

**EDITAL Nº 08, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024**

**PROCESSO SELETIVO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PROAD (CICLO 2025)**

A Pró-Reitoria de Administração (Proad) da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), amparada pela legislação vigente, em especial o Decreto nº 11.072/2022, a Instrução Normativa Conjunta nº 24/2023-SEGES/MGI, a Instrução Normativa Conjunta-SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21/2024 e a Portaria nº 2.319/2023, alterada pela Portaria nº 138/2024 e pela Portaria nº 1.302/2024 - Reitoria/Unifesspa, abre as inscrições do Processo Seletivo para participação no Programa de Gestão e Desempenho, conforme informações abaixo.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O presente edital tem por objetivo tornar público o processo seletivo para seleção dos(as) servidores(as) lotados(as) na Proad que participarão do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), no ciclo de 2025.
- 1.2. O processo seletivo será realizado pela Unidade e acompanhado pela Progep e pela Comissão Permanente de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho (CPPGD) da Unifesspa.

**2. DAS VAGAS DO PGD**

- 2.1. A participação no PGD poderá se dar nas modalidades presencial, teletrabalho parcial ou teletrabalho integral, observados os limites constantes da Portaria nº 2.319/2023 - Reitoria/Unifesspa (alterada pela Portaria nº 138/2024 e pela portaria nº 1.302/2024 - Reitoria/Unifesspa) e no item 6.1 deste edital.
  - 2.1.1. **Modalidade presencial:** Nesta modalidade, o(a) participante cumprirá a totalidade da sua jornada de trabalho em seu local de trabalho, estando vinculado às normas e horários pactuados no TCR e realizando as entregas previstas no seu Plano de Trabalho, ficando dispensado do controle de frequência.
  - 2.1.2. **Modalidade Teletrabalho:**
    - 2.1.2.1. **Teletrabalho Parcial:** Neste regime, o(a) participante está submetido(a) ao cumprimento da jornada de trabalho de forma híbrida, conforme disposto no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), e o número de participantes nessa modalidade é limitado a 100% da força de trabalho da unidade.
    - 2.1.2.2. **Teletrabalho Integral:** Neste regime, o(a) participante está submetido integralmente a jornada remota, por meio do estabelecido no TCR, e o número de participantes nessa modalidade é limitado a 30% da força de trabalho da unidade.

**3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PGD**

- 3.1. Poderão participar do programa os(as) servidores(as) técnicos-administrativos; empregados(as) públicos; contratados(as) por tempo determinado que exerçam funções administrativas; professores(as) do magistério superior que exerçam funções administrativas e os(as) estagiários(as).

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 3.2. É vedada a seleção para participação, **na modalidade de teletrabalho**, do(a) servidor(a) que:
- a) Tenha menos de 1 (um) ano de estágio probatório;
  - b) Tenha sido movimentado(a), nos últimos 6 (seis) meses, de órgão ou entidade no qual estava desenvolvendo atividades, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação;
  - c) Sofrido penalidade decorrente de falta disciplinar devidamente apurada em processo de apuração, nos 2 (dois) últimos anos anteriores à adesão ao teletrabalho;
  - d) Seja servidor(a) atuando em jornada de trabalho flexibilizada.
- 3.3. Poderão ser dispensadas da vedação previstas nas alíneas “a” e “b” do item 3.2, mediante comprovação no processo de inscrição, os(as) participantes:
- a) Com deficiência e ou que possuam dependente com deficiência;
  - b) Idosas;
  - c) 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 (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;
  - d) Gestantes; e
  - e) Lactantes de filha ou filho de até 2 (dois) anos de idade.
- 3.4. Durante o primeiro ano de seu estágio probatório, o trabalho do(a) participante deverá ser acompanhado presencialmente pela chefia imediata, ou excepcionalmente, por outro servidor(a) designado pelo(a) dirigente da unidade, desde que seja da mesma unidade.

#### **4. DAS RESPONSABILIDADES**

- 4.1. O(A) participante deverá permanecer disponível para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento da unidade, por todos os meios de comunicação, observando a seguinte ordem de prioridade: 1) WhatsApp; 2) telefone; 3) e-mail; 4) chat do Google; 5) Outros canais estabelecidos no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR).
- 4.2. O(A) participante deverá informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro da Unifesspa quanto para o público externo que necessitar contatá-lo(a), atentando-se sempre as seguintes normativas:
- a) Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
  - b) Instrução Normativa Conjunta SEGES/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal- Sipec e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (Siorg), relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho (PGD).
  - c) Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21/2024, que alterou a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- d) Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal deve ser seguido por todos os servidores desta universidade independente da modalidade de atuação.
- e) Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber.
- f) Portaria nº 2319/2023, alterada pela Portaria nº 138/2024 e pela Portaria nº 1.302/2024 (Reitoria/Unifesspa).

4.3. Os(As) participantes do PGD obrigam-se a:

- a) Manter atualizadas as suas informações cadastrais sobre a participação e modalidade no Programa de Gestão, na plataforma SouGov.
- b) Informar à chefia imediata eventuais alterações das entregas pactuadas com a unidade executora imediatamente, para que, ao décimo dia do mês subsequente, o(a) gestor(a) registre a avaliação das entregas individuais dos(as) participantes, conforme o art. 17 da Portaria nº 2.319/2023, alterada pela Portaria nº 138/2024 e pela Portaria nº 1.302/2024 - Reitoria/Unifesspa.
- c) Responder aos contatos dos servidores da Proad em até 30 minutos e os demais contatos no prazo máximo de 60 minutos, observadas as disposições do item 4.1.

## 5. DOS MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS

- 5.1. O(A) servidor(a) que atua em teletrabalho é responsável por toda estrutura física e tecnológica necessária para o desenvolvimento das suas atividades profissionais, observando sempre aspectos ergonômicos dos equipamentos e mobiliários utilizados.
- 5.2. O(A) participante será responsável por todos os custos inerentes ao desenvolvimento das atividades laborais, inclusive pela guarda e manutenção de equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada em razão da participação do PGD;
- 5.3. Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento por parte da Unifesspa quanto aos gastos para montagem e manutenção da infraestrutura necessária ao desempenho das atividades inerentes ao PGD.
- 5.4. Os(As) participantes que atuarem no PGD integral poderão retirar equipamento necessário à realização das atividades laborais, mediante assinatura de termo de guarda e responsabilidade pelo solicitante, disponível no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC.

## 6. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

- 6.1. O quantitativo de vagas e o regime de execução das atividades na Proad são:

<b>Teletrabalho Integral</b>	<b>Teletrabalho Parcial ou Presencial</b>	<b>Total</b>
7	18	25

- 6.2. A escala da jornada de trabalho na modalidade teletrabalho parcial será definida pelos gestores das subunidades da Proad, observadas as necessidades e especificidades das atividades desempenhadas no setor.
  - 6.2.1. A escala de que trata o item anterior poderá ser modificada a qualquer tempo durante a vigência deste edital, de acordo com o interesse da Administração.
- 6.3. Os(as) servidores(as) inscritos(as) e não aprovados(as) ou não selecionados(as) para a modalidade de teletrabalho integral, poderão ser redirecionados para a modalidade parcial/presencial, caso o(a) candidato(a) aceite.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 6.3.1. A aprovação de servidores na modalidade integral fica limitada a, no máximo, 50% do total de servidores de cada Divisão ou Coordenadoria subordinada diretamente à Proad.
- 6.4. Considerando o interesse público, o resguardo da incolumidade da ordem administrativa e a regular continuidade do serviço na unidade, o(a) servidor(a) elegível e solicitante para movimentação que não dependem de ato administrativo de natureza estritamente discricionária, pode solicitar a sua participação no PGD integral, a qualquer tempo, desde que não se enquadre nas restrições apresentadas na alínea “i” do item 8.1 deste Edital, no § 1º do art. 5º e no art. 8º da Portaria nº 2.319/2023 - Reitoria/Unifesspa (alterada pela Portaria nº 138/2024 e pela Portaria nº 1.302/2024 - Reitoria/Unifesspa).
- 6.5. A vaga para a participação no PGD integral apresentada no item 6.3 não será computada no limite estabelecido em 6.1.

## **7. DAS INSCRIÇÕES**

- 7.1. O processo de inscrição inicial ocorrerá no período de 02 a 06 de dezembro de 2024, para os(as) servidores(as) que estão lotados(as) na unidade.
- 7.2. Este é um edital de fluxo contínuo, e portanto, o prazo de inscrições definido no artigo anterior não impede o envio de inscrições ao longo do ciclo de 2025, desde que restem vagas desocupadas. Na ausência de vagas desocupadas, novas inscrições ficarão condicionadas à retificação deste edital, no que se refere ao quadro das vagas, dispensando a retificação do período de inscrições.
- 7.3. A inscrição deverá ser realizada por meio de processo eletrônico no SIPAC, com assunto “20.021 Planejamento da Força de Trabalho. Previsão de Pessoal”, e inclusão dos seguintes documentos:
- 7.3.1. Edital de seleção da unidade em que o(a) servidor(a) é lotado(a);
- 7.3.2. “Requerimento de Adesão do PGD” devidamente preenchido (formulário SIPAC nato digital).
- 7.4. O processo deverá ser encaminhado à Unidade de lotação do(a) servidor(a), para análise e decisão fundamentada do(a) gestor(a) da Unidade, acerca da participação do(a) interessado(a).
- 7.4.1. Após a juntada do resultado, o processo retornará para ciência do participante e juntada do Termo de Compromisso e Responsabilidade, permanecendo em sua (sub)unidade até a finalização do ciclo. O processo somente deverá ser enviado à DDD/Progep nos casos de pedido de exclusão do PGD de forma antecipada (indicando a data, com assinatura do(a) participante e da chefia da unidade) ou após o encerramento do ciclo.
- 7.5. A Proad e CPPGD não se responsabilizam por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto ou incompleto do formulário de inscrição e documentos congêneres, por questões de ordem técnica ou falhas de comunicação.

## **8. DA SELEÇÃO DOS(AS) PARTICIPANTES**

- 8.1. O(A) servidor(a) que solicitar participação no PGD deverá observar os seguintes critérios:
- a) Existir oferta de vagas dentro da unidade em que estiver lotado(a), conforme quadro de vagas do item 6.1;
- b) Não se enquadrar nas vedações descritas no item 3.2;

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- c) Compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo(a) servidor(a) e à ausência de prejuízo para a administração;
  - d) Ter capacidade técnica requerida para o desenvolvimento da atividade escolhida;
  - e) Dispor de infraestrutura mínima necessária para execução das atividades em teletrabalho;
  - f) Realizar, sempre que convocado, curso de capacitação obrigatório disponibilizado pela Progep.
  - g) Garantia de funcionamento presencial das subunidades em todos os turnos de funcionamento da unidade;
  - h) Compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas pelo(a) servidor(a) e modalidade e regime escolhidos de PGD;
  - i) Ausência de prejuízo para a administração;
  - j) Exclusivamente para a modalidade do teletrabalho integral, não ser ocupante de Cargo de Direção (CD 02, 03 ou 04) no momento da assinatura do TCR.
- 8.2. A seleção de participantes observará o desenvolvimento de atividades compatíveis com a modalidade requerida e a existência de vaga disponível, de infraestrutura necessária e das seguintes habilidades:
- a) Capacidade de organização e autogestão das tarefas;
  - b) Autodisciplina;
  - c) Cumprimento das atividades nos prazos;
  - d) Capacidade de interação com a equipe remota e presencial;
  - e) Capacidade de resolução de problemas;
  - f) Proatividade no desenvolvimento de atividades;
  - g) Habilidades para utilização de novas tecnologias; e
  - h) Visão orientada para resultados.
- 8.3. As habilidades do item 8.2 serão verificadas exclusivamente pelo(a) gestor(a) da unidade de exercício.
- 8.4. O(A) gestor(a), no momento da análise, avaliará as inscrições para participação nos regimes de execução descritos no item 6.1, respeitando os critérios de proporcionalidade e razoabilidade entre as subunidades.
- 8.5. O(A) candidato(a) será aprovado(a) se considerado habilitado(a), pelo(a) gestor(a) da unidade, em todos os requisitos listados nos itens 8.1 e 8.2.
- 8.6. A seleção considerará a natureza do trabalho e as competências dos interessados(as), e caso o quantitativo de interessados(as) em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade, nesta ordem:
- a) Pessoas com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
  - b) Pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
  - c) Pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei nº 10.741/2003;
  - d) Gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
  - e) Servidores(as) que fazem horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
  - f) Servidoras(es) com filhos(as) até 05 anos de idade que dependam de assistência

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

direta desde que o(a) cônjuge na mesma condição não tenha solicitado participação com base na mesma prerrogativa;

- g) Resultado igual ou maior que 7,0 na última Avaliação de Desempenho Anual registrada no momento do início do ciclo, respeitada a ordem decrescente da pontuação;
- h) Tempo de efetivo exercício na unidade de lotação;
- i) Tempo de efetivo exercício na Unifesspa.

8.7. Os(As) participantes do PGD que estiverem no teletrabalho em regime de execução integral poderão permanecer nessa modalidade em mais de um ciclo, caso não haja concorrência para o regime de execução integral na Unidade, gerando, sempre que possível, revezamento entre os membros da equipe.

## **9. DO RESULTADOS DA SELEÇÃO**

- 9.1. **O resultado será divulgado até o dia 18 de dezembro de 2024 no sítio eletrônico da Proad, disponível em <https://proad.unifesspa.edu.br/pgd.html>.**
- 9.2. Após a publicação do resultado, caso haja a desistência do(a) candidato(a) selecionado(a), será convocado(a) o(a) próximo(a) da lista.
- 9.3. O(A) servidor(a), caso necessário, poderá interpor recurso ao resultado conforme segue:
  - a) Ao(À) gestor(a) da Unidade: em até 1 (um) dia útil após a publicação do resultado dos(as) participantes.
  - b) À CPPGD: em segunda instância, em até 1 (um) dia útil após a publicação do resultado do recurso.

## **10. DA AVALIAÇÃO DO CICLO DO PGD**

10.1. Os períodos de avaliação do ciclo acontecerão ao longo do período de execução do Plano de Entregas vigente.

## **11. CRONOGRAMA**

<b>Etapa</b>	<b>Período</b>
Período de inscrições inicial	02/12/2024 a 06/12/2024
Vigência do edital, em fluxo contínuo	Até 31/12/2025
Resultado	Até 18/12/2024
Fase de execução do ciclo PGD 2025	A partir de 02/01/2025 a 31/12/2025
Atualização da lista de participantes na planilha disponibilizada pela Progep	Até 30/01/2025
Avaliação do 2º Ciclo	De 02/01/2025 a 31/12/2025

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1. A participação na presente seleção implica na aceitação integral do disposto no Item 4 e na Portaria nº 2.319/2023 - Reitoria/Unifesspa e suas alterações.
- 12.2. O presente edital terá validade igual a do ciclo PGD.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 12.3. Caso o(a) servidor(a) não tenha participado do edital de seleção e tenha interesse em aderir ao PGD, e a unidade ainda tenha vaga disponível, poderá requerer à Proad, posteriormente, a sua adesão ao PGD, desde que preencha todos os requisitos apontados no presente edital.
- 12.4. Os casos omissos e as dúvidas sobre o processo seletivo da Proad deverão ser encaminhados ao e-mail: [proad@unifesspa.edu.br](mailto:proad@unifesspa.edu.br). As dúvidas sobre o PGD na Unifesspa devem ser encaminhadas à [ddd\\_progep@unifesspa.edu.br](mailto:ddd_progep@unifesspa.edu.br).

Marabá-PA, 29 de novembro de 2024.

**Leandro de Oliveira Ferreira**  
Pró-reitor de Administração