Minuta de Edital para adesão do teletrabalho da unidade

(Nome da Unidade)

1. **DISPOSIÇOES GERAIS**
	1. Este Edital estabelece regras às equipes vinculadas à Pró-Reitoria, Diretoria etc para fins de implementação do programa de gestão da unidade, nos termos do Edital SGP nº 6/2022.
	2. Entende-se por teletrabalho em regime integral...
	3. Entende-se por teletrabalho em regime parcial...

Inserir outras informações consideradas necessárias para conceituação de dispositivos gerais da unidade em relação ao programa de gestão.

1. **DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO**
	1. Não poderão participar do programa de gestão os servidores abrangidos nas hipóteses de vedação contidas no item 2.3. do Edital SGP e alterações.

A critério do dirigente da unidade, poderão ser estabelecidas regras com outros critérios e perfis não abrangidos no Edital SGP de acordo com a necessidade local.

1. **LISTA DE ATIVIDADES**
	1. A lista de atividades da Pró-Reitoria, Diretoria etc seguirá o modelo estabelecido na Tabela de Atividades na forma do ANEXO. (após preencher a planilha, inserir como anexo junto ao processo SEI de envio à SGP).

(A tabela está disponível nesse link: <https://unilab.edu.br/programa-de-gestao/>)

1. **PROGRAMA DE GESTÃO**
	1. O programa de gestão da Pró-Reitoria, Diretoria etc abrangerá o período de 2 de janeiro a 30 de junho de 2023.
	2. As atividades a fazerem parte do programa de gestão semestral e o respectivo regime de execução parcial ou integral, deverá levar em consideração o planejamento da Pró-Reitoria, Diretoria etc.
	3. A criação dos programas de gestão das respetivas equipes ficará sob responsabilidade do gestor:
2. da Coordenação de... (nome da unidade)
3. da Coordenação da... (nome da unidade)
	1. Está vedada abertura do programa de gestão por chefes de unidade fora dos nomes indicados no item anterior.
	2. Não será autorizada outra abertura de programa de gestão no sistema Susep sem autorização da SGP ou autoridade superior.

(se for o caso, inserir outros itens considerados necessários de acordo com a necessidade da unidade)

1. **VAGAS**
	1. Fica estabelecida a quantidade de vagas de teletrabalho por regime da Pró-Reitoria, Diretoria etc:
2. Quantidade de servidores aptos e interessados em participar do PGD: 15 (por exemplo).
3. Quantidade de vagas para o regime integral: 5 (cinco) (30% de 15).
4. Quantidade de vagas para o regime parcial: 10 (dez).
	1. Ocupantes de função gratificada (FG) poderão aderir ao PGD, somente em regime parcial, em até 40% da jornada semanal em dias presenciais.
	2. Ocupantes de cargo de direção (CD) poderão aderir ao PGD, somente no regime parcial, em até 1 (um) dia de trabalho remoto durante a semana.
	3. Servidores não ocupantes de FG ou CD poderão aderir ao regime integral.

(outras formas de critérios estabelecidos pelos dirigentes...)

1. **HABILITAÇÃO**
	1. A fase de habilitação ao programa de gestão das equipes ocorrerá no período de xx de xxxx a xxx de xxxxx de 2022.
	2. Não poderão participar da fase de habilitação os servidores que estejam:
2. Em férias, licenças e afastamentos; e
3. No rol de vedações e impedimentos estabelecidos no Edital SGP.
	1. O processo seletivo da fase de habilitação será realizado por meio de formulário eletrônico do responsável pelo programa de gestão direcionado ao e-mail institucional da equipe vinculada, observando o período indicado no item 6.1.
	2. Os critérios de seleção de candidatos à vaga terão como base o descrito no Edital SGP nº 6/2022
	3. Os servidores habilitados **deverão** proceder com a assinatura do **Termo de Ciência e Responsabilidade para Adesão ao Programa de Gestão**, anexo VII à resolução CONAD nº 09/2021, de 25 de outubro de 2021.
4. **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**
	1. No caso de empate para as vagas ofertadas para o programa de gestão, deverão ser adotados os seguintes critérios de desempate:

I - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

III - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

IV - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual, cujo escore deverá ser desenvolvido junto a partir da análise do formulário de avaliação; ou

V - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo.

1. **PLANOS DE TRABALHO**
	1. Os planos de trabalho poderão ser iniciados a partir do início do programa de gestão e autorização da autoridade competente, de acordo com o cronograma estabelecido no Edital SGP nº 6/2020.
	2. Caberá à chefia imediata do servidor a definição dos planos de trabalho em conjunto com o servidor, levando em consideração a programação semanal para a unidade envolvida.
	3. Os planos de trabalho serão realizados semanalmente, ficando as avaliações das entregas por parte da chefia imediata até o final de cada mês.

(outras regras inerentes aos planos de trabalho...)

1. **DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO**
	1. Serão desligados do programa de gestão os servidores:

I - por solicitação do participante, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 19 e do termo de ciência e responsabilidade a que se refere o art. 14;

IV - pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão;

V - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;

VI - em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

VII - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas neste Normativo; e

VIII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 32 deste Normativo.

(outras regras a critério do dirigente da unidade...)

1. **REGRAS DE CONDUTA DOS PARTICIPANTES DO PROGRAMA DE GESTÃO**
	1. Os servidores habilitados no programa de gestão deverão observar obrigatoriamente durante sua execução:
2. Estar disponível nos horários ajustados e comprometido com as entregas pactuadas;
3. Responder aos contatos de sua chefia dentro do horário da jornada de trabalho;
4. Zelar pela segurança dos dados e informações transmitidas e compartilhadas;
5. Adotar postura adequada e profissional durante a realização de videoconferências e reuniões virtuais.

(estabelecer outras regras caso necessário...)

1. **MÉTODO DE AVALIAÇÃO DAS ENTREGAS**
	1. A avaliação das entregas dos participantes do programa de gestão deverá ser feita pela chefia imediata do servidor, a quem compete o acompanhamento da jornada de trabalho.
	2. Fica estabelecido o método de cálculo abaixo como instrumento de avaliação das entregas:

(cada dirigente define sua metodologia)

1. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**
	1. Os servidores em regime integral de teletrabalho poderão ser convocados no interesse da Administração para atividade presencial com antecedência máxima de 72 horas do evento, exceto nos casos de excepcionalidade em que a convocação poderá ser realizada em tempo inferior.
	2. Todos os servidores e chefias imediatas deverão estar cientes das regras estabelecidas para o programa de gestão da Unilab, especificamente:
2. Edital da SGP nº 06, de 2022;
3. Resolução CONAD/UNILAB nº 09/2021, de 25 de outubro de 2021;
4. Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020;
5. Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

(outras informações consideradas necessárias...)