



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA  
Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000  
Telefone: e Site: - <http://www.unilab.edu.br/>

## EDITAL PROADI/UNILAB Nº 01/2022

### CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROGRAMA DE GESTÃO DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA

O **PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas pelo artigo 2º da Portaria 521, de 13/05/2022, torna o chamamento público para inscrição de servidores com a finalidade de participação no Programa de Gestão da Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI), observadas as disposições constantes no presente Edital, na Resolução Conad/Unilab Nº 09/2021, de 25/10/2021, DOC SEI (0391777), na Instrução Normativa nº 65/2021 ME/SGP, e demais legislações aplicáveis à matéria.

#### 1. DO OBJETO

1.1. Este edital estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais para seleção de servidores em exercício na PROADI com a finalidade de participação no Programa de Gestão (PG-PROADI), conforme regulamento aprovado pela Resolução Conad/Unilab Nº 09/2021, de 25/10/2021 e disposições constantes no Edital SGP/UNILAB nº 06, de 20 de setembro de 2022 e alterações.

1.2. O chamamento público será regido por este edital, promovido por esta Pró-Reitoria e executado pela Comissão de Acompanhamento do Programa de Gestão da PROADI (CAPG).

1.3. Compõem a CAPG o(a) Pró-Reitor e seus respectivos Coordenadores.

#### 2. DAS NORMAS DO PROGRAMA DE GESTÃO

2.1. O PG-PROADI terá abrangência para o Gabinete da Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI); Seção de Diárias e Passagens (SDP); Serviço de Arquivo, Gestão da Informação e Memória (SAGIM); Coordenação de Licitações, Contratos e Patrimônio (CLCP); Coordenação de Serviços Operacionais (CSO); e Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento (CIED).

2.2. O chefe imediato de cada unidade, ou seu superior, elaborará mensalmente o(s) plano(s) de trabalho(s) a ser(em) desenvolvido(s) pelo setor.

2.2.1. Para fins de elaboração do plano de trabalho deverá ser observada a tabela de atividades divulgada pelo Edital SGP/UNILAB Nº 06, DE 20 DE SETEMBRO DE 2022 e suas alterações, observando a atividade, a entrega esperada e a faixa de complexidade.

2.3. Entende-se por chefia imediata, autoridade ocupante de cargo com Função Gratificada (FG), Função de Coordenação de Curso(FCC) e Cargo de Direção (CD) imediatamente superior ao participante.

#### 3. DOS REGIMES DE EXECUÇÃO

3.1. O presente edital prevê a habilitação e adesão dos servidores aos seguintes regimes:

3.1.1. Regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, parcialmente remoto e parcialmente presencial, dispensado do controle de frequência durante a atividade remota;

3.1.1.1. Para o regime de execução parcial, o tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será de 20% (vinte por cento) da carga horária semanal do servidor, exceto para os servidores em exercício no Gabinete da Pró-reitoria, aos quais se aplicará o tempo mínimo de 40% da carga semanal.

3.1.2. Regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência.

3.2. Para fins de adesão de participantes às modalidades de teletrabalho, o total de vagas a serem ofertadas em regime integral não poderá ser superior à 30% (trinta por cento) do total de participantes da Unidade e no regime parcial, poderá ser adotado em até 100% do quadro funcional, desde que observados os tempos mínimos apontados no item 3.1.1.1, que o mesmo participante não esteja selecionado para o regime integral e que os interessados atendam aos pré-requisitos e não se enquadrem nas vedações contidas neste Edital.

3.2.1. Cada dirigente de unidade ficará responsável pela distribuição de vagas para regime integral de teletrabalho de que trata o item anterior.

3.2.2. Para fins de contabilização dos 30% do quadro funcional do item 3.2., o dirigente da unidade deverá considerar a somatória dos servidores que tenham interesse em participar do Programa de Gestão, que atendam os pré-requisitos e que não se enquadrem nas hipóteses de vedação.

3.2.3. Para o quantitativo previsto no item 3.2.2., eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

3.2.4. Fica vedada a oferta de vagas para o regime integral de teletrabalho aos servidores ocupantes de Função Gratificada (FG).

#### 4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO

4.1. Poderá participar do PG o servidor efetivo que esteja em exercício no setor para o qual existam vagas disponibilizadas no presente edital e ainda que desenvolva atividades que:

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

4.1.2. Cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com servidores públicos ou a comunidade;

4.1.3. Cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; e

4.1.4. Cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas;

4.1.5 Servidores ocupantes de Cargo de Direção nível (CD - 4) poderão participar do regime parcial limitado a 1 (um) dia de trabalho remoto;

4.1.6 Servidores ocupantes de Função Gratificada (FG) poderão participar apenas do regime parcial;

4.1.7 Somente os servidores não ocupantes de Cargo de Direção (CD) ou de Função Gratificada (FG) poderão se candidatar ao regime integral;

4.1.8 Os servidores não ocupantes de Cargo de Direção (CD) ou de Função Gratificada (FG) que não forem selecionados no regime integral poderão ocupar as vagas do regime parcial de sua unidade.

4.2. O PG não se aplica:

4.2.1. Atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

4.2.2. Quando comprometer a capacidade de atendimento ao público das unidades.

**5. DAS VEDAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1. É vedada a participação no edital do servidor que:

5.1.1. Tenha menos de 15 (quinze) meses de estágio probatório;

5.1.2. Apresente contraindicação por motivo de saúde, constatada em perícia médica.

5.1.3. As atribuições enquadrem-se nos incisos I e II do § 2º do art. 5º da Resolução CONAD/UNILAB nº 09/2021, de 25 de outubro de 2021 e aqueles cujas atividades não permitam a efetiva mensuração da produtividade, resultados e desempenho em relação às entregas;

5.1.4. Tenham sofrido penalidade disciplinar nos 02 (dois) anos anteriores à indicação;

5.1.5. Utilize de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

5.1.6. Quando da realização do trabalho remoto provoque prejuízos ao atendimento ao público e à realização das atividades cotidianas do setor em que seja implantada, não sendo compatível com os casos em que seja autorizada a jornada flexibilizada de trabalho nos termos da Portaria Reitoria nº 461, de 10 de novembro de 2020.

**6. DO DESLIGAMENTO**

6.1. O Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura desligará o participante do PG:

6.1.1. Por solicitação do participante, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;

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

6.1.3. 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 da Resolução Conad/Unilab Nº 09/2021, de 25/10/2021;

6.1.4. Pela vigência do PG;

6.1.5. Em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;

6.1.6. Em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão, devidamente justificada, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

6.1.7. Pela superveniência das hipóteses de vedação previstas neste Normativo;

6.1.8. Pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 32 da Resolução Conad/Unilab Nº 09/2021, de 25/10/2021.

**7. DO PRAZO DE PERMANÊNCIA**

7.1. A permanência do participante no PG será de seis meses, a partir da publicação da portaria de autorização no Boletim de Serviços.

7.2. Durante o prazo estabelecido no item 7.1 os participantes de cada unidade poderão solicitar a permuta entre o regime de execução parcial e o regime de execução integral desde que devidamente justificado e com a necessária anuência da chefia imediata.

7.2.1. A permuta respeitará as vagas disponíveis no Anexo II, os percentuais estabelecidos na Resolução Conad/Unilab Nº 09/2021 para cada regime de execução e os planos de trabalho pactuados.

**8. DO CONHECIMENTO TÉCNICO REQUERIDO**

8.1. O servidor participante do PG deverá ter os conhecimentos técnicos e habilidades para o desenvolvimento das atividades de teletrabalho, conforme Anexo I.

**9. DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA**

9.1. O servidor participante do PG fica responsável por providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à instalação de softwares, conexão à Internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipuladas.

9.2. 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 PG.

**10. DOS DEVERES DO PARTICIPANTE**

10.1. O participante do PG, deverá:

10.1.1. Assinar termo de ciência e responsabilidade;

10.1.2. Cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

10.1.3. Atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, na forma da legislação vigente;

10.1.3.1 O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do programa de gestão à unidade, seja no regime de execução parcial ou integral, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de 42 (quarenta e duas) horas.

10.1.3.2 A convocação deverá ser realizada prioritariamente por meio de comunicação institucional (e-mail), sendo necessária a devida justificativa da chefia imediata.

10.1.3.2.1 Em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, à imagem e demais ativos da Instituição ou às pessoas de uma forma geral, o prazo referido no caput será reduzido para até 4 (quatro) horas, podendo a convocação ser realizada por qualquer meio de comunicação.

10.1.4. 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 previstas em legislação;

10.1.5. Consultar diariamente o seu e-mail institucional e demais formas de comunicação utilizadas pela unidade e setor de exercício;

10.1.6. Permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

10.1.7. Manter as chefias informadas, de forma periódica e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventuais dificuldades, dúvidas ou informações que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento e as entregas;

10.1.8. Comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

10.1.9. Zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;

10.1.10. 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, de acordo com a regulamentação da Unilab, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;

10.1.11. Providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias conforme item 9.1.

#### 11. DAS VAGAS

11.1 A distribuição das vagas está descrita no Anexo II deste edital.

11.2 Após o período de inscrições, havendo vagas remanescentes, sua redistribuição entre as unidades será avaliada pela CAPG.

#### 12. DAS INSCRIÇÕES

12.1. As inscrições serão realizadas, conforme o prazo estabelecido no cronograma, anexo VI do Edital, exclusivamente por meio da ficha de inscrição, Anexo III.

12.2. O servidor interessado em participar do PG deverá abrir processo administrativo no SEI, relacionando-o ao processo de seleção inicial recebido na unidade, anexando a "Ficha de Inscrição - Edital PROADI/UNILAB nº 01/2022" (Anexo III) devidamente assinado.

12.3. Após a devida instrução do processo, o servidor deverá enviar um e-mail de solicitação de inscrição, por meio de processo SEI aberto, para o e-mail institucional de seu chefe imediato.

12.3.1. O teor das informações inseridas no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do servidor e sua inveracidade acarretará nas cominações legais pertinentes.

12.4. O chefe imediato deverá emitir um despacho no referido processo confirmando o recebimento da inscrição do servidor.

12.5. É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar o andamento do presente chamamento público, por meio de Processo SEI e página da PROADI na internet.

12.6. A PROADI não se responsabilizará por requerimento de inscrição não recebido por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

12.7. A inscrição no presente Edital implica no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas e demais instrumentos reguladores, não podendo o servidor alegar desconhecimento.

12.8. Será admitida somente uma única inscrição por servidor; em caso de mais de uma inscrição será considerada a última.

12.9. O servidor não poderá realizar inscrição para setor de lotação distinto do seu.

#### 13. DA SELEÇÃO

13.1. Serão selecionados os servidores inscritos dentro do número de vagas prevista no item 11.1 deste edital.

13.2. Quando o número de vagas for inferior ao número de inscritos para um plano de trabalho, será aplicado o barema do Anexo IV, observadas as prioridades conforme legislação vigente.

13.3. Os recursos serão encaminhados para comissão de que trata o item 1.2 do presente edital via e-mail: proadi@unilab.edu.br.

13.4. A listagem dos servidores aprovados no edital será publicada no site da PROADI.

#### 14. DO ACOMPANHAMENTO

14.1. A PROADI utilizará o sistema de Programa de Gestão da SUSEP, como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e de alcance de resultados.

14.2. A aferição das entregas das atividades será feita por meio do Anexo V.

14.3. As chefias imediatas deverão realizar reuniões periódicas de acompanhamento dos planos de trabalho das unidades.

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Esse Edital entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços.

15.2. Os casos específicos, não tratados neste Edital, deverão ser avaliados pela Comissão de Acompanhamento do Programa de Gestão da PROADI (CAPG).



Documento assinado eletronicamente por **JONH WESLEY LOPES DA SILVA, PRÓ-REITOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA**, em 24/11/2022, às 14:01, 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 [https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0579810** e o código CRC **C8C29499**.

### ANEXO I DO EDITAL

#### CONHECIMENTO TÉCNICO REQUERIDO DO PARTICIPANTE

##### CONHECIMENTOS GERAIS

O servidor participante do PG-PROADI deverá ter, de forma geral, os seguintes conhecimentos técnicos e habilidades para o desenvolvimento das atividades do teletrabalho:

1. conhecimento para utilização de computador e/ou notebook;
2. conhecimento para atendimento ao público interno e externo via telefone, chat, webconferência ou outras formas de comunicação;
3. habilidade para utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI e demais sistemas institucionais à área de atuação;
4. utilizar o e-mail institucional observando a Resolução Conad/Unilab Nº 01/2021 de 25 de outubro de 2021, que estabelece padrões, responsabilidades e requisitos de utilização do e-mail institucional no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira (Unilab);
5. utilizar outras ferramentas tecnológicas necessárias para o desenvolvimento das atividades do setor;
6. conhecimento técnico inerente à realização das atividades do setor de lotação.

### ANEXO II DO EDITAL

**DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**

UNIDADE	SERVIDORES APTOS AO REGIME INTEGRAL	VAGAS REGIME INTEGRAL	VAGAS REGIME PARCIAL	PERCENTUAL MÍNIMO DE CARGA HORÁRIA SEMANAL PRESENCIAL NO REGIME PARCIAL
GABINETE PROADI SAGIM SDP	2	1	44	40%
CIED	13	2		20%
CLCP	22	4		
CSO	4	2		
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>9</b>		

**ANEXO III DO EDITAL****FICHA DE INSCRIÇÃO**

<b>GRUPO DE INFORMAÇÕES I</b>	
Nome: _____	
Cargo Efetivo: _____	
E-mail: _____	
Telefone para contato: ( ) _____	
Siape: _____	
Data de nascimento: ___/___/___	
Unidade de exercício: _____	
<input type="checkbox"/>	Gabinete da Pró-reitoria de Administração e Infraestrutura (PROADI); Seção de Diárias e Passagens (SDP); Serviço de Arquivo, Gestão da Informação e Memória (SAGIM).
<input type="checkbox"/>	Coordenação de Licitações, Contratos e Patrimônio (CLCP).
<input type="checkbox"/>	Coordenação de Serviços Operacionais (CSO).
<input type="checkbox"/>	Coordenação de Infraestrutura e Desenvolvimento (CIED).
<b>REGIME DE EXECUÇÃO PRETENDIDO</b>	
<input type="checkbox"/> Integral	
<input type="checkbox"/> Parcial nº de dias: _____	
<b>VERIFICAÇÃO DE HABILIDADES</b>	

( ) conhecimento técnico
( ) capacidade de organização
( ) capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados
( ) capacidade de interação com a equipe
( ) atuação tempestiva
( ) proatividade na resolução de problemas
( ) abertura para utilização de novas tecnologias
( ) orientação para resultados
( ) capacidade colaborativa

## ANEXO IV DO EDITAL

**BAREMA PARA APLICAÇÃO EM CASO DE EMPATE**

DESEMPATE ENTRE PARTICIPANTES				
			PONTUAÇÃO POR UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>CRITÉRIOS</b>	<b>PESSOAIS</b>	Horário Especial, nos termos dos parágrafos 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.	5	5
		Gestantes e Lactantes, durante o período de gestação e amamentação.	5	5
		Mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.	5	5
		Filho em idade pré-escolar.	3	3
		Tempo de exercício na unidade máxima (por ano completo).	1	5
		Nível de Progressão na Carreira TAE, nos termos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.	1	16
		Servidor não usufruiu de afastamento para cursar pós-graduação nos últimos 12 meses.	1	1
		Servidor não participou de regime de execução de teletrabalho integral nos últimos 12 meses.	1	1
		Servidor não exerce cargo de chefia.	3	3
	<b>EDUCACIONAIS</b>	Capacitações realizadas nos últimos 6 meses (carga horária mínima de 20h por curso) ou Certificação Obtida.	1	6
		Classe de Capacitação na Carreira TAE, nos termos da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.	1	4
		Ao servidor estudante com horário especial, nos termos do caput art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; ou que esteja regularmente inscrito e/ou matriculado em curso de Instituição de Ensino Superior.	5	5

	Graduação Concluída.	1	1
	Especialização Concluída.	2	2
	Mestrado Concluído.	3	3
	Doutorado Concluído.	4	4
<b>TOTAL</b>			

**ATENÇÃO:** Devem ser apensados ao processo documentos comprobatórios (certificados, declarações, diplomas etc.), conforme dados fornecidos no ANEXO IV.

#### ANEXO V DO EDITAL

#### MONITORAMENTO DO PG-PROADI

A aferição do plano de trabalho utilizará a seguinte fórmula:

**$NPT = (Q + P)/2$ , onde**

**NPT = Nota do Plano de Trabalho**

**Q = Índice de Qualidade das Atividades Realizadas**

**P = Índice de Prazo das Atividades Realizadas**

Para aprovação do Plano de Trabalho será necessário atingir o **mínimo de 7 no NPT**.

A tabela abaixo apresenta a referência para os valores que irão compor Q e P.

Os parâmetros de avaliação das atividades serão definidos no Plano de Trabalho da unidade.

ATIVIDADES REALIZADAS	QUALIDADE	$\beta$	PRAZO	$\beta$
<b>SIM</b>	Supera os parâmetros estabelecidos	10	Antes do prazo estabelecido	10
	De acordo com os parâmetros estabelecidos	8	Dentro do prazo estabelecido	8
	Se aproxima dos parâmetros estabelecidos	6	Até 7 dias após o prazo estabelecido	6
	Não atende aos parâmetros estabelecidos	3	8 ou mais dias após o prazo estabelecido	3
<b>NÃO</b>	0			

#### ANEXO VI DO EDITAL

#### CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
1. Publicação do Edital	24/11/2022
2. Inscrições	25/11/2022
3. Homologação parcial das inscrições	26/11/2022
4. Recurso contra indeferimento de	28/11/2022

inscrições	
5. Homologação definitiva das inscrições	29/11/2022
6. Resultado parcial da seleção	30/11/2022
7. Recurso contra o resultado parcial	01//12/2022
8. Resultado final da seleção	02/12/2022

## ANEXO VII DO EDITAL

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE</b>	
NOME:	
MATRÍCULA SIAPE:	
UNIDADE DE EXERCÍCIO:	
<b>REGIME DE TELETRABALHO</b>	
<input type="checkbox"/> Parcial - nº de dias presenciais:	
<input type="checkbox"/> Integral	
INFORMAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	
DESTINATÁRIO:	
OBJETO DO RECURSO	
<input type="checkbox"/>	Contra indeferimento de inscrição
<input type="checkbox"/>	Contra o resultado parcial
<b>MOTIVAÇÃO FUNDAMENTADA</b>	
<b>Redenção - CE, ___ / ___ /2022.</b>	
Assinatura do solicitante de interposição de recurso: _____	