Timbre
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

EDITAL Nº 01/PROPLAN/2022

Processo nº 23118.014529/2022-11

A Pró-Reitoria de Planejamento no uso de suas atribuições, 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 e na Resolução nº 459 de 11 de outubro de 2022 resolve:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital visa a 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 do cargo efetivo da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação em exercício na UNIR, 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 do Decreto nº 1.590/1995, com redação dada pelo Decreto nº 4.836, de 2003.

1.4 A seleção será procedida pela Pró-Reitoria de Planejamento – PROPLAN 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 35/2022/PRAD/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 da PROPLAN.

2.3 Tabela de vagas:

UNIDADE	TELETRABALHO INTEGRAL	TELETRABALHO HIBRIDO	PRESENCIAL
Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN)	2	4	1
Diretoria de Planejamento, Desenvolvimento e Informação (DPDI)	1	0	0
Coordenação de Gestão da Governança (CGGOV)	1	0	0
Coordenação de Informação e Desempenho (CID)	1	0	0
Coordenação de Planejamento (CPLAN)	2	0	0
Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (DOFC)	2	0	0
Coordenação de Contabilidade (CCONT)	2	0	0
Coordenação de Finanças (CFIN)	3	0	0
Coordenação de Prestação de Contas (CPC)	3	0	0
Diretoria de Engenharia e Arquitetura (DIREA)	2	12	0
Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)	1	2	0
Coordenação de Suporte (Csup)	0	2	3

Coordenadoria de Infraestrutura, Redes e Segurança (CIRS)	1	2	0
Coordenadoria de Desenvolvimento (CDSis)	9	0	0

3 DA INSCRIÇÃO

3.1 Período: das 09 horas do dia 09 de novembro de 2022 às 19 horas do dia 23 de novembro de 2022.

3.2 Dos procedimentos para a inscrição:

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

II - O interessado deverá acessar o sistema, selecionar o Edital relacionado à sua unidade, realizar a candidatura e subscrever a aceitação do 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) Pró-atividade 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 25 de novembro de 2022 disponibilizado na página da PROPLAN 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:

I - Que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos;

II - Cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com servidores públicos ou com pessoas da comunidade;

III - Cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração e

IV - 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, como consequência da atuação remota, haja redução da capacidade de atendimento de setores que atendem ao público; e

c) aos servidores em Jornada de Trabalho Flexibilizada.

7 DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA PARA A 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 que vierem a decorrer da 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.

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 no 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 35/2022/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 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 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 que se proceda a necessária e 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, sob pena de ser responsabilizado civil, administrativa e penalmente nos termos da lei, resguardada a ampla defesa processual em caso de vazamento de informações sigilosas;

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.

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.

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 em conformidade com 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 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 DO CRONOGRAMA

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

Etapa	Data ou Período
Publicação do Edital	07/11/2022
Período de Inscrição	09 a 23/11/2022
Homologação das Inscrições	25/11/2022
Inicio da Execução do Programa de Gestão	A partir do deferimento da inscrição no Sistema SUSEP

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 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 34/2022/PRAD/UNIR.

Datado e assinado eletronicamente.

GEORGE QUEIROGA ESTRELA
Pró-Reitor de Planejamento
Portaria nº 226/2021/GR/UNIR

logotipo Documento assinado eletronicamente por **GEORGE QUEIROGA ESTRELA**, **Pró-Reitor(a)**, em 07/11/2022, às 09:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

QRCode Assinatura 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 **1147670** e o código CRC **80DADE65**.