MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CAMPUS DE JI-PARANÁ

EDITAL Nº 1/2023

Processo nº 23118.017176/2022-01

O Campus de Ji-Paraná tendo em vista o disposto na Instrução Normativa, nº 65 de 30 de julho de 2020, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na autorização do Ministério da Educação para a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas, por meio da Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, Resolução nº 459 de 11 de outubro de 2022 e Portaria Nº 114/2022/CJP/UNIR, resolve:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O presente Edital visa dar publicidade às vagas disponíveis nesta unidade para adesão ao Programa de Gestão, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar servidores ocupantes de cargo efetivo da Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação em exercício na UNIR Campus Ji-Paraná, incluindo aqueles em exercício provisório.

1.3. Não será permitida a participação no PGD:

1.3.1. Quando as atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade, ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

1.3.2. Quando comprovada a redução da capacidade de atendimento de setores que atendem ao público interno e externo;

1.3.3. Quando contemplar os(as) servidores(as) participantes da jornada flexibilizada (30h), haja vista o pressuposto do atendimento presencial ao público, conforme preconiza o Art. 3º Decreto nº 1590/1995, com redação dada pelo Decreto nº 4.836, de 2003.

1.4. A seleção será procedida pelo Campus de Ji-Paraná.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS:

2.1. O Programa de Gestão poderá ser adotado por toda a unidade para a realização das atividades contempladas na PORTARIA Nº 114/2022/CJP/UNIR e nas alterações subsequentes, as quais estão registradas no plano de trabalho da unidade.

2.2. A atividade de atendimento ao público (interno e externo) deverá ser realizada na modalidade presencial, de segunda a sexta, em todos os setores do Campus de Ji-Paraná.

2.3. TABELA DE VAGAS

UNIDADE	TELETRABALHO INTEGRAL	TELETRABALHO HÍBRIDO	PRESENCIAL
Coordenadoria Administrativa (CADM-JP)	00	02	00

Secretaria de Registro e Controle Acadêmico (SERCA-JP)	00	02	00
Direção de Campus	00	05	00
Gerência de Atendimento ao Público (GAP-JP)	00	01	00

3. **DA INSCRIÇÃO:**

3.1. Período: das 09 horas do dia 11 de janeiro de 2023 às 19 horas do dia 17 de janeiro de 2023.

3.2. Dos procedimentos para a inscrição:

I - A inscrição será realizada, de forma remota, por meio do sistema próprio para o Programa de Gestão <http://programagestao.unir.br/sisgp/app/login>, a qual deverá ser integralmente preenchida na fase denominada de HABILITAÇÃO.

II - O interessado deverá acessar o sistema, selecionar o Edital relacionado à sua unidade, realizar a candidatura e aceitar o termo de ciência e responsabilidade.

4. **DA SELEÇÃO:**

4.1. Deverá ser observado pelo gestor da Unidade a apresentação pelo interessado das seguintes habilidades, as quais favorecerão o desempenho das atividades laborativas em teletrabalho:

a) Capacidade de organização e autodisciplina;

b) Capacidade de cumprimento de prazos e metas;

c) Capacidade de interação com a equipe;

d) Proatividade na resolução de problemas;

e) Capacidade para utilização de tecnologias;

f) Orientação para resultados.

5. **DO RESULTADO**

5.1. O resultado final será divulgado até o dia 20 de janeiro de 2023, disponibilizado na página da UNIR e publicado no Boletim de Serviço, contendo os participantes que foram selecionados para adesão ao Programa de Gestão.

6. **DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

6.1. Poderá participar do Programa de Gestão e Desempenho - PGD o servidor efetivo e que esteja em efetivo exercício na UNIR e ainda que desenvolva atividades que:

a) Possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos;

b) Cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com servidores públicos, ou a comunidade;

c) Cuja natureza de complexidade exige elevado grau de concentração; e

d) Cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

6.2. O Programa de Gestão e Desempenho (PGD) não se aplica a:

a) Atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade, ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

b) Quando reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendem ao público; e

c) Aos servidores em Jornada de Trabalho Flexibilizada.

7. DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD

7.1. O servidor participante do Programa de Gestão e Desempenho - PGD fica responsável por providenciar 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 e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

7.2. 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 - PGD.

8. DOS DEVERES DO PARTICIPANTE DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD

8.1. O participante do Programa de Gestão e Desempenho - PGD deverá:

a) aceitar o termo de ciência e responsabilidade, conforme modelo constante no anexo I da PORTARIA Nº 34/2022/PRAD/UNIR, no ato de inscrição para o PGD;

b) elaborar o Plano de Trabalho no módulo do Programa de Gestão (SUSEP) e submeter para autorização da chefia imediata, mensalmente, até o quinto dia útil do mês em curso;

c) cumprir as atividades estabelecidas no plano de trabalho mensal elaborado em conjunto com a chefia imediata;

d) apresentar as entregas da execução do Plano de Trabalho, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente;

e) atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, conforme disposto na PORTARIA Nº 34/2022/PRAD/UNIR;

f) manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados, ativos e disponíveis aos demais servidores da unidade, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstos em legislação;

g) consultar diariamente, durante o horário de funcionamento da unidade de lotação, respeitando o limite diário de 8 (oito) horas, o e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício;

h) consultar diariamente, durante o horário de funcionamento da unidade de lotação, respeitando o limite diário de 8 (oito) horas, os sistemas institucionais disponíveis;

i) permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, prioritariamente de acordo com o horário de funcionamento da unidade e respeitada a carga horária semanal de trabalho do servidor;

j) manter as chefias informadas, de forma periódica e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida, ou informação que possa atrasar, ou prejudicar o seu andamento;

k) comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos, ou possível redistribuição do trabalho;

l) zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;

m) retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;

n) tratar processos e documentos que contenham dados sensíveis nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 apenas nas dependências do setor de lotação do servidor.

9. **DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL:**

9.1. O candidato selecionado para participar do Programa de Gestão deverá elaborar o Plano de Trabalho individual em conjunto com a chefia, que conterá:

a) as atividades a serem desenvolvidas com os respectivos prazos de entrega, em conformidade com o previsto para o exercício do cargo e com o planejamento tático da unidade, com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;

b) a carga horária presencial, e/ou a carga horária remota, junto ao Programa de Gestão, em horas semanais;

c) o termo de ciência e responsabilidade, conforme formulário próprio;

d) O Plano de Trabalho Individual de que trata o subitem 9.1 será registrado em sistema informatizado.

9.2. As atividades e respectivas metas a serem acordadas no plano de trabalho individual deverão estar em conformidade com o estabelecido na Portaria nº 114/2022/CJP/UNIR, no Plano de Trabalho da Unidade e no Programa de Gestão de Desempenho da Universidade.

10. **DA SELEÇÃO**

10.1. Serão selecionados os servidores inscritos dentro do número de vagas prevista no item 2.3 deste edital.

10.2. Quando o número de vagas for inferior ao número de interessados às vagas, serão observados os seguintes critérios na priorização dos participantes, nesta ordem:

a) com horário especial ao servidor estudante; ou servidor portador de deficiência; ou servidor que tenha cônjuge, filho, ou dependente com deficiência. Nesses dois últimos casos, com laudo emitido pelo Subsistema Integrado de atenção à Saúde do Servidor (SIASS);

b) gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

c) com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

d) com filho em idade escolar;

e) com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho;

f) com maior tempo de exercício na unidade;

g) com maior idade contado em dias e anos.

11. **DOS RECURSOS**

11.1. Os recursos serão encaminhados via e-mail diretoriajp@unir.br, com o assunto: RECURSO AO EDITAL DO PGD.

12. **DO CRONOGRAMA**

12.1. 12.1 O presente Edital obedecerá às etapas e prazos apresentados a seguir:

Etapa	Data ou Período
Publicação do Edital	09/01/2023
Período de recursos ao Edital	10/01/2023
Período de Inscrição	11 a 16/01/2023
Homologação Preliminar das Inscrições	17/01/2023
Período de recurso das Inscrições	18/01/2023
Divulgação do resultado final	20/01/2023
Início da Execução do Programa de Gestão	A partir do deferimento da inscrição no Sistema SUSEP.

13. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

A adesão do participante ao Programa de Gestão não gerará, em qualquer hipótese, direitos adquiridos, podendo ser revertida a qualquer tempo em função da conveniência do serviço, inadequação do participante à modalidade, desempenho inferior ao estabelecido e infração aos termos da PORTARIA Nº 34/2022/PRAD/UNIR.

Profa. Dra. Ana Lúcia Denardin da Rosa
Vice Diretora do *Campus* Ji-Paraná
Portaria nº 773/2021/GR/UNIR

Documento assinado eletronicamente por **ANA LUCIA DENARDIN DA ROSA**, **Vice-Diretor(a)**, em 09/01/2023, às 15:13, 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.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1212320** e o código CRC **DA73A734**.

Referência: Processo nº 23118.017176/2022-01 SEI nº 1212320

Criado por 94421099287, versão 4 por 94421099287 em 09/01/2023 10:18:16.