

EDITAL Nº 135/2024/MCOM

A SECRETÁRIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES, torna pública a retificação do Edital nº 133/2024/MCOM, cujas alterações estão a seguir elencadas:

1. No item 1, subitem 1.4, **ONDE SE LÊ:**

1.4. Agentes públicos em usufruto de férias, licenças e afastamentos poderão participar do certame, sob a condição de que o seu retorno às atividades ocorra até o início do ciclo de 1º agosto de 2024.

LEIA-SE:

1.4. Agentes públicos em usufruto de férias, licenças e afastamentos poderão participar do certame, e deverão iniciar o programa na data de retorno de suas atividades.

2. **INCLUSÃO DO SUBITEM 1.7:**

1.7. Os agentes públicos que atualmente participam do PGD na modalidade teletrabalho, tanto em regime integral quanto parcial, e que desejem continuar no programa mantendo a modalidade, deverão inscrever-se no presente processo seletivo.

3. No item 5, subitem 5.1, **ONDE SE LÊ:**

5.1. O processo seletivo tem como objetivo o preenchimento de 380 (trezentos e oitenta) vagas, sendo 190 (cento e noventa) para o regime de execução parcial, e 190 (cento e noventa) para o regime de execução integral, no âmbito do Ministério das Comunicações.

LEIA-SE:

5.1. O processo seletivo tem como objetivo o preenchimento de 380 (trezentos e oitenta) vagas para a modalidade teletrabalho nos regimes de execução parcial integral no âmbito do Ministério das Comunicações.

4. **INCLUSÃO DO SUBITEM 7.1.1:**

5. No item 9, subitem 9.3.1, **ONDE SE LÊ:**

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

a) maior tempo na unidade de exercício;

(...)

LEIA-SE:

9.3.1. 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;
- (...)

6. No item 13, subitem 13.8, **ONDE SE LÊ:**

13.8. As impugnações julgadas procedentes serão retificadas no edital e publicadas na Intranet do Ministério das Comunicações, antes do início das inscrições, e as julgadas improcedentes serão respondidas ao e-mail do impugnante, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do término do prazo mencionado no item 13.7.

LEIA-SE:

13.8. As impugnações julgadas procedentes serão retificadas no edital e publicadas no Boletim de Serviço Eletrônico e no site do Ministério das Comunicações, e as julgadas improcedentes serão respondidas ao e-mail do impugnante, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do término do prazo mencionado no item 13.7.

7. Alteração dos anexos, conforme abaixo.

SÔNIA FAUSTINO MENDES

ANEXO II

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE PÚBLICO			
Nome:		Matrícula SIAPÉ:	
Cargo:			
Ocupa cargo em comissão (CCE/FCE):	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> 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:	<input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> 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			
<p><input type="checkbox"/> Deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição.</p> <p><input type="checkbox"/> Mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.</p> <p><input type="checkbox"/> Gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação.</p> <p><input type="checkbox"/> Horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.</p> <p><input type="checkbox"/> Não se aplica.</p>			
<p>Ao assinar este formulário de inscrição para participação no Processo Seletivo para participação do Programa de Gestão e Desempenho, na modalidade teletrabalho, DECLARO estar ciente da divulgação dos meus dados pessoais estritamente necessários para a transparência pública, e de caráter administrativo, seguindo as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.</p> <p>DECLARO, deter os conhecimentos técnicos requeridos e infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades na vaga pretendida, nos termos do Edital de Seleção.</p> <p>DECLARO ainda, que todas as informações acima prestadas são verdadeiras e assumo o compromisso de apresentar, se necessário, os comprovantes originais, bem como assumo as penalidades por quaisquer informações falsas.</p>			
AVISO:			
<p>O não preenchimento de qualquer um dos campos contidos neste formulário, ou ainda, a ausência das assinaturas previstas implicará em desclassificação.</p> <p>Para ser considerado válido, este formulário deverá ter todos os seus campos preenchidos, bem como a assinatura do requerente, da chefia imediata e das demais chefias ocupantes de cargo ou função de confiança de nível 10.</p>			

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 dos sistemas informatizados utilizados pelo Ministério e/ou pela unidade de lotação.	0	Nenhum domínio	
		1	Domínio básico	
		2	Domínio intermediário	
		3	Domínio adequado	
		4	Bom domínio	
		5	Excelente domínio	
2	Autonomia na execução das tarefas.	0	Dependência total de supervisão direta (não consegue finalizar tarefas sozinho)	
		1	Baixíssima autonomia (supervisão frequente e direta)	
		2	Baixa autonomia (necessita de orientação constante)	
		3	Autonomia moderada (necessita de confirmação em situações novas ou mais complexas)	
		4	Alta autonomia (raramente necessita de supervisão)	
		5	Autonomia total (completamente independente e autossuficiente)	
		0	Nenhum domínio (nenhum conhecimento na área técnica)	
		1	Domínio básico (conhecimento e habilidades limitados)	
		2	Domínio inicial (conhecimento básico de conceitos técnicos e capaz de realizar tarefas simples com supervisão mínima)	

3	Domínio técnico sobre a atividade desempenhada.	3	Domínio intermediário (bom conhecimento dos conceitos técnicos e realiza a maioria das tarefas de forma independente)
		4	Domínio avançado (conhecimento profundo de conceitos e habilidades avançadas)
		5	Domínio especializado (especialista na área técnica, com conhecimento abrangente e habilidades altamente desenvolvidas)
4	Capacidade de organização e autodisciplina.	0	Não possui nenhuma habilidade de organização ou autodisciplina
		1	Capacidade de organização e autodisciplina muito deficientes
		2	Apresenta grande dificuldade em organizar suas tarefas e manter autodisciplina.
		3	Apresenta alguma habilidade básica para organizar suas tarefas e manter autodisciplina
		4	É capaz de organizar suas tarefas e manter a autodisciplina na maioria das situações
		5	Altamente organizado e autodisciplinado. Mantém rotina bem estruturada, cumpre prazos e gerência múltiplas tarefas de forma eficiente.
		0	Nenhum cumprimento de prazos acordados
		1	Raramente entrega as tarefas no prazo, frequentemente atrasado e qualidade questionável.

5	Capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados.	2	Raramente entrega as tarefas no prazo, frequentemente atrasado, porém com boa qualidade.
		3	Entrega as tarefas dentro do prazo na maioria das vezes, com qualidade aquém do esperado.
		4	Entrega as tarefas pontualmente quase sempre, com boa qualidade.
		5	Sempre entrega as tarefas pontualmente, com qualidade. Gerencia o tempo de forma exemplar.
6	Impacto no desempenho da atividade desenvolvida pelo agente público na modalidade teletrabalho.	0	A produtividade cai drasticamente se executada de forma remota.
		1	A produtividade cai significativamente se executada de forma remota.
		2	A produtividade cai moderadamente se executada de forma remota.
		3	A produtividade se mantém igual quando executada de forma remota (comparada a forma presencial).
		4	A produtividade é ligeiramente maior quando executada de forma remota (comparada a forma presencial).
		5	A produtividade é significativamente maior, se feita remotamente.
		0	A atividade envolve informações extremamente sensíveis que não podem ser acessadas fora do ambiente de trabalho.
		1	A atividade envolve informações sensíveis que têm um alto risco de serem acessadas remotamente.

7	Segurança e riscos associados a atividade desenvolvida na modalidade teletrabalho.	2	A atividade envolve informações sensíveis que têm um risco moderado se acessadas remotamente.
		3	A atividade envolve informações sensíveis, porém de baixo risco se serem acessadas remotamente.
		4	A atividade envolve informações sensíveis que podem ser acessadas remotamente com medidas de segurança adequadas.
		5	A atividade não envolve informações sensíveis, ou as informações podem ser acessadas remotamente com segurança total.
TOTAL:			

AVISO:

Para ser considerado válido, este formulário deverá ter todos os seus campos preenchidos, e a assinatura da chefia imediata e 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			
<input type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> INTEGRAL			
3. JUSTIFICATIVA DO PEDIDO DE RECURSO			
Fundamentar de forma clara, objetiva e com os documentos comprobatórios, caso necessário, os motivos pelos quais a decisão proferida pela autoridade competente deve ser revista.			

Declaro que todas as informações acima prestadas estão de acordo com o que dispõe a legislação, posto isso, pede-se deferimento.

AVISO:

A omissão, em documento público ou particular, de declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa de que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante constitui crime de falsidade ideológica.

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



Documento assinado eletronicamente por **Sônia Faustino Mendes, Secretária-Executiva**, em 21/06/2024, às 16:41, 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 **11593927** e o código CRC **25819AC4**.