

EDITAL Nº 361/2025/MCOM

A SECRETÁRIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES torna pública a abertura de processo seletivo para participação de agentes públicos no Programa de Gestão e Desempenho (PGD), na modalidade teletrabalho, nos termos do 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](#), alterada pela [Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024](#) e pela [Instrução Normativa Conjunta SEGES/SRT/SGP/MGI nº 20, de 21 de janeiro de 2025](#), na [Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023](#), da [Portaria MCOM nº 12.395, de 29 de fevereiro de 2024](#), no art. 7 da [Portaria MCOM nº 13.087, de 3 de maio de 2024](#), da [Portaria MCOM nº 13.370, de 29 de maio de 2024](#), da [Portaria SETEL/MCOM nº 13.372, de 29 de maio de 2024](#), da [Portaria GM/MCOM nº 13.356, de 28 de maio de 2024](#), todas com suas respectivas alterações, na [Portaria SEXEC/MCOM nº 14835, de 7 de outubro de 2024](#), alterada pela [Portaria MCOM Nº 16606, de 19 de fevereiro de 2025](#), na [Resolução CPGD/MGI nº 3, de 13 de dezembro de 2024](#) e na [Resolução CPGD/MGI nº 4, de 22 de julho de 2025](#), mediante os critérios estabelecidos neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Programa de Gestão e Desempenho (PGD), de acordo com o parágrafo único do art. 1º da [Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023](#), é definido como “um programa indutor de melhoria de desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos participantes, as entregas das unidades e as estratégias organizacionais”.

1.2. O presente edital tem por finalidade tornar público o processo seletivo destinado à participação de agentes públicos em exercício no Ministério das Comunicações (MCom) no Programa de Gestão e Desempenho (PGD), na modalidade de teletrabalho, nos regimes de execução parcial e integral, correspondente ao 2º Ciclo, com vigência de 3 de novembro de 2025 a 30 de outubro de 2026, em conformidade com o disposto no [Decreto nº 11.072, de 2022](#), e na [Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 2023](#).

1.3. A previsão de encerramento do 1º Ciclo do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) é 31 de outubro de 2025.

1.4. **Todos os agentes públicos que desejarem aderir ou permanecer no Programa — inclusive aqueles que participaram de ciclos anteriores — deverão, obrigatoriamente, submeter-se ao presente processo seletivo, como requisito indispensável para sua inclusão no novo ciclo**, conforme disposto no art. 7 da [Portaria MCOM nº 13.087, de 3 de maio de 2024](#), da [Portaria MCOM nº 13.370, de 29 de maio de 2024](#), da [Portaria SETEL/MCOM nº 13.372, de 29 de maio de 2024](#), e da [Portaria GM/MCOM nº 13.356, de 28 de maio de 2024](#).

1.5. O presente edital terá vigência de **1 (um) ano**, com início em 3 de novembro de 2025, data de abertura do 2º Ciclo do PGD, e término em 30 de outubro de 2026.

1.6. Agentes públicos em usufruto de férias, licenças e afastamentos poderão participar do certame, devendo iniciar sua participação no programa após o retorno às atividades.

1.7. Os candidatos selecionados para as vagas disponíveis no PGD, na modalidade teletrabalho, não possuem direito adquirido, podendo ser convocados para retorno às atividades presenciais, a critério da administração, sempre que necessário.

1.8. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, de seus anexos e de eventuais alterações.

1.9. O agente público interessado em participar do PGD, na modalidade presencial, não precisará participar do presente processo seletivo, conforme o disposto no § 1º do art. 8 da [Portaria SEXEC/MCOM nº 14835, de 7 de outubro de 2024](#).

2. DOS CANDIDATOS

2.1. Poderão participar do Programa de Gestão e Desempenho:

- I - Servidores públicos ocupantes de cargo efetivo;
- II - Servidores públicos ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança;
- III - Empregados públicos em exercício na administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- IV - Contratados por tempo determinado, nos termos do disposto na [Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993](#); e
- V - Estagiários, observadas as hipóteses de vedação constantes no item 4. deste Edital.

2.2. A participação dos empregados de empresas públicas ou de sociedades de economia mista em exercício neste Ministério, bem como a alteração da modalidade presencial para teletrabalho, dependerá de autorização da entidade de origem, sem prejuízo do cumprimento dos demais requisitos.

3. DA MODALIDADE E DOS REGIMES DE EXECUÇÃO

3.1. A modalidade considerada para a seleção deste edital é a de teletrabalho, entendida como a atividade laboral executada, total ou parcialmente, fora das dependências físicas do Ministério das Comunicações (MCom), com a utilização de tecnologia da informação e comunicação, compreendendo os seguintes regimes de execução:

3.1.1. **Regime de execução parcial:** quando parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte na unidade de lotação do servidor, nas dependências do Ministério das Comunicações ou em local determinado pela administração; e

3.1.2. **Regime de execução Integral:** quando a integralidade das atividades do participante for executada fora das dependências físicas do Ministério das Comunicações, mediante jornada total de trabalho cumprida remotamente.

4. DAS VEDAÇÕES

4.1. Constituem hipóteses de vedação à participação no Programa de Gestão e Desempenho (PGD) os agentes públicos que se encontrarem nas seguintes situações:

4.1.1. Nos primeiros 12 (doze) meses de estágio probatório na modalidade teletrabalho, nos regimes de execução parcial e integral;

4.1.2. Agentes públicos movimentados de outros órgãos ou entidades para este Ministério somente poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho após seis meses da data da movimentação, condicionada à participação e habilitação em processo seletivo referente ao ciclo vigente;

4.1.3. Ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada de nível 13 ou superior;

4.1.4. Ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada de nível 10, na modalidade teletrabalho, regime de execução integral, no âmbito da Secretaria-Executiva;

4.1.5. Lotados na Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares, na Assessoria Especial de Comunicação Social, na Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro e na Coordenação-Geral de Cerimonial, na modalidade teletrabalho, nos regimes de execução integral ou parcial; e

4.1.6. Estagiários, lotados no âmbito da Secretaria-Executiva e da Secretaria de Radiodifusão.

4.2. Poderão ser dispensados das vedações constantes dos itens 4.1.1 e 4.1.2 as pessoas:

- I - com deficiência;
- II - que possuam dependente com deficiência;

III - idosos;

IV - acometidas 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;

V - gestantes;

VI - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade; e

VII - contratadas por tempo determinado nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993."

4.3. Ficam ressalvados da exigência do cumprimento dos seis meses previsto no item 4.1.2, os casos de alteração de lotação decorrentes de mudanças na estrutura administrativa de órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, nos termos da [Resolução CPGD/MGI nº 4, de 22 de julho de 2025](#).

4.4. Nos termos da [Resolução CPGD/MGI nº 3, de 13 de dezembro de 2024](#), o cumprimento da carência de seis meses não se aplica ao retorno ao órgão de origem de servidores públicos que tenham sido movimentados para outros órgãos ou entidades nas hipóteses previstas nos incisos I a III do parágrafo único do art. 2º do [Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021](#).

5. DA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

5.1. O processo seletivo tem como objetivo o preenchimento de 444 (quatrocentos e quarenta e quatro) vagas para a modalidade teletrabalho, nos regimes de execução parcial e integral, no âmbito do Ministério das Comunicações.

5.2. Até 30% (trinta por cento) das vagas remanescentes das Unidades Instituidoras que não forem preenchidas no processo seletivo poderão ser remanejadas para outras Unidades Instituidoras, na medida que houver candidato aprovado e desde que não ultrapasse 75% (setenta e cinco por cento) da força de trabalho total do órgão na modalidade teletrabalho, nos termos do art. 2º da [Portaria MCOM nº 12.395, de 29 de fevereiro de 2024](#).

5.3. Os candidatos que não forem classificados dentro do número de vagas poderão compor uma lista de espera ou cadastro de reserva, válidos durante a vigência deste edital, podendo ser convocados, a critério da Administração, em caso de vacância ou desistência.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. Os servidores interessados em participar do processo seletivo deverão observar as condições específicas estabelecidas neste Edital, que determinam os requisitos para inscrição, o cronograma, prazos, critérios de elegibilidade e de seleção, bem como demais informações necessárias à participação no certame.

6.2. O processo seletivo será operacionalizado pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), por intermédio da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEP), e homologado pela Secretaria-Executiva (SEXEC), no âmbito do Ministério das Comunicações.

6.3. O Processo Seletivo será realizado em 7 (sete) etapas, conforme as datas constantes no Anexo I deste Edital.

6.4. As datas do cronograma constantes no Anexo I poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos.

6.5. Serão avaliadas a natureza do trabalho, a modalidade a ser executada e as competências dos interessados.

6.6. Após o resultado da seleção, deverá ser pactuado o Termo de Compromisso e Responsabilidade (TCR) entre o servidor e a chefia da unidade de execução, contendo as seguintes informações:

- I - As responsabilidades do participante;
- II - A modalidade e o regime de execução ao qual estará submetido;
- III - O prazo de antecedência para convocação presencial, quando necessária;
- IV - O(s) canal(is) de comunicação usado(s) pela equipe;
- V - A manifestação de ciência do participante quanto a que:
 - a) As instalações e equipamentos a serem utilizados deverão seguir as orientações de ergonomia e segurança no trabalho, estabelecidas pelo órgão ou entidade;
 - b) A participação no PGD não constitui direito adquirido; e
 - c) O participante deve custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do teletrabalho, ressalvada orientação ou determinação em contrário.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. As inscrições deverão ser realizadas mediante a apresentação da documentação exigida, a ser submetida à Unidade que gere o Programa de Gestão e Desempenho no âmbito do MCom - Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEP), exclusivamente via Sistema Eletrônico de Informações ([SEI](#)), **no período de 2 a 12 de setembro de 2025**, conforme cronograma constante do Anexo I deste Edital.

7.2. Procedimentos para instrução do processo:

- I - Abertura do tipo de processo **"Recrutamento e Seleção - Candidatos a cargo e emprego públicos e curriculum vitae"**;
- II - Inserção do **"Formulário PGD: Inscrição"**, Anexo II deste Edital;
- III - O Formulário de Inscrição deverá ter todos os seus campos preenchidos e ser assinado pelo candidato e pelas chefias até o nível de Coordenação da sua unidade de lotação;
- IV - Inserção do **"Formulário PGD: Critérios de Classificação"**, Anexo III deste Edital;
- V - O Formulário de Critérios de Classificação **deverá ter todos os seus campos preenchidos e ser assinado pelas chefias até o nível de Coordenação da sua unidade de lotação**;
- VI - Os estagiários deverão assinar o **"Formulário PGD: Inscrição"**, Anexo II deste Edital, eletronicamente via [Gov.br](#);
- VII - O preenchimento da pontuação relativa aos critérios de classificação **deverá ser realizado pela chefia do candidato**, após análise sobre a natureza do trabalho e as competências do interessado;
- VIII - O candidato **deverá se candidatar apenas para a sua unidade de lotação**; e
- IX - Tramitação do processo via Sistema Eletrônico de Informações ([SEI](#)) para a **Unidade do Programa de Gestão e Desempenho da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEP_MCOM_PGD)**, **impreterivelmente, até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário oficial de Brasília, do dia 12 de setembro de 2025.**

7.3. Informações adicionais;

- I - Não serão aceitas inscrições submetidas por qualquer outro meio que não o Sistema Eletrônico de Informações ([SEI](#));
- II - Não serão analisados os processos nem documentos inseridos após a data de encerramento das inscrições;

- III - Serão indeferidas as inscrições cujos formulários não contenham todos os campos devidamente preenchidos e/ou não apresentem todas as assinaturas requeridas;
- IV - O atendimento para dúvidas na formulação da inscrição será realizado pelo endereço pgd@mcom.gov.br, impreterivelmente até às 14 (quatorze) horas, horário oficial de Brasília, **do dia 12 de setembro de 2025**;
- V - Serão selecionados os candidatos inscritos dentro do número de vagas prevista no item 5 deste Edital;
- VI - A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na aceitação integral das instruções e normas estabelecidas neste Edital, as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento;
- VII - Após o encerramento das inscrições, a Unidade do Programa de Gestão e Desempenho da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEP), confirmará o recebimento da inscrição, com a inserção de documento próprio, no processo de cada candidato;
- VIII - Este Ministério não se responsabiliza por inscrições não recebidas devido a problemas técnicos nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados; e
- IX - As informações constantes no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se os organizadores de quaisquer atos ou falhas decorrentes de informações incorretas, inexatas ou incompletas. Declarações falsas implicarão no cancelamento da participação do candidato neste processo seletivo, a qualquer tempo.

8. DA ANÁLISE

- 8.1. A Unidade do Programa de Gestão e Desempenho da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEP) realizará a conferência da documentação exigida nos processos de inscrição, conforme Anexo IV deste Edital.
- 8.2. A ausência de preenchimento dos campos obrigatórios no Formulário de Inscrição acarretará a desclassificação do candidato.
- 8.3. A Unidade do Programa de Gestão e Desempenho da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEP) poderá realizar procedimentos adicionais e/ou solicitar documentos complementares, caso seja necessários para análise e instrução do processo.

9. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- 9.1. A classificação dos candidatos será realizada com base em critérios objetivos que avaliam o desempenho funcional e a aderência à modalidade teletrabalho, nos regimes de execução integral ou parcial, com o objetivo de selecionar servidores com perfil compatível para atuação eficiente, produtiva e autônoma nessa modalidade.
- 9.2. A pontuação será atribuída conforme os critérios descritos neste Edital e consolidada pela **soma das notas obtidas em cada item avaliado**.
- 9.3. Os critérios de pontuação constarão no formulário de inscrição (Anexo II) e serão utilizados pela chefia imediata do candidato para fins de avaliação.
- 9.4. A chefia deverá atribuir **uma única pontuação** para cada critério, utilizando a **escala de 0 (zero) a 5 (cinco)**, com base em **evidências objetivas do desempenho funcional do servidor**, observadas ao longo de seu exercício na unidade, bem como considerando a natureza e as demandas das atividades desempenhadas na referida unidade.
- 9.5. A classificação final será obtida pela **soma dos seguintes critérios de avaliação**:

ITEM	CRITÉRIOS
1	Domínio técnico e operacional (Sistemas, ferramentas e conhecimento técnico da atividade)
2	Autonomia e organização (Capacidade de trabalhar com independência e manter rotina produtiva)
3	Cumprimento de prazos e entregas (Pontualidade e qualidade nas entregas)
4	Adequação ao teletrabalho (Impacto do trabalho remoto na produtividade e desempenho)
5	Segurança e viabilidade da atividade remota (Riscos e confidencialidade da informação no teletrabalho)

9.6. Priorização

9.6.1. Nos casos em que o número de candidatos habilitados exceder o número de vagas disponíveis para a modalidade de teletrabalho, terão prioridade aqueles que se enquadrarem nas hipóteses de priorização previstas no item **9.6.3** deste Edital.

9.6.2. Persistindo o empate após a aplicação do critério de prioridade, será adotado o critério de desempate estabelecido no item **9.7** deste Edital.

9.6.3. Em caso de empate entre candidatos com pontuação final igual e número de vagas excedido, será aplicada, **nesta ordem**, a seguinte priorização:

- a) Pessoas com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
- b) Pessoas idosas;
- c) Pessoas acometidas 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;
- d) Gestantes;
- e) Lactantes de filha ou filho até dois anos de idade; e
- f) Contratadas por tempo determinado nos termos da [Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993](#).

9.7. Desempate:

9.7.1. Em igualdade de condições e pontuação, será utilizado, como critério de desempate para preenchimento das vagas disponíveis, sucessivamente:

- a) Maior tempo na unidade de lotação;
- b) Maior tempo de efetivo exercício no Ministério das Comunicações, ainda que descontínuo; e
- c) Maior tempo de efetivo exercício no serviço público.

10. DO DESLIGAMENTO DO PGD MODALIDADE TELETRABALHO

10.1. O desligamento do participante da modalidade teletrabalho poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a) Por solicitação do participante;
- b) No interesse da Administração, por razões de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observando-se antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- c) Caso a avaliação do plano de trabalho seja considerada inadequada ou não executada por 3 (três) vezes consecutivas, o participante será desligado do PGD. Nesse caso, só poderá se candidatar a um novo PGD decorridos pelo menos 6 (seis) meses do seu desligamento, conforme disposto do art. 10. da [Portaria MCOM nº 13.087, de 3 de maio de 2024](#), da [Portaria MCOM nº 13.370, de 29 de maio de 2024](#), da [Portaria SETEL/MCOM nº 13.372, de 29 de maio de 2024](#), e da [Portaria GM/MCOM nº 13.356, de 28 de maio de 2024](#).
- d) Pelo descumprimento do Termo de Ciência e Responsabilidade (TRC), podendo responder administrativa ou civilmente, conforme o caso;
- e) Pelo decurso de prazo de participação no Programa de Gestão, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo; e
- f) Demais situações previstas nos normativos pertinentes.

11. DO RESULTADO

11.1. O resultado provisório do processo seletivo se dará por intermédio da publicação no [Boletim de Serviço Eletrônico](#).

11.2. O resultado final, contendo a relação dos candidatos habilitados e não habilitados, será publicado no [Boletim de Serviço Eletrônico](#), conforme o cronograma previsto no Anexo I deste Edital.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. O candidato poderá interpor recurso, no prazo de 2 (dois) dias, contados a partir do dia seguinte à publicação do resultado provisório no [Boletim de Serviço Eletrônico](#).

12.2. A contagem de prazos obedecerá ao disposto na [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#), excluindo-se o dia da publicação e incluindo-se o último dia, ainda que este seja não útil, prorrogando-se para o primeiro dia útil subsequente, caso coincida com fim de semana ou feriado.

12.3. O recurso deverá ser apresentado mediante o preenchimento do "**Formulário PGD: Recurso**", constante no Anexo III deste Edital.

12.4. O candidato poderá anexar documentos que julgar pertinentes para fundamentar o recurso.

12.5. Os pedidos de recurso serão encaminhados à Secretaria-Executiva para análise e deliberação, cuja decisão será inserida no processo de inscrição do candidato.

12.6. É assegurado ao candidato o direito de vistas da análise que fundamentou a decisão sobre o recurso interposto.

12.7. Recursos apresentados fora do prazo estabelecido neste Edital, conforme cronograma do Anexo I, serão considerados intempestivos e não serão conhecidos.

12.8. Não serão aceitos recursos submetidos por meio diverso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

12.9. O julgamento dos recursos esgota a via administrativa, não cabendo pedido de revisão ou de reconsideração de decisão proferida.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação das datas, horários e procedimentos estabelecidos neste Edital.
- 13.2. A inscrição no processo seletivo, acompanhada de todos os documentos exigidos, implica o pleno conhecimento do teor deste Edital e a concordância com seus termos e condições, não sendo admitida a alegação de desconhecimento para justificar eventual descumprimento.
- 13.3. As informações constantes neste Edital não eximem o servidor da observância aos normativos vigentes que regulam o Programa de Gestão e Desempenho (PGD).
- 13.4. Os dados pessoais e funcionais fornecidos durante o processo seletivo serão tratados conforme a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), exclusivamente para fins de operacionalização do PGD.
- 13.5. **Será desclassificado o candidato que:**
- a) Deixar de apresentar qualquer documento exigido neste Edital;
 - b) Não atender a quaisquer requisitos ou prazos estabelecidos neste Edital; e
 - c) Prestar informações falsas.
- 13.6. Os anexos deste Edital encontra-se disponíveis no Sistema Eletrônico de Informação ([SEI](#)) para preenchimento.
- 13.7. Informações poderão ser obtidas junto à Unidade de Programa de Gestão de Desempenho da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEP_PG D).
- 13.8. O atendimento será realizado exclusivamente pelo endereço de e-mail pgd@mcom.gov.br, durante o horário de expediente deste Ministério.
- 13.9. Qualquer pessoa interessada poderá impugnar o presente Edital, no todo ou em parte, no prazo de 3 (três) dias, contados da sua publicação no [Boletim de Serviço Eletrônico](#), devendo o pedido fundamentado ser enviado para o e-mail pgd@mcom.gov.br.
- 13.10. As impugnações consideradas procedentes serão retificadas no Edital e publicadas no [Boletim de Serviço Eletrônico](#) e no site do Ministério das Comunicações. As impugnações julgadas improcedentes serão respondidas pelo e-mail do impugnante, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do término do prazo para apresentação das impugnações.
- 13.11. O Ministério poderá suspender ou interromper este Edital a qualquer tempo, a seu exclusivo critério, sem que caiba qualquer indenização aos candidatos.
- 13.12. O Ministério das Comunicações reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital.

SÔNIA FAUSTINO MENDES

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO
ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO | 2º CICLO

O Processo Seletivo de que trata este Edital seguirá as seguintes etapas e datas:	
ETAPAS	PERÍODO
1. Publicação do Edital	01/09/2025
2. Período de Inscrição	02/09 a 12/09/2025
3. Conferência dos processos de inscrição	15/09 a 16/09/2025

4. Divulgação do resultado preliminar	18/09/2025
5. Prazo para interposição de recurso pelo participante	19/09 a 23/09/2025
6. Análise e deliberação dos pedidos de recurso	24/09 a 29/09/2025
7. Resultado dos pedidos do recurso e Divulgação do resultado final no Boletim de Serviço	30/09/2025
8. Início das atividades no PGD	03/11/2025

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE PÚBLICO			
Nome:		Matrícula SIAPE:	
Cargo:			
Ocupa cargo em comissão (CCE/FCE):	() SIM () NÃO	Se sim, qual código:	
Unidade de lotação:			
Data ingresso no serviço público:		Data de ingresso no MCOM:	
Endereço:		CEP:	
Estado:		País:	
Vínculo:	<input type="checkbox"/> SERVIDOR EFETIVO <input type="checkbox"/> OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA <input type="checkbox"/> EMPREGADO PÚBLICO <input type="checkbox"/> CONTRATADO POR TEMPO DETERMINADO <input type="checkbox"/> ESTAGIÁRIO		
Telefones para contato:			
E-mail institucional:		E-mail pessoal:	
2. IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA			
NOME DA CHEFIA IMEDIATA:			
CARGO:			
E-MAIL INSTITUCIONAL:		Telefone para contato:	
3. IDENTIFICAÇÃO DO REGIME DE EXECUÇÃO PRETENDIDO			
Regime de execução do teletrabalho pretendido:	() PARCIAL () INTEGRAL		
<p>Regime de execução parcial: parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do participante e parte na unidade de lotação do servidor, nas dependências do Ministério das Comunicações ou em local determinado pela administração.</p> <p>Regime de execução Integral: a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do participante.</p>			
4. INFORMAÇÕES SOBRE CRITÉRIOS DE PRIORIDADE			

- () Pessoas com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
- () Pessoas idosas, conforme [Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003](#);
- () Pessoas acometidas 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;
- () Gestantes;
- () Lactantes de filha ou filho até dois anos de idade; e
- () Contratadas por tempo determinado nos termos da [Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993](#).

Ao assinar este formulário de inscrição para participação no Processo Seletivo do Programa de Gestão e Desempenho, na modalidade teletrabalho, **DECLARO** estar ciente de que meus dados pessoais estritamente necessários para a transparência pública e de caráter administrativo, poderão ser divulgados, em conformidade com as disposições da [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

DECLARO possuir os conhecimentos técnicos requeridos e infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades relacionadas à vaga pretendida, conforme estabelecido no Edital de Seleção.

DECLARO ainda que todas as informações prestadas neste formulário são verdadeiras, comprometendo-me a apresentar, se solicitado, os documentos comprobatórios originais, e assumo as penalidades decorrentes da prestação de informações falsas.

AVISO:

O não preenchimento de qualquer um dos campos deste formulário, assim como a ausência das assinaturas exigidas, implicará na desclassificação do candidato.

Para que este formulário seja considerado válido, é obrigatório o preenchimento completo de todos os campos, bem como a assinatura do requerente, da chefia imediata e das demais chefias ocupantes de cargo ou função de confiança de nível 10.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE PÚBLICO

Nome:

Cargo:

2. IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Nome:

Cargo:

E-mail Institucional:

Telefone para contato:

3. CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

O quadro de classificação deste formulário deverá ser preenchido, **OBRIGATORIAMENTE**, pela chefia imediata do candidato, conforme disposto no **item 7.2** do Edital de seleção, e seguindo os parâmetros descritos abaixo:

ITEM	CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DA PONTUAÇÃO		PONTUAÇÃO
1	Domínio técnico e operacional (Sistemas, ferramentas e conhecimento técnico da atividade)	0	Não possui domínio nem habilidades básicas	
		1	Conhecimento bastante limitado, demandando orientação constante	
		2	Conhecimento básico, com capacidade para executar tarefas simples mediante auxílio	
		3	Conhecimento adequado, com capacidade para executar a maioria das atividades com segurança e relativa autonomia	
		4	Bom domínio técnico, atua com autonomia e é capaz de resolver situações rotineiras com segurança	
		5	Domínio técnico consistente e confiável, com segurança para atuação autônoma	
2	Autonomia e organização (Capacidade de trabalhar com independência e manter rotina produtiva)	0	Total dependência de supervisão para execução das atividades	
		1	Autonomia muito limitada, precisa de acompanhamento constante	
		2	Inicia tarefas sozinho, mas exige orientação frequente	
		3	Trabalha com autonomia razoável e organização básica	
		4	Gerencia suas atividades de forma eficiente, necessitando de supervisão esporádica	
		5	Atua com autonomia e boa organização, mantendo ritmo e constância no desempenho	
3	Cumprimento de prazos e entregas (Pontualidade e qualidade nas entregas)	0	Não entrega ou sempre entrega fora do prazo	
		1	Apresenta entregas frequentemente fora do prazo e com qualidade insatisfatória	
		2	Realiza entregas com atraso, porém mantendo qualidade aceitável	
		3	Entrega no prazo na maior parte das vezes, apresentando boa qualidade	
		4	Entrega pontual e consistente, com qualidade elevada	
		5	Entrega com pontualidade, qualidade estável e confiável	
4	Adequação ao teletrabalho (Impacto do trabalho remoto na produtividade e desempenho)	0	Atividade não se adapta ao trabalho remoto; desempenho comprometido	
		1	Adaptação difícil ao teletrabalho, refletindo em produtividade reduzida	
		2	Adaptação parcial ao teletrabalho, ocasionando perdas eventuais no desempenho	
		3	Desempenho geral mantido, com leve redução pontual na produtividade em tarefas específicas	
		4	Boa adaptação ao regime remoto, com aumento da produtividade, mantendo desempenho similar ao trabalho presencial	

		5	Adaptação consolidada; produtividade estável e desempenho eficiente no modelo remoto	
5	Segurança e viabilidade da atividade remota (Riscos e confidencialidade da informação no teletrabalho)	0	Atividade crítica; não pode ser executada remotamente	
		1	Alto risco de exposição de dados no ambiente remoto	
		2	Risco moderado, requer implementação de controles específicos	
		3	Risco controlado mediante adoção de boas práticas de segurança	
		4	Atividade com baixo risco, segura mediante adoção de medidas padrão de segurança	
		5	Atividade totalmente viável no teletrabalho, com risco mínimo e acesso seguro necessários	
TOTAL:				

AVISO:

Para ser considerado válido, este formulário deverá estar integralmente preenchido e conter a assinatura da chefia imediata, bem como das demais chefias ocupantes de cargo ou função de confiança de nível 10.

ANEXO IV

**FORMULÁRIO DE RECURSO
PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE PÚBLICO			
Nome:		Matrícula SIAPE:	
Cargo:			
Unidade de lotação:			
Telefone institucional:		Telefone pessoal:	
E-mail institucional:		E-mail (outro):	
2. DO REGIME DE EXECUÇÃO INSCRITO			
() PARCIAL () INTEGRAL			
3. JUSTIFICATIVA DO PEDIDO DE RECURSO			
Fundamentar de forma clara e objetiva os motivos que justificam a revisão da decisão proferida pela autoridade competente, anexando, quando necessário, os documentos comprobatórios.			

Declaro que todas as informações acima prestadas estão em conformidade com a legislação vigente.
Dessa forma, requer-se o deferimento do pedido.

AVISO:

A omissão, em documento público ou particular, de declaração que dele devia constar, ou a inserção ou tentativa de inserção de declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade dos fatos juridicamente relevantes, constitui crime de falsidade ideológica.

Para que este formulário seja considerado válido, deverá conter a assinatura do requerente.

ANEXO V

**CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO
ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE PÚBLICO			
Nome:			
Cargo:		Matrícula SIAPE:	
Unidade de lotação:			
2. DOCUMENTAÇÃO E PRAZOS EXIGIDOS			
()	Processo enviado à Unidade do Programa de Gestão e Desempenho da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CODEP_MCOM_PGD) dentro do prazo previsto no cronograma constante do Anexo I do Edital de Seleção para adesão ao Programa de Gestão e Desempenho.		
()	Formulário de Inscrição - PGD, conforme Anexo II do Edital de Seleção para adesão ao Programa de Gestão e Desempenho, devidamente preenchido e assinado pelo requerente e pelas demais chefias até o nível 10.		
()	Critérios de Seleção constantes no Formulário de Inscrição - PGD, conforme Anexo II do Edital de Seleção para adesão ao Programa de Gestão e Desempenho, devidamente preenchidos.		
3. ANÁLISE EQUIPE TÉCNICA			

AVISO:

Para que este formulário seja considerado válido, deverá conter a assinatura da área técnica.



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Faustino Mendes, Secretária-Executiva**, em 28/08/2025, às 17:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcom.gov.br/sei/verifica>, informando o código verificador **12815157** e o código CRC **5E5F2F34**.