIPLINAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO no uso de suas atribuições delegadas pelo Reitor da Universidade Federal do Rio de Janeiro, através da Portaria nº 6841, de 12 de agosto de 2024, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico UFRJ em 13 de agosto de 2024, e delegadas pela Resolução CONSUNI nº 181, de 13 de março de 2023, publicada no Compilado Semanal do BUFRJ nº 3, de 13 a 17 de março de 2023 e observando o disposto na Portaria UFRJ nº 1173, de 31 de julho de 2025, que autoriza a instituição do Programa de Gestão e Desempenho - PGD na Universidade Federal do Rio de Janeiro, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico da UFRJ — BUFRJ, em 04 de agosto de 2025, seção 1, página 30, 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 Alimentação e Nutrição – IAN, interessados em aderir ao **Programa de Gestão e Desempenho**, em consonância com a Instrução Normativa PR4/UFRJ nº 186, de 25 de agosto de 2025, 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 agentes públicos em efetivo exercício no Instituto de Alimentação e Nutrição – IAN ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), nas modalidades presencial ou teletrabalho em regime de execução parcial.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de 10 a 12/11/2025.

2.1.1. Após o primeiro período de inscrições descrito acima, somente serão aceitas novas inscrições de servidores efetivos e estáveis, removidos para o IAN desde que solicitado pela chefia imediata e aprovado pela chefia hierarquicamente superior à Unidade de Execução.

2.2. O(a) agente público(a) interessado deverá baixar o formulário de inscrição (ANEXO I), disponibilizado na página do Centro Multidisciplinar UFRJ-Macaé/IAN em https://portal.macaueufrj.br/pt_br/pgd-ian/, preenche-lo, salvá-lo no formato PDF, e enviá-lo no e-mail: pgdian@ian.macaueufrj.br

2.2.1. O servidor que não consta no quadro 1, do item 3.1, ou que conste nos incisos do item 4.2 que julgar ser possível mensurar seu trabalho em entregas previamente planejadas, poderá se inscrever e terá seu pedido para ser considerado apto ao teletrabalho parcial, ou presencial, analisado desde que apresente minuta do plano individual de trabalho – PIT para avaliação e justificativa para essa excepcionalidade, ambas com anuência da chefia imediata e/ou Direção Geral da Unidade.

2.3. O processo de inscrição e seleção será operacionalizado e decidido, em acordo com Direção Geral ou Direção Adjunta de Graduação.

3. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

3.1. As vagas disponíveis para o PGD-IAN estão dispostas conforme QUADRO 1, a seguir.

QUADRO 1

Unidade imediatamente superior à Unidade de Execução	Unidade de Execução	Total de agentes públicos lotados	Vagas Trabalho Presencial	Vagas Teletrabalho Parcial
Direção Geral	Diretor Adjunto Administrativo, Chefia de Gabinete e Técnicos-Administrativos em Educação	06	06	06
Direção Adjunta de Graduação	Docentes (*)	35	35	35

Total de servidores lotados e/ou localizados no IAN: Docentes (43) e Técnicos-Administrativos em Educação (06)

3.2. Os agentes públicos interessados deverão atender aos requisitos estabelecidos para as vagas disponibilizadas para o PGD presencial e teletrabalho parcial, assim como os requisitos complementares expressos neste edital.

3.3. Na modalidade de teletrabalho parcial, até 60% (sessenta por cento) da jornada de trabalho semanal será exercida fora das dependências físicas da unidade organizacional (até três dias em teletrabalho e, no mínimo, dois dias presenciais).

3.4. Para as vagas na modalidade de teletrabalho é imprescindível que o agente público disponha de acesso à internet e de equipamentos compatíveis com os sistemas utilizados no IAN e na UFRJ.

3.5. Não há vagas disponíveis para a modalidade de teletrabalho integral no exterior, conforme vedação estabelecida pelo art. 8, inciso II, § 3º, da Instrução Normativa PR4/UFRJ nº 186/2025.

3.6. Servidores em estágio probatório, no primeiro ano de efetivo exercício, não poderão participar do PGD/UFRJ, em qualquer modalidade (teletrabalho e presencial), conforme estabelecido no art. 12, inciso V, da Instrução Normativa PR4/UFRJ nº 186/2025.

4. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

4.1. Todos os servidores técnico-administrativos e docentes efetivos localizados ou em exercício nos setores previstos no quadro 1, com exceção daqueles previstos no subitem 4.2 deste edital, estão aptos a participar do PGD no IAN.

4.2. **Não** estão aptos a participar do PGD no IAN:

- I. Agentes públicos em qualquer tipo de jornada de trabalho flexibilizada;
- II. Agentes públicos que tenham sofrido desligamento do PGD pelo descumprimento de qualquer uma das obrigações previstas na pactuação do plano de trabalho, inclusive a escala de trabalho, e/ou no termo de ciência e responsabilidade;
- III. Agentes públicos que executem atividades não passíveis de mensuração de suas entregas previamente planejadas;
- IV. Servidores em estágio probatório que ainda não cumpriram 1 (um) ano de efetivo exercício e não obtiveram resultado satisfatório na Avaliação de 12 (doze) meses de estágio probatório; e
- V. Agentes públicos que residam no exterior.

4.3. Os 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 de Execução, desde que as suas entregas possam ser previamente planejadas e o trabalho não seja baseado, exclusivamente, em disponibilidade presencial no setor ou na universidade.

4.4. Os agentes públicos que pactuarem planos de trabalho no âmbito deste edital devem realizar registro de deslocamento nos dias presenciais em sistema próprio da UFRJ, conforme previsto na escala registrada no plano individual de trabalho – PIT.

4.4.1. O registro de deslocamento a que se refere o item 4.4 deve ser acompanhado pela chefia imediata de forma a garantir que a escala pactuada seja cumprida e que o atendimento e o funcionamento dos setores e serviços não sejam prejudicados.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ADESÃO

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

I. Análise, por parte do agente público, de sua chefia imediata e da chefia hierarquicamente superior à unidade de execução, da natureza das atividades desempenhadas pelo agente público interessado, devendo observar se:

- a) 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 da unidade;

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. Para fins de publicação da lista de habilitações homologadas, consideram-se **habilitados** os candidatos que estiverem dentro das vagas ofertadas e atenderem aos requisitos deste certame dispostos em ordem alfabética.

6.2. A habilitação no processo de inscrição significa apenas a expectativa de ter autorizado o regime de trabalho em que o agente público foi habilitado e deseja aderir. A efetivação do regime de execução ocorrerá ao final do processo de pactuação, quando for assinado, por todos os envolvidos, o plano de trabalho do setor - PES, o plano individual de trabalho – PIT e o termo de ciência e responsabilidade – TCR.

6.2.1. A não observação do correto procedimento e a inserção parcial ou inadequada da documentação do PGD promoverá a exclusão automática do agente público do PGD no IAN.

6.3. Os candidatos excedentes às vagas ofertadas ou que não atenderem aos requisitos não serão habilitados.

6.3.1. Os agentes públicos poderão se candidatar a mais de uma modalidade/regime de execução. Não havendo vaga na

primeira opção selecionada, poderão ser habilitados na próxima opção em que houver vaga disponível.

7. DO CRONOGRAMA PREVISTO

Divulgação do Edital	07/11/2025
Período de Inscrições	10 a 12/11/2025
Divulgação do Resultado Preliminar	13/11/2025
Prazo para Recursos	14 a 18/11/2025
Divulgação das análises dos recursos, quando houver	19/11/2025
Divulgação do Resultado Final	21/11/2025
Prazo para elaboração dos Planos de Entregas da Unidade e/ou Setor – PES (*)	24 a 26/11/2025
Prazo para elaboração dos Planos Individuais de Trabalho – PIT (**)	24 a 26/11/2025
Prazo para validação dos planos pactuados, pela chefia imediata	27 e 28/11/2025
Homologação do(s) plano(s) individuais de trabalho - PIT (s) no CD	03/12/2025
Início do PGD na Unidade	01/01/2026
(*) Planos de Entregas da Unidade e/ou Setor – PES (disponível no SEI) (**) Plano Individual de Trabalho – PIT (disponível no SEI)	

8. DA NÃO HABILITAÇÃO

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

- a) Primeira instância: Dirigente da Unidade de Organizacional .
- b) Segunda instância: Conselho Deliberativo.
- c) Terceira instância: Pró-Reitora de Pessoal.

8.2. O(A) agente público(a) terá direito de impetrar recurso, do resultado preliminar, no prazo de até 03 (três) dias úteis a partir da publicação do resultado

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

9. DO DESLIGAMENTO DO PGD

9.1. O agente público participante do PGD-IAN será desligado nas seguintes hipóteses, previstas na Instrução Normativa PR4/UFRJ nº 186/2025:

- I. por solicitação própria, observada a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, podendo ser reduzida mediante acordo entre o participante e a chefia da unidade de execução;
- II. no interesse da Administração por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, desde que devidamente justificado, observando o prazo mínimo de 30 (trinta) dias da notificação oficial para o retorno ao trabalho presencial, podendo ser reduzida mediante acordo entre as partes;
- III. pelo descumprimento das obrigações previstas na pactuação do plano individual de trabalho - PIT do participante e/ou no termo de ciência e responsabilidade – TCR;
- IV. pela recusa ou esquiva reincidente em responder a convocação presencial previamente agendada;
- V. na ausência de aprovação de plano individual de trabalho - PIT e da assinatura do termo de ciência e responsabilidade - TCR;
- VI. em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;
- VII. em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo PGD, salvo nas acumulações lícitas de cargos, quando comprovada a compatibilidade de horários;
- VIII. nas hipóteses de vedação previstas na norma de procedimentos gerais da unidade, quando houver;
- IX. pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas na Instrução Normativa PR4/UFRJ nº 186/2025; e
- X. se o PGD for revogado ou suspenso.

9.2. Nas hipóteses de que trata os incisos II, III, IV, V, o agente público continuará em regular exercício das atividades no PGD, na respectiva modalidade, até que seja notificado 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 participante do PGD volte a se submeter ao controle de frequência.

9.4. Do desligamento do PGD caberá pedido de reconsideração e recurso, com efeito suspensivo, na referida ordem: Conselho Deliberativo e, em última instância, à PR-4.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A participação no PGD é voluntária e não se constitui em obrigação do agente público. Por outro lado, não deve ser entendido como direito adquirido, conforme estabelecido no art. 12, § 2º da IN PR4/UFRJ nº186, de 25 de agosto de 2025, ocorrendo em função da conveniência e do interesse público.

10.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o teletrabalho contidas na Instrução Normativa PR4/UFRJ nº186, de 25 de agosto de 2025 e Resolução CONSUNI nº 181/2023 e neste edital.

10.3. Os agentes públicos aprovados no presente processo seletivo estarão habilitados a participar do PGD-IAN/UFRJ, sendo que para tanto deverão elaborar seu plano individual de trabalho - PIT em conjunto com a chefia imediata, o qual deverá ser pactuado até a data prevista no item 7.

10.3.1. Os planos de atividades individuais, após anuência da chefia imediata, serão homologados no Conselho Deliberativo.

10.4. O participante do PGD-IAN/UFRJ deverá manter seus dados atualizados.

10.5. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados no SouGov.

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 resolvidos pela Comissão Setorial de Acompanhamento e Supervisão, e decidido pelo Conselho Deliberativo do IAN/UFRJ.

10.8. Este Edital entra em vigor a partir da sua publicação e o *Edital vigente do Programa de Gestão e Desempenho IAN nº 68/2024, processo SEI nº 23079.261446/2023-03, perderá sua validade em 31/12/2025.*

KELSE TIBAU DE ALBUQUERQUE
Diretora do Instituto de Alimentação e Nutrição

ANEXO I - EDITAL PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO Nº 01/2025

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Este formulário destina-se à habilitação e à adesão dos(as) agentes públicos(as) em efetivo exercício no Instituto de Alimentação e Nutrição - IAN ao Programa de Gestão e Desempenho, nas modalidades presencial ou teletrabalho em regime de execução parcial, em conformidade com o Edital PGD/IAN nº 01/2025.

DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS

NOME COMPLETO	
E-MAIL	
SIAPE	
CARGO *	
CARGA HORÁRIA SEMANAL	

** O cargo definido no termo de posse*

DADOS PARA ADESÃO AO PGD

UNIDADE ORGANIZACIONAL	Instituto de Alimentação e Nutrição
UNIDADE IMEDIATAMENTE SUPERIOR À UNIDADE DE EXECUÇÃO *	

MODALIDADE DE TRABALHO	☐ Presencial ☐ Teletrabalho Parcial
------------------------	--

* **1. Gabinete da Direção** (para Diretor Adjunto Administrativo, Chefia de Gabinete e Técnicos-Administrativos em Educação);

2. Direção Adjunta de Graduação (para Docentes)

Macaé, xx de xxxxxxxx de 202x.

Nome do Servidor

Após preenchimento e assinatura, o servidor deverá salvar o documento em pdf e enviá-lo ao e-mail pgdian@ian.macaue.ufrj.br dentro do prazo previsto no cronograma do Edital PGD/IAN.



Documento assinado eletronicamente por **Kelse Tibau de Albuquerque, Diretor(a) Geral**, em 07/11/2025, às 14:41, 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 **6066530** e o código CRC **FD350C37**.

Referência: Processo nº 23079.261446/2023-03

SEI nº 6066530

Av. Pedro Calmon, 550, Prédio da Reitoria - Bairro Cidade Universitária

Rio de Janeiro, RJ - CEP 21941-901 - Telefone: - <http://www.ufrj.br>