



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/>

#### **4º ADITIVO AO EDITAL SGP/UNILAB Nº 06/2022**

**ALTERA O EDITAL SGP/UNILAB Nº 06, DE 20 DE SETEMBRO DE 2022: CHAMADA PÚBLICA PARA ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**

**A SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA (UNILAB)**, considerando o disposto no capítulo III da Resolução CONAD/UNILAB nº 09/2021, de 25 de outubro de 2021, e na Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, do Ministério da Economia, do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, torna pública a chamada pública para adesão de unidades e servidores técnico-administrativos em educação interessados ao programa de gestão no âmbito da Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, mediante as condições estabelecidas neste Aditivo, nos itens a seguir descritos, mantendo inalterados os demais itens do Edital SGP/UNILAB nº 06, de 20 de setembro de 2022:

Art. 1º O item 4.7 passa a vigorar com a seguinte redação:

"4.7. Período do Programa de Gestão: **seis meses após publicação da portaria de autorização no boletim de serviço, com possibilidade de prorrogação mediante manifestação de interesse do dirigente de unidade.**"

Art. 2º Revogar a alínea c) do item 4.2.1 a saber:

"c) método de avaliação das entregas pactuadas nos planos de trabalho, se houver (pode constar no edital da unidade)."

Art. 3º Os itens 4.8 e 4.8.1. passam a vigorar com a seguinte redação:

"4.8. À chefia de unidade será responsável pela abertura do programa de gestão do setor no Sistema PGD/SUSEP da equipe vinculada.

4.8.1. Na hipótese da chefia de que trata o item 4.8 ter interesse em participar do PGD, a abertura do programa de gestão no sistema será de responsabilidade do dirigente de unidade ou chefia imediata, conforme o caso."

Art. 4º Incluir o item 4.12 a saber:

"4.12. A chefia imediata fará análise fundamentada da entrega das atividades realizadas pelo participante, em até 30 (trinta) dias corridos após a data de encerramento do Plano de Trabalho, quanto ao atingimento, ou não, das metas estipuladas para aquela(s) atividade(s).

4.12.1. A aferição de que trata o caput deverá ser registrada em um valor que varia de 0 (zero) a 10 (dez), considerando as seguintes hipóteses:

- a) 0,0 (zero) para atividades não concluídas;
- b) de 01 a 04 para atividades concluídas consideradas **Insuficientes**;
- c) de 05 a 06 para atividades concluídas consideradas **Regulares**;
- d) de 07 a 08 para atividades concluídas consideradas **Boas**; e
- e) de 09 a 10 (dez) para atividades concluídas consideradas **Ótimas**.

4.12.2. Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 05 (cinco), nos termos publicizados em processo de seleção.

4.12.3. As repactuações decorrentes de ocorrência de afastamentos e licenças não deverão impactar negativamente na avaliação do(a) servidor(a).

4.12.4. A entrega dos produtos e resultados do trabalho do(a) participante poderá ser acompanhada de relatório circunstanciado sobre:

- a) as condições de trabalho;
- b) as facilidades e dificuldades encontradas;
- c) conflitos nas relações de trabalho;
- d) fatores internos ou externos à Instituição que repercutiram nos resultados entregues; e
- e) sugestões para a melhoria dos processos e das entregas.

4.13. Nas unidades que não tenham metodologia de avaliação das entregas estabelecida em edital aprovado por Portaria específica, as chefias imediatas utilizarão a metodologia abaixo como instrumento de avaliação das entregas de que versa o art. 4.12.1., a saber:

#### 1. Tabela de pontos a serem atribuídos à entrega:

Atividade				
Entrega no prazo	1 (Insuficiente)	2 (Regular)	3 (Boa)	4 (Ótima)
	25%	25% x 2 = 50%	25% x 3 = 75%	25% x 4 = 100%
Qualidade da entrega	1 (Insuficiente)	2 (Regular)	3 (Boa)	4 (Ótima)
	25%	25% x 2 = 50%	25% x 3 = 75%	25% x 4 = 100%

#### 2. Método de cálculo para avaliação do prazo e qualidade da entrega:

**Resultado final (%):** percentual de entrega no prazo + percentual da qualidade da entrega / 2 \* 100

**(Observação: os percentuais devem ser somados em número decimal).**

4.13.1. A avaliação das entregas poderão ser por atividade ou pelo todo do plano de trabalho, cabendo a chefia dar o feedback em relação à nota atribuída.

4.13.2. A chefia imediata poderá adotar formulário específico para avaliação de que trata o item 4.13.1 a ser inserido no mesmo processo SEI de adesão."

Art. 5º O item 7.2. passará a vigorar com a seguinte redação:

"7.2. Os servidores participantes do Programa de Gestão deverão observar as condições e vedações contidas nos artigos 14 e 15 de Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, a saber:

a) O participante do programa de gestão e desempenho somente fará jus ao pagamento do auxílio transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019;

b) Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral;

c) Não será devido o pagamento de adicional noturno aos participantes do PGD de que trata esta Portaria; e

d) É vedado o pagamento ao participante do PGD na modalidade teletrabalho em regime de execução integral de:

I - adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade ou irradiação ionizante; e

II - gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas."

Art. 6º Incluir o item 7.2.1, a saber:

"7.2.1. Além do disposto no item 7.2., o participante do PGD deverá observar:

a) identificada a incompatibilidade da quantidade dias presenciais informados no SouGov e no relatório de aprovados na página institucional, a Seção de Gerenciamento da Folha de Pagamento da SGP abrirá processo de reposição ao erário na forma da Instrução Normativa SGP/ME nº 207, de 21 de outubro de 2019; e

b) O participante do PGD deverá atualizar e enviar por e-mail à Divisão de Atenção à Saúde e Segurança do Servidor (DAS) declaração de localização e de atividade para análise da manutenção do adicional ocupacional ora concedido anteriormente. Caso seja constatado alteração do nível de exposição dos riscos ocupacionais bem como redução da frequência que deu ensejo ao respectivo adicional, o mesmo será cancelado nos termos da Instrução Normativa SGP/SEGGG /ME nº 15, de 16 de março de 2022."

Art. 7º As demais disposições constantes no Edital SGP/UNILAB nº 06, de 20 de setembro de 2022 e em seus aditivos permanecem inalteradas.

Redenção, 09 de maio de 2023.

ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO  
Superintendente de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO**, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, em 09/05/2023, às 14:49, 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 **0679076** e o código CRC **6379B87C**.