



UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
Avenida da Abolição, 3, CAMPUS DA LIBERDADE (Sede Administrativa) - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP
62790-970
Telefone: 33326249 e Site: - <http://www.unilab.edu.br/>

MINUTA DE EDITAL

EDITAL PGD-PROPLAN N°01/2023

SELEÇÃO PÚBLICA PARA PARTICIPAR DO PROGRAMA DE GESTÃO DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS - PROPLAN

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas pelo Artigo 1º da Portaria Reitoria/UNILAB N° 520, de 13 de maio de 2022, torna o Chamamento Público para inscrição de servidores com a finalidade de participação no Programa de Gestão e Desenvolvimento da Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN), observadas as disposições constantes no presente Edital, na Resolução Conad/Unilab N° 09/2021, de 25/10/2021, na Instrução Normativa n° 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 n° 1.590, de 10 de agosto de 1995 e demais legislações aplicáveis à matéria.

DO OBJETO

- 1.1. Este edital estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais para seleção de servidores em exercício PROPLAN com a finalidade de participação no Programa de Gestão e Desenvolvimento (PGD-PROPLAN), conforme regulamento aprovado pela Resolução Conad/Unilab N° 09/2021, de 25/10/2021.
- 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 e Desenvolvimento da PROPLAN (CAPGD/PROPLAN).
- 1.3. Compõem a CAPGD/PROPLAN o(a) Pró-Reitor e seus respectivos Coordenadores.

DAS NORMAS

- 2.1 O PGD-PROPLAN terá abrangência para a Secretaria da Pró-Reitoria (SECPROPLAN), a Coordenação de Planejamento (COPLAN), a Coordenação de Orçamento (COOR) e a Coordenação Financeira (COFIN).
- 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 pela PORTARIA N° n° 01/2023, de 05 de junho de 2023-UNILAB e suas alterações, observando a atividade, a entrega esperada e faixa de complexidade.
- 2.4. 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.

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. A jornada diária de trabalho deverá ser registrada por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

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.

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. A jornada diária de trabalho deverá ser registrada por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderá participar do PGD o servidor que esteja em efetivo 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. Cujas natureza demande maior esforço individual e menor interação com servidores públicos ou a comunidade;

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

4.1.4. Cujas 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 4 (CD-4) poderão participar do regime parcial limitado a 1 (um) dia de trabalho remoto.

4.1.6. Servidores ocupantes de Cargo de Função gratificada (FG), poderão participar do regime parcial desde que os dias de presença física do servidor na unidade de lotação não seja inferior a 20% da jornada semanal.

4.1.7. Somente os servidores não ocupantes de cargos de Direção(CD's) e cargos de gestão (FG's) poderão se inscrever no regime integral.

4.1.8. Os servidores não ocupantes de cargos de Direção(CD's) e cargos de gestão (FG's) que não forem selecionados no regimento integral poderão ocupar as vagas do regime parcial de sua unidade.

4.2. O PGD 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.

DAS VEDAÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

5.1 Conforme item 4.1 do EDITAL SGP/UNILAB Nº 06, DE 20 DE SETEMBRO DE 2022 é vedada a participação no edital do servidor que:

5.1.1. Cujas 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.

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

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

5.1.4. Cujas natureza da atividade exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

5.1.5. Que como forma de viabilizar o teletrabalho, reduza a capacidade de atendimento de setores que atendem ao público interno e externo;

5.1.6. Que se utilize de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

5.1.7. 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; e

5.1.8 Ocupantes do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior ou Professor Substituto ou Visitante.

DO DESLIGAMENTO

6.1 O Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças desligará o participante do PGD:

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 PGD;

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.

DO PRAZO DE PERMANÊNCIA

7.1. A permanência do participante no PGD será de seis meses, havendo necessidade de aprovação em novo edital para continuidade no programa, caso não haja prorrogação do PGD vigente por parte da gestão superior da universidade.

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.

DO CONHECIMENTO TÉCNICO REQUERIDO DO PARTICIPANTE

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

DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA PARA PARTICIPAÇÃO

9.1 Conforme item 4.1 do EDITAL SGP/UNILAB Nº 06, DE 20 DE SETEMBRO DE 2022:

9.1.1 Quando executar o programa de gestão fora das dependências da unidade, cabe ao participante providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão de internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do trabalho remoto.

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 PGD.

DOS DEVERES DO PARTICIPANTE

10.1. O participante do PGD, 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 72 (setenta 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.

10.1.4. 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.

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 CPAPGD.

DAS INSCRIÇÕES

12.1. As inscrições serão realizadas, conforme o prazo estabelecido no cronograma do item 14, exclusivamente, por meio da ficha de inscrição, Anexo III.

12.2. O envio da ficha de inscrição, documentos e dúvidas deverão ser encaminhados para o e-mail proplan@unilab.edu.br, respeitando o prazo de inscrições estabelecido neste edital.

12.3. Somente será admitida uma única inscrição por servidor; em caso de mais de uma inscrição será considerada a última.

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

12.5. O servidor não poderá realizar inscrição para unidade de exercício distinta da sua.

12.6. É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar o andamento do presente chamamento público, através de Processo SEI e página da PROPLAN na internet.

12.7. A PROPLAN 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.

12.8. 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.

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: proplan@unilab.edu.br.

13.4. A listagem dos servidores aprovados no edital será publicada no site da oficial da Unilab, aba PROPLAN.

DO ACOMPANHAMENTO

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

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

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

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 e Desenvolvimento da PROPLAN (CAPGD).

Antônio Célio Ferreira dos Santos

Pró-reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO CELIO FERREIRA DOS SANTOS, PRÓ-REITOR(A) DE PLANEJAMENTO**, em 05/06/2023, às 12:25, 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, informando o código verificador **0696120** e o código CRC **0907038E**.

ANEXO I DO EDITAL PGD-PROPLAN N°01/2023

CONHECIMENTO TÉCNICO REQUERIDO DO PARTICIPANTE

CONHECIMENTOS GERAIS

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

- a) conhecimento para utilização de computador e/ou notebook;
- b) conhecimento para atendimento ao público interno e externo via telefone, chat, webconferência ou outras forma de comunicação;
- c) possui habilidade para utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI e demais sistemas institucionais à área de atuação;
- d) 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);
- e) utilizar outras ferramentas tecnológicas necessárias para o desenvolvimento das atividades do setor;
- f) conhecimento técnico inerente à realização das atividades do setor de lotação.

ANEXO II DO EDITAL PGD-PROPLAN N°01/2023

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

UNIDADE	VAGAS <u>INTEGRAL</u>	REGIME	VAGAS <u>PARCIAL</u>	REGIME	PERCENTUAL SEMANAL	MÍNIMO DE PRESENCIAL NO REGIME	DE CARGA <u>PARCIAL</u>	HORÁRIA
PROPLAN	6		14		20%			

ANEXO III DO EDITAL PGD-PROPLAN N°01/2023

FICHA DE INSCRIÇÃO

INFORMAÇÕES

GRUPO DE

Nome:

E-mail:

Telefone para contato:

Siape:

Data de nascimento:

Unidade de exercício:

SECRETARIA DA PROPLAN - SECPROPLAN

()

() **COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO - COPLAN**

() **COORDENAÇÃO DE ORÇAMENTO - COOR**

() **COORDENAÇÃO FINANCEIRA - COFIN**

Regime de execução pretendido:

() **Integral**

() **Parcial**

ANEXO IV DO EDITAL PGD-PROPLAN N°01/2023

FICHA DE DOCUMENTAÇÃO

GRUPO DE INFORMAÇÕES

***O(A) CANDIDATO (A) DEVE ANEXAR OS DOCUMENTOS QUE COMPROVAM AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS, SENDO RESPONSÁVEL PELA VERACIDADE DAS MESMAS.**

**** SOMENTE PARA CANDIDATOS ÀS VAGAS DO REGIME INTEGRAL.**

Nome:

Siape:

Critérios:

Pontuação:

- Com horário Especial, nos termos dos parágrafos 2o e 3o do art. 98 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- Gestantes e Lactantes, durante o período de gestação e amamentação.
- Com mobilidade reduzida, nos termos da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000.
- Com filho que possua necessidades especiais.
- Com filho em idade pré-escolar.
- Tempo de exercício na unidade máxima (por ano completo): _____
- Nível de Progressão na Carreira TAE, nos termos da Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005: _____
- Servidor não usufruiu de afastamento para cursar pós-graduação nos últimos 12 meses.
- Servidor não participou de regime de execução de teletrabalho integral nos últimos 12 meses.
- Servidor não exerce cargo de chefia.
- Capacitações realizadas nos últimos 6 meses (carga horária mínima de 20h por curso) ou Certificação Obtida: _____
- Classe de Capacitação na Carreira TAE, nos termos da Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005: _____
- 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.
- Graduação Concluída.
- Especialização Concluída.
- Mestrado Concluído.
- Doutorado Concluído.

TOTAL:

ANEXO V DO EDITAL PGD-PROPLAN N°01/2023

BAREMA PARA APLICAÇÃO EM CASO DE EMPATE

BAREMA DE DESEMPATE ENTRE PARTICIPANTES

CRITÉRIOS	PESSOAIS	PONTUAÇÃO POR UNIDADE	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO DO PARTICIPANTE
	Com 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	
	Com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.	5	5	
	Com filho que possua necessidades especiais.	5	Somatório: 5x o nº de filhos com necessidades especiais.	
	Com 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
	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
EDUCACIONAIS	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

TOTAL

ATENÇÃO: Baseado nos dados fornecidos no ANEXO IV, devem ser apensados ao processo documentos comprobatórios (certificados, declarações, diplomas etc.)

ANEXO V DO EDITAL PGD-PROPLAN N°01/2023

MONITORAMENTO DO PGD-PROPLAN

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.

ATIVIDADES REALIZADAS	QUALIDADE	β	PRAZO	β
SIM	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
NÃO	0			