



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
GABINETE DA REITORIA**

EDITAL Nº 05/2024-UFDPar, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

PROCESSO SELETIVO PARA A FASE DE AMBIENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO NAS MODALIDADES PRESENCIAL E TELETRABALHO

O Vice-Reitor da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando o disposto na Lei nº 8.112/1990, no Decreto nº 11.072/2022, na Portaria MEC n.º 267 de 30 de abril de 2021, na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, na Portaria MGI n.º 4.8055, de 12 de julho de 2024, Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI Nº 21, de 16 de julho de 2024 e a Resolução CONSUNI/UFDPar nº 61, de 26 de fevereiro de 2024, resolve tornar público o processo seletivo para adesão ao programa de gestão e desempenho.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital tem por objetivo tornar público o processo seletivo para o desenvolvimento de atividades nas modalidades presencial e teletrabalho parcial, considerando teletrabalho o trabalho realizado de forma remota, fora das dependências do órgão, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo.

1.2 O **1º Ciclo do PGD na UFDPar** compreenderá a fase PGD Piloto Ambientação que será executado na Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC durante 60 (sessenta) dias e compreenderá o período de **31/10/2024 a 31/12/2024**.

1.3 O processo seletivo será coordenado pela Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho na UFDPar, instituída pela Portaria nº 351, de 28 de junho de 2024 em parceria com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP.

1.4 A UFDPar utilizará o sistema informatizado PETRVS, como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados, que permitirá registrar o plano de entregas, o plano de trabalho, o acompanhamento do cumprimento de metas, as alterações no plano de trabalho e a avaliação das entregas.

2. DAS MODALIDADES

2.1 O 1º Ciclo PGD Piloto Ambientação UFDPAr poderá ser adotado nas modalidades presencial e teletrabalho de execução parcial.

2.2 Considera-se regime de execução presencial: modalidade de trabalho em que a jornada regular do participante é desenvolvida integralmente nas dependências físicas da UFDPAr, dispensado do controle de frequência.

2.3 Considera-se regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência, sendo parte da jornada executada de forma remota e parte nas dependências físicas da UFDPAr.

3. DOS REQUISITOS

3.1 Poderão participar do 1º Ciclo PGD Piloto Ambientação UFDPAr os servidores Técnicos Administrativos em Educação em exercício na PROTIC, com exceção aos servidores que ocupam cargos e funções de confiança.

3.2 É vedada a participação neste Processo Seletivo do servidor quando: a) abranger atividades cuja natureza exija presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; ou b) implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo.

3.3 Na modalidade teletrabalho de execução parcial só poderão ingressar os servidores que já tenham cumprido 1 (um) ano de estágio probatório.

3.4 Durante o primeiro ano de seu estágio probatório, o trabalho do participante deverá ser acompanhado presencialmente pela chefia imediata.

3.5 Excepcionalmente e mediante justificativa, o acompanhamento presencial do participante durante o primeiro ano do estágio probatório poderá ser realizado por outro servidor que não a sua chefia imediata, desde que da mesma unidade e designado pelo dirigente da unidade instituidora.

3.6 Os servidores Técnicos Administrativos em Educação em exercício na UFDPAr recém movimentados, de outros órgãos ou entidades, só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho 6 (seis) meses após o início do exercício na UFDPAr.

3.7 Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade os servidores participantes com:

I - com deficiência;

II - que possuam dependente com deficiência;

III - idosos;

IV - acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

V - gestantes; e

VI - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade

3.8 O servidor deverá participar de treinamento para uso do sistema PGD/Petrvs antes do início da execução do Programa de Gestão.

4. DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS

4.1 Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar todas as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados, ergonômicos e que atendam as orientações de segurança no trabalho, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão com a internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

4.2 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 teletrabalho.

4.3 O disposto nos itens 4.1 e 4.2 constará expressamente no termo de ciência e responsabilidade a ser assinado pelo participante.

4.4 O 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.

4.5 O 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, conforme art. 9º, §6º do Decreto nº 11.072/2022 e Portaria MGI n.º 4.8055, de 12 de julho de 2024, Resolução CONSUNI/UFDPAr Nº 61/2024 atentando-se ao dever legal de atualização dos dados cadastrais previstos no art. 117 da Lei nº 8112/90.

4.6 A opção pelo teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para a Administração Pública Federal.

4.7 O participante deverá realizar treinamento no sistema Petrvs a fim de viabilizar a adequada operacionalização no sistema de gestão, controle e transparência dos planos de entregas das unidades de execução e dos planos de trabalho dos participantes.

4.8 Constituem responsabilidades dos participantes do PGD, sem prejuízo daquelas previstas no Decreto nº 11.072, de 2022:

I - assinar e cumprir o plano de trabalho e o Termo de Ciência e Responsabilidade - TCR;

II - atender às convocações para comparecimento presencial;

III - estar disponível para ser contatado no horário de funcionamento do órgão ou da entidade, pelos meios de comunicação definidos em TCR, exceto se acordado de forma distinta com a chefia da unidade de execução;

IV - informar à chefia da unidade de execução as atividades realizadas, a ocorrência de afastamentos, licenças e outros impedimentos, bem como eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a realização dos trabalhos;

V - executar o plano de trabalho, temporariamente, em modalidade distinta, na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça o cumprimento do plano de trabalho na modalidade pactuada.

4.9 O participante será desligado do PGD nas seguintes hipóteses:

I- a pedido, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento, salvo no caso de PGD instituído de forma obrigatória, nos termos do parágrafo único do art. 6º do Decreto nº 11.072, de 2022;

II- no interesse da administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada;

III- em virtude de alteração da unidade de exercício; ou

IV- se o PGD for revogado ou suspenso.

5. DAS VAGAS

5.1 O quantitativo de vagas e o regime de execução das atividades foram planejadas pela chefia imediata juntamente com os servidores, de acordo com as necessidades do setor.

5.2 O quadro de vagas encontra-se disponível no Anexo II.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O processo de inscrição ocorrerá no período de 29 de outubro após a publicação do edital e findará no dia 30 de outubro de 2024 às 12:00h.

6.2 Para o início da execução das atividades no sistema Petrvs em 31/10/24 somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo definido no item 6.1.

6.3 Por se tratar de edital de fluxo contínuo, o período de inscrições de novos participantes ocorrerá durante a execução da fase de ambientação, respeitando-se o disposto no item 3.1.

6.4 A inscrição deverá ser realizada por meio do e-mail: cppgd@ufdpar.edu.br. O candidato deve anexar o formulário do Anexo I, devidamente preenchido e assinado pelo servidor e chefia imediata.

6.5 Constitui-se responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados no formulário de inscrição. A Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto ou incompleto do formulário de inscrição, ou pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou de congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados.

6.6 O servidor somente poderá se candidatar à vaga para o regime de execução presencial ou teletrabalho parcial conforme as necessidades do setor, de acordo com o Anexo II.

6.7 O servidor receberá uma notificação por e-mail sobre a confirmação de sua inscrição e será responsável por acompanhar o andamento das etapas do processo seletivo por meio do endereço eletrônico: <https://ufdpar.edu.br/progep/pgd/comissao-permanente-sobre-o-programa-de-gestao-e-desempenho-pgd>.

7. DA SELEÇÃO

7.1 Na etapa de seleção, o dirigente da unidade, em conjunto com os servidores do setor, deverá definir o número de vagas, as modalidades e os regimes de execução das atividades, cabendo autorizar ou não a inscrição do participante, considerando os critérios técnicos, o perfil e a necessidade do setor.

7.2 A seleção consiste na verificação das seguintes habilidades:

- a) Conhecimento técnico;
- b) Capacidade de organização e autodisciplina;
- c) Capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;
- d) Capacidade de interação com a equipe;
- e) Atuação tempestiva;
- f) Proatividade na resolução de problemas;
- g) Abertura para utilização de novas tecnologias;
- h) Orientação para resultados;
- i) Capacidade colaborativa.

7.3 As habilidades do item 7.2 serão verificadas exclusivamente pela chefia imediata, por meio de formulário, conforme Anexo I.

7.4 O candidato será aprovado se considerado habilitado, pela chefia imediata, em todos os requisitos listados no item 7.2, bem como se o setor tiver disponibilizado vagas para o PGD.

7.5 A chefia imediata deverá justificar caso o servidor não seja aprovado para a vaga, fundamentando sua decisão.

7.6 Em caso de empate, deverão ser priorizados os participantes, nesta ordem:

I - com deficiência;

II - que possuam dependente com deficiência;

III - idosos;

IV - acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

V - gestantes; e

VI - lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade.

8. DO RESULTADO

8.1 O resultado preliminar será divulgado a partir do dia 30 de outubro à partir das 15:00h no endereço eletrônico: <https://ufdpar.edu.br/progep/pgd/comissao-permanente-sobre-o-programa-de-gestao-e-desempenho-pgd>

8.2 O candidato poderá entrar com pedido de recurso sobre o resultado do processo seletivo, logo após a divulgação do resultado preliminar da seleção, apenas via e-mail: cppgd@ufdpar.edu.br, a partir das 16:00h até a 23:59h do dia 30/10/2024.

8.3 O pedido de recurso poderá ser acompanhado de documentos necessários à fundamentação.

8.4 Após a publicação do resultado final, em 31 de outubro de 2024, caso haja a desistência do candidato selecionado, será convocado o próximo da lista.

9. DO INÍCIO DO PROGRAMA DE GESTÃO

9.1 O período de execução do Programa de Gestão, na fase ambientação, etapas III e IV previstas na Resolução Nº 61, de 26 de fevereiro de 2024, ocorrerá na Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - PROTIC durante 60 (sessenta) dias, a contar do dia 31/10/2024.

9.2 Para o início do PGD, a chefia da unidade de execução deverá cadastrar os Planos de Entregas da unidade no Sistema PETRVS.

9.3 O servidor será responsável pelo cadastro do Plano de Trabalho no Sistema PETRVS, que deverá ser aprovado pela chefia da unidade de execução.

9.4 A seleção não habilita o servidor a executar o PGD, que somente se dará após a publicação da portaria de concessão.

9.5 Caso o servidor não tenha interesse em permanecer no PGD após a publicação da portaria de autorização, deverá informar à comissão para desligamento.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A participação na presente seleção implica na aceitação integral do disposto na Instrução Normativa nº 24, de 28 de julho de 2023, expedida pelo Ministério de Gestão e Inovação, Resolução CONSUNI/UFDPAR n.º 61, de 26 de fevereiro de 2024 e Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI Nº 21, DE 16 DE JULHO DE 2024, sendo que a participação no PGD não constitui direito adquirido.

10.2 O presente edital terá a validade enquanto durar a fase de ambientação do Programa de Gestão, obedecendo ao disposto nos arts. 8º e 9º da Resolução CONSUNI/UFDPAR Nº 61, de 26 de fevereiro de 2024.

10.3 Caso o servidor lotado na PROTIC não tenha participado do edital de seleção e tenha interesse em aderir ao PGD, nas modalidades presencial e teletrabalho parcial, poderá requerer posteriormente junto à Comissão, por meio da chefia imediata, a sua adesão ao PGD, durante o período de ambientação.

10.4 Os casos omissos e as dúvidas sobre este processo seletivo deverão ser encaminhadas para o e-mail: cppgd@ufdpar.edu.br.

VICENTE DE PAULA CENSI BORGES

Vice-Reitor, no exercício da Reitoria

ANEXO I DO EDITAL Nº 05/2024-UFDPar, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024**FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO**

1. IDENTIFICAÇÃO	
Nome do(a) servidor(a):	
Unidade de Lotação:	
Modalidade:	() PRESENCIAL () TELETRABALHO
Regime de execução do Teletrabalho:	() Teletrabalho Parcial: () Dias Presencial: ()
2. MANIFESTAÇÃO DO REQUERENTE	
O servidor-participante do PGD acima qualificado declara estar ciente das suas atribuições e responsabilidades:	
<ol style="list-style-type: none">1. Atender e manter as condições para participação no PGD da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPar.2. Manter as estruturas físicas, estruturais e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, móveis, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício das suas atribuições;3. Zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância das normas de Segurança da Informação e Comunicação, e Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;4. Cumprir o plano de trabalho pactuado com a chefia imediata, sendo vedada a delegação a terceiros, servidores(as) ou não, dos trabalhos acordados como parte das metas;5. Observar a redefinição das metas do plano de trabalho pactuado com a chefia imediata, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas;6. Manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos e correio eletrônico funcional, permanentemente atualizados e ativos;7. Consultar, diariamente seu e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício;8. Permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com a chefia, não devendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;9. Submeter novo plano de trabalho até o último dia útil do plano de trabalho vigente;10. Comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;11. Atender às convocações para comparecimento pessoal e presencial na sua unidade de lotação, quando houver interesse da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telefônicos, eletrônicos e/ou informatizados, conforme pactuado no plano de trabalho, cujo prazo não será inferior a 1 (um) dia útil, salvo em situações devidamente justificadas;12. Tomar conhecimento da regulamentação da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.13. Tomar conhecimento da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023, alterada pela Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21/2024, do Decreto 11.072/2022 e da Resolução CONSUNI/UFDPar nº 61, de 26 de fevereiro de 2024 que instituiu o PGD no âmbito da UFDPar.	
3. IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	
Nome da chefia:	

4. MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

Declaro, para os devidos fins, que as atividades executadas pelo servidor supracitado são compatíveis com àquelas previstas no art. 4º da Resolução CONSUNI/UFDPar N° 61, de 26 de fevereiro de 2024, bem como informo que o servidor possui todas as seguintes habilidades: conhecimento técnico, capacidade de organização e autodisciplina, 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 e capacidade colaborativa.

5. AUTORIZAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA

- () Autorizo a participação do requerente ao PGD da UFDPar.
- () Não autorizo a participação do requerente ao PGD da UFDPar.
Justificativa:

ASSINATURA DO SERVIDOR-PARTICIPANTE

ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA

ANEXO II DO EDITAL Nº 05/2024-UFDPar, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024

CRONOGRAMA

ETAPA 1

ATIVIDADES	DATA
Publicação do edital	29/10/2024
Período de inscrições	29/10 a 30/10/2024 às 12:00h
Divulgação do resultado parcial	30/10/2024
Prazo para recursos	30/10/2024
Divulgação do resultado final	31/10/2024
Publicação de portaria	31/10/2024
Início do PGD no sistema PETRVS	01/11/2024