



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

**EDITAL Nº 01, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2024**

**PROCESSO SELETIVO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD**

A Pró-Reitoria de Administração (Proad) da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), amparada pela legislação vigente, Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, Portaria SEDGG/ME nº 15.543, de 2 de julho de 2020 e a Portaria Unifesspa nº 2319/2023, de 6 de novembro de 2023, abre inscrições para Processo Seletivo para participação no Programa de Gestão e Desempenho da Proad, 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) lotadas na Proad que participarão do Programa de Gestão e Desempenho nas modalidades presencial ou teletrabalho, podendo este último ser em regime de execução parcial ou integral, conforme o presente edital

1.2 A fase de execução do ciclo PGD compreenderá o período de 01/03/2024 a 28/02/2025.

1.3 O processo seletivo será realizado pela Proad e acompanhado pela Comissão Permanente de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho (CPPGD) da Unifesspa.

**2. DAS VAGAS DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (PGD)**

2.1 A participação no Programa de Gestão e Desempenho poderá se dar nas modalidades presencial, teletrabalho parcial ou teletrabalho integral, observados os limites constantes da PORTARIA N.º 2319, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023, (Alterada pela Portaria nº 138, de 25 de janeiro de 2024), que Regulamenta o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

**2.2.1 Teletrabalho Parcial:** Neste regime, o(a) servidor(a) está submetido(a) de forma híbrida ao trabalho, conforme disposto no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), no limite de 100% da força de trabalho da unidade.



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

**2.1.2 Teletrabalho Integral:** Neste regime, o(a) servidor(a) está submetido integralmente a jornada remota por meio do estabelecido no TCR, no limite de 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).

3.2 É vedada a participação neste Processo Seletivo do servidor:

- a) Tenha menos de 1 (um) ano de estágio probatório;
- b) Tenha sido movimentado, nos últimos 6 (seis) meses, da unidade na qual estava desenvolvendo atividades submetido(a) ao controle de frequência ou em PGD presencial;
- 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 O (a) Servidor (a) em PGD deverá obrigatoriamente participar das capacitações, reuniões e oficinas disponibilizadas pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Progep).

### **4. DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS**

4.1 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.

4.2 O (a) servidor (a) deverá ser 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;



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

4.3 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 do Teletrabalho.

4.4 Os (as) servidores(as) que atuarem no PGD integral, mediante assinatura de termo de guarda e responsabilidade pelo solicitante, disponível no SIPAC, poderão retirar equipamento necessário à realização das atividades laborais.

4.5 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 sequência 1) e-mail; 2) chat do google; 3) whatsapp; 4) Outros canais estabelecidos no Termo de Ciência e Responsabilidade.

4.6 O(A) participante deverá informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro da Instituição quanto para o público externo que necessitar contatá-lo, 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) Portaria SEDGG/ME nº 15.543, 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.
- c) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber.
- d) 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- Sipecc e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (Siorg), relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho (PGD).
- e) Portaria nº 2.319/2023 - Reitoria/Unifesspa, que regulamenta o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Unifesspa.

## **5. DAS VAGAS DISPONÍVEIS**



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

5.1 O quantitativo de vagas e o regime de execução das atividades, **07 (sete) vagas para o Teletrabalho Integral e 18 (dezoito) vagas para o Teletrabalho Parcial**, foram planejadas pelo(a) dirigente da unidade e chefia imediata juntamente com os(as) servidores(as), de acordo com as necessidades do setor e a imediata observância aos limites estabelecidos:

a) Teletrabalho Parcial: Neste regime, o(a) servidor(a) está submetido(a) de forma híbrida ao trabalho, conforme disposto no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), no limite de 100% da força de trabalho da unidade.

b) Teletrabalho Integral: Neste regime, o(a) servidor(a) está submetido integralmente a jornada remota por meio do estabelecido no TCR, no limite de 30% da força de trabalho da unidade

5.2 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.

5.3 Os(As) servidores(as) inscritos(as) e aprovados(as) para a modalidade de teletrabalho parcial poderão aderir ao regime presencial.

5.4 O quantitativo de vagas disponíveis no PGD, nos regimes Teletrabalho Integral e Teletrabalho Parcial ou Presencial, poderão sofrer alterações conforme as movimentações no quadro de pessoal da unidade que tenham efeito no quantitativo de servidores lotados na Proad.

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

6.1 O processo de inscrição ocorrerá no período de **16 a 22 de fevereiro de 2024**, para os servidores que estão lotados na unidade, conforme disposição de vagas no setor.

6.2 Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo definido no item anterior.

6.3 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:

I. Edital de seleção da unidade em que o(a) servidor(a) é lotado(a);

II. “Requerimento de Adesão do PGD” devidamente preenchido (formulário Sipac nato digital).



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

6.4 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).

6.5 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.

## **7. DA SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES**

7.1 O(A) servidor(a) que solicitar participação no PGD deverá observar os seguintes critérios:

- a) Existir oferta de vagas na Proad na modalidade e regime escolhidos;
- b) Garantia de funcionamento presencial das subunidades em todos os turnos de funcionamento da unidade;
- c) Não se enquadrar nas vedações descritas no art. 8º da Portaria nº 2.319/2023 - Reitoria/Unifesspa;
- d) Compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas pelo(a) servidor(a) e modalidade e regime escolhidos de PGD;
- e) Ausência de prejuízo para a administração;
- f) Ter capacidade técnica requerida para o desenvolvimento da atividades escolhida;
- g) Dispor de infraestrutura mínima necessária para execução das atividades em teletrabalho;
- h) Realizar, sempre que convocado(a), curso de capacitação obrigatório disponibilizado pela Progep;
- i) Exclusivamente para a modalidade do teletrabalho integral, não ser ocupante de Cargo de Direção (CD 2, 3 ou 4) no momento da assinatura do TCR.

7.2 A Seleção de Participantes observará desenvolver atividades compatíveis com a modalidade requerida, vaga disponível, infraestrutura necessária e as seguintes habilidades.

- a) Capacidade de organização e autogestão das tarefas;
- b) Autodisciplina;



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

- c) Cumprimento das atividades nos prazos;
- d) Capacidade de interação com a equipe remotas e presenciais;
- 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.

7.3 As habilidades do item 7.1 serão verificadas exclusivamente pelo(a) gestor (a) da Unidade de lotação.

7.4 O(A) gestor(a), no momento da análise, avaliará as inscrições para participação nos regimes de execução descritos no item 5.1, respeitando os critérios de proporcionalidade e razoabilidade entre as subunidades.

7.5 O(A) candidato(a) será aprovado(a) se considerado(a) habilitado(a), pela chefia da Unidade de execução, em todos os requisitos listados nos itens 7.1 e 7.2.

7.6 Em caso de empate, deverão ser priorizados os(as) participantes, 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) Gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- d) 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;
- e) Servidoras (es) com filhos(as) até 05 anos de idade que dependam de assistência direta desde que o(a) cônjuge na mesma condição não tenha solicitado participação com base na mesma prerrogativa;
- f) Resultado satisfatório na Avaliação de Desempenho Anual.

7.7 Os(as) participantes do PGD que estiverem no teletrabalho em regime de execução integral poderão permanecer nessa modalidade, caso não haja concorrência para o regime de execução integral no setor. Gerando, sempre que possível, revezamento entre os membros da equipe.

## **8. DO RESULTADOS DA SELEÇÃO**



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

8.1 O resultado preliminar será divulgado a partir do dia **26 de fevereiro de 2024** no endereço eletrônico - <https://proad.unifesspa.edu.br/pgd.html>.

8.2 O resultado final será divulgado a partir do dia **28 de fevereiro de 2024** no endereço eletrônico - <https://proad.unifesspa.edu.br/pgd.html>.

8.3 Após a publicação do resultado final, caso haja a desistência do(a) candidato(a) selecionado(a), será convocado(a) o próximo da lista.

8.4 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 preliminar dos(as) participantes.

b) à CPPGD: em segunda instância, em até 1 (um) dia útil após a publicação do resultado final do recurso.

## **9. AVALIAÇÃO DO CICLO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO**

9.1 Os períodos de avaliação do primeiro ciclo acontecerão entre 1º a 31 de julho de 2024 (1º semestre); e 1º a 31 de janeiro de 2025 (2º semestre).

### **9.2 PARTICIPANTES**

<b>MODALIDADE</b>	<b>REGIME</b>	<b>VAGAS</b>
Teletrabalho	Integral	7
Teletrabalho	Parcial	18

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 A participação na presente seleção implica na aceitação integral dos dispostos nos Itens 7.1 e na PORTARIA N.º 2319, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023, (Alterada pela Portaria nº 138, de 25 de janeiro de 2024), que Regulamenta o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

10.2 O presente edital terá validade igual ao ciclo PGD.



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

10.3 Caso o (a) servidor (a) não tenha participado do edital de seleção e tenha interesse em aderir ao PGD, e a Proad ainda tenha vaga disponível, poderá requerer, posteriormente, à Proad, a sua adesão ao PGD, desde que tenha os mesmos requisitos apontados no presente edital.

10.4 Os casos omissos e as dúvidas sobre este processo seletivo deverão ser encaminhadas para o e-mail: [proad@unifesspa.edu.br](mailto:proad@unifesspa.edu.br)

Marabá, 16 de Fevereiro de 2024.

Raimundo Nonato Santos da Silva  
Pró-Reitor de Administração - PROAD  
Port. nº 1.616/2023





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

**ANEXO (A)**  
**CRONOGRAMA DE EDITAL**

<b>Atividade</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Elaboração do Edital de seleção	02/02/2024	15/02/2024
Divulgação do Edital de seleção	16/02/2024	16/02/2024
Período de inscrições	16/02/2024	22/02/2024
Divulgação do Resultado Preliminar	26/02/2024	26/02/2024
Interposição de recursos	27/02/2024	27/02/2024
Divulgação do Resultado Final	28/02/2024	28/02/2024
Início do PGD na Proad	01/03/2024	28/02/2025