

INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (PGD)
EDITAL N° 84/2025

- 1. DO OBJETO**
 - 1.1. O Reitor do Instituto Federal Catarinense (IFC), no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Resolução Consuper/IFC nº 33 de 14 de novembro de 2023 e Portaria Normativa nº 6 de 16 de agosto de 2024, torna público o processo de seleção de servidores(as) técnicos-administrativos em educação (TAEs) para participarem do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, em observância ao estabelecido no Decreto nº 11.072 de 17 de maio de 2022, na Instrução Normativa nº 24 SEGES-SGPRT/MGI de 31 de julho de 2023, na Instrução Normativa nº 52 SGP-SRT-SEGES/MGI de 21 de dezembro de 2023, na Portaria nº 267 MEC de 30 de abril de 2021, e nas disposições deste Edital.
 - 1.2. A vigência do presente Edital contempla o período compreendido entre Janeiro/2026 a Dezembro/2026.
- 2. DAS MODALIDADES E REGIMES**
 - 2.1. O presente Edital tem por objetivo tornar público o processo seletivo para adesão de servidores(as) TAEs ao PGD no âmbito do IFC, possibilitando o desenvolvimento de atividades nas modalidades presencial e teletrabalho.
 - 2.2. Em conformidade com a atividade a ser desenvolvida e com as vagas disponíveis neste edital, a participação do servidor no PGD na modalidade teletrabalho poderá ocorrer em regime integral ou parcial.
 - 2.3. A modalidade e o regime de execução a que o participante estará submetido serão definidos tendo como premissas o interesse da administração, as entregas e metas estabelecidas pela unidade, a necessidade de atendimento ao público e a disponibilidade de vagas.

3. DO PGD - TELETRABALHO NO EXTERIOR

- 3.1. Para a autorização de teletrabalho integral com residência no exterior, será considerado o disposto no art. 12 do Decreto nº 11.072, de 2022.
- 3.2. O PGD na modalidade de teletrabalho no exterior não poderá ser concedido aos servidores cujas atividades exijam a presença física na unidade.
- 3.3. O quantitativo de servidores do IFC autorizados a realizar teletrabalho com residência no exterior está limitado a, no máximo, 2% do total de TAEs do IFC.
 - 3.3.1. O servidor que deseja realizar teletrabalho no exterior deverá concorrer a uma vaga na unidade de exercício, sujeito à disponibilidade e à aprovação da chefia imediata.

4. DAS VEDAÇÕES

- 4.1. Os servidores públicos efetivos, durante o primeiro ano do estágio probatório, não poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, salvo os servidores contemplados no § 4º do Art. 10 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI Nº 21/2024.
- 4.2. Quando se movimentarem entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho seis meses após o início do exercício no órgão ou entidade de destino, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação, exceto os casos previstos no §4º do art. 10 da IN 24/2023 e alterações.
- 4.3. Os servidores que forem aprovados para participar do PGD não farão jus à redução da jornada de trabalho por meio de regime de flexibilização de que trata a Portaria específica.
- 4.4. O PGD na modalidade Teletrabalho não poderá comprometer o atendimento de setores que atendem ao público interno e externo e não poderá ser executado sem a viabilidade técnica de acesso aos sistemas institucionais com a devida segurança da informação de acordo com as normas institucionais vigentes.

4.5. O PGD na modalidade de teletrabalho em regime integral não poderá ser concedido aos servidores cujas atividades exijam a presença física na unidade.

5. DAS VAGAS

- 5.1. Para o PGD, modalidade presencial, não haverá limite máximo de vagas.
- 5.2. A distribuição das vagas para cada unidade será definida pelos Diretores-gerais, nos Campi, e pelo Reitor, na Reitoria, em conjunto com as chefias imediatas, e deverá considerar as particularidades de cada unidade.
- 5.3. No quadro a seguir consta o número de vagas para o PGD Teletrabalho, regime parcial e integral, a partir do total de TAEs em cada unidade:

Campus	TT Parcial	TT Integral	% TT Parcial	% TT Integral	Total de TAEs na unidade
Abelardo Luz	06	0	67%	0%	9
Araquari	77	1	99%	1%	78
Blumenau	22	4	55%	10	40
Brusque	15	5	54%	18%	28
Camboriú	50	0	60%	0%	83
Concórdia	24	2	24,49%	2,04%	98
Fraiburgo	27	3	100%	11%	27
Ibirama	8	0	32%	0%	25
Luzerna	41	1	98%	2%	42
Reitoria	90	44	62%	30%	145
Rio do Sul	25	0	31%	0%	80
Santa Rosa do Sul	30	10	39%	13%	76
São Bento do Sul	7	7	23%	23%	29
São Francisco do Sul	8	0	25%	0%	32
Sombrio	9	0	28%	0%	32
Videira	18	5	32%	9%	56

- 5.4. O percentual de vagas poderá ser redimensionado (para mais ou para menos) a cada janela de inscrições durante o período de vigência deste edital.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1. As inscrições deverão ser realizadas no período estabelecido no cronograma (ANEXO 1), mediante preenchimento do formulário eletrônico: <https://forms.gle/fFiMgYa9C8SQLZ7d8>.
- 6.2. Para inscrever-se, o servidor deverá apresentar um termo de ciência da chefia imediata, conforme modelo constante no ANEXO 2.
- 6.3. Após o primeiro período de inscrições, considerando que se trata de edital de fluxo contínuo, novas inscrições poderão ocorrer periodicamente conforme quadro a seguir, permitindo, se homologado(a), a habilitação para o mês seguinte.

Mês	Período de inscrições	Habilitação
Outubro/Novembro 2025	28/10 a 07/11 (retificado)	Janeiro/2026
Fevereiro/2026	09 a 13/02	Março/2026
Junho/2026	08 a 12/06	Julho/2026

- 6.4. Ao se inscrever no edital do PGD, o servidor concorda em aderir ao programa comprometendo-se a seguir as diretrizes estabelecidas. Na inscrição, poderá indicar Opção 1 e Opção 2 para as modalidades de teletrabalho ou presencial.
- 6.5. Somente será admitida uma única inscrição por servidor. Em caso de mais de uma inscrição será considerada a última.
- 6.5.1. Eventuais problemas técnicos com o formulário de inscrição são de responsabilidade do servidor. Ao completar a inscrição uma cópia do formulário será enviado para o e-mail informado.
- 6.6. As inscrições dos auditores interessados em participar do PGD serão submetidas à avaliação da chefia imediata, que, neste caso, corresponde ao Auditor-Chefe do IFC.
- 6.6.1. As vagas destinadas aos auditores interessados em participar do PGD estarão incluídas no quantitativo total de vagas estabelecido para a Reitoria.

- 6.7. Servidores afastados ou em licença poderão se inscrever no edital e ter sua inscrição avaliada pelas chefias imediatas, desde que o término do afastamento ou licença ocorra antes da próxima janela de inscrição. Os afastamentos e licenças mencionados referem-se àqueles previstos na Lei nº 8.112/90.
- 6.8. O servidor interessado em participar do PGD deverá realizar sua inscrição para o campus de exercício onde desempenha suas atividades regulares.
- 6.9. Todos os servidores interessados em participarem do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, precisarão se inscrever – uma vez que as portarias vigentes terão sua validade expirada em 31/12/2025.

7. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. As inscrições serão submetidas à apreciação da chefia imediata para deliberação.
- 7.2. Os critérios fundamentais para a seleção de participantes no Programa de Gestão e Desenvolvimento (PGD) são os seguintes:
 - 7.2.1. Interesse da administração;
 - 7.2.2. Entregas e metas estabelecidas pela unidade;
 - 7.2.3. Necessidade de atendimento ao público;
 - 7.2.4. Disponibilidade de vagas;
- 7.3. O regime de execução parcial deverá ser priorizado em detrimento ao regime integral na concessão do PGD na modalidade de teletrabalho.
- 7.4. Após a análise, será publicado o resultado preliminar contendo a relação nominal de todos os servidores que concorrerem, ordenados por ordem alfabética, observados os critérios deste edital.
- 7.5. A concessão do PGD na modalidade de teletrabalho em regime integral, deverá observar o interesse da administração e, em situações onde mais de um servidor com atividades equivalentes no mesmo setor demandar o regime, terão prioridade as pessoas:
 1. Com deficiência;
 2. Que possuam dependente com deficiência;
 3. Idosas;
 4. 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 (osteite deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

5. Gestantes;
6. Lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade;
7. Responsáveis por pais idosos; e
8. Com filhos em idade escolar.

7.5.1. Relativamente aos itens (7) e (8), deverá ser observada a Nota Técnica DGP/IFC nº 01/2024.

7.6. Na seleção de servidores para o PGD na modalidade de teletrabalho, independentemente do regime de trabalho, será concedida prioridade aos servidores com maior participação em órgãos e instâncias colegiadas da instituição, comissões, fiscalização de contratos, designação de funções e correlatos.

- 7.6.1. Para fins deste certame, serão consideradas apenas as portarias vigentes no momento da inscrição.
- 7.6.2. Cada portaria vigente referente à participação nas atividades descritas valerá 1 (um) ponto.
- 7.6.3. No caso de teletrabalho em regime integral, este critério será aplicado nas situações em que permanecer condição de igualdade após aplicação dos critérios previstos na cláusula 7.5.

7.7. As inscrições que não forem homologadas deverão ser acompanhadas de uma justificativa do indeferimento.

7.8. Todos os inscritos com inscrição deferida serão contemplados, ainda que na modalidade presencial, se assim desejarem.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

- 8.1. O servidor poderá apresentar recurso à Comissão Consultiva Central, que, para análise, consultará a gestão do respectivo campus ou da Reitoria, em relação à divulgação do resultado preliminar, conforme o cronograma previsto neste edital.
- 8.2. O recurso se dará por meio de formulário próprio, conforme ANEXO 3 e enviado para o e-mail, <pgd@ifc.edu.br>, com o título: “Recurso Edital PGD”.

- 8.3. O recurso deverá ser analisado pela Comissão Consultiva Central conforme prazo estabelecido no cronograma deste edital.
- 8.4. Não será analisado o recurso interposto fora do prazo.
- 8.5. Após decorrido o prazo e análise dos recursos, será publicado o resultado final.

9. DA FORMALIZAÇÃO DA ADESÃO

- 9.1. O servidor selecionado para participar do Programa de Gestão de Desempenho, tanto na modalidade presencial quanto na modalidade teletrabalho, deverá assinar Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), previamente à emissão da portaria de autorização de participação no programa.
- 9.2. Após as etapas de seleção, os participantes homologados deverão ter sua participação no PGD formalizada por meio de portaria, emitida pelo Reitor, na Reitoria, ou pelo Diretor-geral, nos Campi. A portaria deverá especificar a modalidade de execução, o regime de execução, e o período de vigência do ciclo de participação no programa.
- 9.3. O servidor que, salvo justificativa, não completar a sua adesão com os devidos cadastros no sistema Polare e emissão de portaria, será desclassificado e a vaga será disponibilizada na próxima janela de adesão.

10. DO SISTEMA INFORMATIZADO

- 10.1. Os participantes selecionados para o PGD deverão utilizar o sistema Polare <<https://polare.sig.ifc.edu.br/>>, para o acompanhamento e a gestão das atividades.
- 10.2. O manual do sistema encontra-se disponível para consulta no seguinte link <<https://polare.ufrn.br/documentos/manuais>>.
- 10.3. A assinatura do TCR acontece eletronicamente, no sistema Polare.
- 10.4. É responsabilidade dos servidores conhecer e utilizar o sistema conforme as orientações fornecidas no manual.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. Servidores selecionados para o PGD na modalidade teletrabalho deverão custear a estrutura necessária, física e tecnológica, para o desempenho do trabalho.
- 11.2. Servidores selecionados para o PGD na modalidade teletrabalho deverão

disponibilizar número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo.

- 11.3. Os servidores que percebem adicional de insalubridade e que aderirem ao PGD deverão ser submetidos a nova avaliação pericial, a fim de verificar a manutenção das condições que justificam o referido adicional.
- 11.4. Os servidores inscritos que não forem selecionados poderão participar novamente no próximo período de inscrições.
- 11.5. Na modalidade de teletrabalho parcial, a carga horária presencial mínima do participante deverá ser de 20% (vinte por cento), observada a distribuição da jornada de trabalho semanal.
- 11.6. Servidores impedidos de participar do PGD pelos termos constantes nos itens 4.1 e 4.2 deste regulamento poderão participar da seleção para ingresso na modalidade de teletrabalho, desde que a data de início da execução do plano de trabalho seja posterior ao término do período de impedimento.
- 11.7. Conforme disposto na Instrução Normativa nº 24/2023, os servidores participantes do PGD, independentemente da modalidade adotada (presencial ou teletrabalho), deverão publicar os horários em que estarão disponíveis para contato, garantindo a comunicação com a chefia e demais envolvidos.
- 11.8. Todos os participantes do PGD estarão dispensados do registro de controle de frequência e assiduidade, na totalidade da sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução.
 - 11.8.1. Para fins de controle e administração de pessoal, faz-se necessário que o servidor contemplado no PGD faça o devido registro da ocorrência no SIGRH, informando modalidade e regime de execução.
- 11.9. Ao servidor contemplado para o PGD Teletrabalho parcial, com jornada de trabalho regular, recomenda-se que, ao realizar trabalho presencial, organize-se para cumprir períodos contínuos, preferencialmente de quatro ou oito horas, evitando o fracionamento excessivo da jornada durante o mesmo dia.
- 11.10. O servidor com jornada de trabalho reduzida, com ou sem redução de vencimento, não poderá fracionar a sua jornada de trabalho nos dias em que trabalhar presencialmente.
- 11.11. Os participantes do PGD são responsáveis pela veracidade de todas as

informações fornecidas no âmbito do programa, especialmente no que diz respeito às atividades, horários de trabalho e cumprimento das metas pactuadas.

- 11.12. Todas as fases de seleção serão publicadas no site do PGD no IFC: <<https://pgd.ifc.edu.br/>>.
- 11.13. Os casos omissos serão apreciados pela Comissão Consultiva Central do PGD.

ANEXO 1 - CRONOGRAMA

Outubro/2025	
Inscrição	28 de outubro a 07 de novembro de 2025
Resultado Preliminar	19 de novembro de 2025
Apresentação de Recurso	24 e 25 de novembro de 2025
Resultado Final	05 de dezembro de 2025
Pactuação dos Planos	a partir de 08 de dezembro de 2025
Assinatura do TCR	a partir de 08 de dezembro de 2025
Emissão das Portarias	a partir de 09 de dezembro de 2025
Fevereiro/2026	
Inscrição	09 a 13 de fevereiro de 2026
Resultado Preliminar	19 de fevereiro de 2026
Apresentação de Recurso	20 a 23 de fevereiro de 2026
Resultado Final	27 de fevereiro de 2026
Pactuação dos Planos	a partir de 03 de março de 2026
Assinatura do TCR	a partir de 03 de março de 2026
Emissão das Portarias	a partir de 04 de março de 2026
Junho/2026	
Inscrição	08 a 12 de junho de 2026
Resultado Preliminar	19 de junho de 2026
Apresentação de Recurso	22 e 23 de junho de 2026
Resultado Final	29 de junho de 2026
Pactuação dos Planos	a partir de 01 de julho de 2026
Assinatura do TCR	a partir de 01 de julho de 2026
Emissão das Portarias	a partir de 02 de julho de 2026

ANEXO 2 - TERMO DE CIÊNCIA DA CHEFIA

1. Identificação do Servidor:

Nome Completo:	SIAPE:
Cargo/Função:	Unidade/Setor:
E-mail:	Telefone:

2. Identificação da Chefia:

Nome Completo:	SIAPE:
Cargo/Função:	Unidade/Setor:
E-mail:	Telefone:

3. Declaração de Ciência da Chefia:

Declaro, para os devidos fins, que estou ciente da inscrição do(a) servidor(a) _____ no Edital do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) nº _____.

4. Assinatura da Chefia Imediata:

Assinatura: _____ Data: ____/____/____

ANEXO 3 - FORMULÁRIO PARA RECURSO

1. Identificação do Servidor:

Nome Completo:	SIAPE:
Cargo/Função:	Unidade/Setor:
E-mail:	Telefone:

2. Informações sobre a Inscrição:

- Edital do PGD Nº: _____
- Modalidade Solicitada (Teletrabalho/Presencial): _____
- Data da Inscrição: _____

3. Motivo do Recurso:

Indique claramente o motivo pelo qual está entrando com o recurso (marque uma ou mais opções):

<input type="checkbox"/> Não seleção para a modalidade teletrabalho	<input type="checkbox"/> Desacordo com critérios de seleção
<input type="checkbox"/> Inconsistência nos dados fornecidos	<input type="checkbox"/> Outro: _____

4. Justificativa do Recurso:

Descreva detalhadamente os motivos e as razões que fundamentam o seu recurso (anexe documentos, se necessário):

5. Solicitação:

Indique o que você solicita com este recurso:

- Revisão da inscrição para a modalidade de teletrabalho
- Revisão dos critérios de seleção aplicados
- Outro: _____

6. Assinatura:

Assinatura do Servidor: _____ Data: ____ / ____ / ____