



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CAMPUS DE VILHENA

EDITAL Nº 02/CVHA/UNIR/2024

Processo nº 23118.005083/2023-14



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CAMPUS DE VILHENA

O Diretor da Fundação Universidade Federal de Rondônia, Campus de Vilhena, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022; na Resolução nº 459/CONSAD, de 11 de outubro de 2022, que institui o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da UNIR e a Portaria nº 1/2024/PRAD/UNIR, de 1º de fevereiro de 2024, que o regulamenta nesta instituição, resolve tornar público este Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O presente Edital visa a dar publicidade às vagas disponíveis nesta Unidade Gestora 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, incluindo aqueles em exercício provisório, e estagiários contratados com base na Lei nº 11.788/2008.

1.3. Não será permitida a participação do servidor no PGD:

1.3.1. Quando execute 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 pela Direção do *Campus* de Vilhena e pelas respectivas chefias de unidade.

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 03/2024/CVHA/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) na modalidade presencial, deverá ser realizada conforme o critério da chefia imediata.

2.3. **TABELA DE VAGAS**

UNIDADE	TELETRABALHO INTEGRAL	TELETRABALHO HÍBRIDO	PRESENCIAL	PROGRAMA DISPONÍVEL PARA EXECUÇÃO
Departamento Acadêmico de Administração	-	1	-	26/02/2024
Departamento Acadêmico de Ciências Contábeis	-	1	-	
Coordenadoria Administrativa - CADM	-	1	-	

3. **DA HABILITAÇÃO:**

3.1. Período: das **9h do dia 19 às 15h do dia 20 de fevereiro de 2024.**

3.2. Dos procedimentos para a habilitação:

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>>;

II O interessado deverá acessar o sistema, selecionar o Programa de Gestão 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 habilidades abaixo, as quais favorecerão o desempenho das atividades laborativas, em teletrabalho:

I Capacidade de organização e autodisciplina;

II Capacidade de cumprimento de prazos e metas;

III Capacidade de interação com a equipe;

IV Proatividades na resolução de problemas;

V Capacidade para utilização de tecnologias;

VI Orientação para resultados.

5. **DO RESULTADO**

5.1. O resultado final será divulgado até as 14 horas do dia 23 de fevereiro de 2024, sendo disponibilizado na página do Campus www.vilhena.unir.br e em processoseletivo.unir.br, contendo a lista dos 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 que esteja em efetivo exercício na UNIR e ainda que desenvolva atividades que:

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

II Cujas natureza demande maior esforço individual e menor interação com servidores públicos ou a comunidade;

III Cujas natureza de complexidade exige elevado grau de concentração, e

IV Cujas 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 físicas e tecnológicas 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.

7.3. Havendo disponibilidade, a unidade poderá emprestar equipamentos e mobiliários ao participante, mediante a assinatura de termo de compromisso e responsabilidade, junto ao setor competente, ficando o servidor responsável pelo bem, com respectiva transferência no SIP - Sistema de Informação Patrimonial.

8. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES 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 1/2024/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, nos termos da Portaria nº 1/2024/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 o e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício;
- h) consultar diariamente os sistemas institucionais disponíveis;
- i) permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, prioritariamente conforme 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) Cooperar com as demais unidades para o bom funcionamento do Programa de Gestão.

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, consoante ao 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.

9.1.1. 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 segundo o estabelecido 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 previsto 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 com horário especial, nos termos dos parágrafos 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

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 maior tempo de exercício na unidade de lotação, ainda que descontínuo;

e) Com vínculo efetivo;

f) Com filho em idade escolar;

g) Com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho;

h) Com maior idade contado em ano, meses e dias.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os recursos deverão encaminhados via e-mail para secret-vha@unir.br, com o assunto: RECURSO AO EDITAL DO PGD.

12. DO CRONOGRAMA

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

Etapa	Data e/ou Período
Publicação do Edital	16/02/2024
Período de Inscrição	das 9h do dia 19 às 15h do dia 20/02/2024
Homologação das Inscrições	21/02/2024
Resultado	até às 14h do dia 23/02/2024
Programa disponível para início da execução	26/02/2024

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. 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 1/2024/PRAD/UNIR.

Datado e assinado eletronicamente.

CLAUDEMIR DA SILVA PAULA
Diretor do *Campus* de Vilhena
Port. nº 119/2022/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDEMIR DA SILVA PAULA, Diretor(a)**, em 15/02/2024, às 19:05, 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 **1641623** e o código CRC **E4D13F2A**.