



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ**

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO Nº 11 / 2023 - PROAD (11.02.23)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Macapá-AP, 28 de Fevereiro de

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD

ADITIVO AO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO Nº 01/2023

O Pró-reitor de Administração no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa SGP-SEGES /ME Nº 2, de 10 de janeiro de 2023 e Decreto nº. 11.071 de maio de 2022, RESOLVE:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O presente edital de **ADITIVO** visa dar publicidade aos nomes dos servidores selecionados nesta Unidade para adesão ao Programa de Gestão, acrescentando a servidora **MARIA GORETHE LOPES DE LIMA**, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade (PTU) aprovado conforme processo SIPAC nº 23125.000073/2023-02, tendo como fundamentadas as disposições elencadas neste documento.

2. DAS ATIVIDADES E DOS SERVIDORES SELECIONADOS:

2.1. As atividades previstas para o programa de gestão serão aquelas registradas no Plano de Trabalho da Unidade (PTU), aprovado pela Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho (CPPGD), e a sua execução será detalhada no Plano de Trabalho Individual (PTI) conforme item 6 deste Edital.

2.2 A chefia da unidade, em comum acordo com os servidores públicos da unidade, definiu os nomes e o regime de execução do trabalho, tendo por base os requisitos previstos neste edital.

2.3. A tabela relaciona os agentes públicos que farão parte do PGD e o respectivo regime de execução do trabalho:

Nome do Servidor	SIGLA UORG	Regime de execução Teletrabalho (horas/dia)	Regime execução presencial (horas/dia)
Adrieny Lima Dias Rodrigues	154215	4 horas/dia	4 horas/dia
Isaac Vieira dos Santos	154215	4 horas/dia	4 horas/dia
Michel da Silva Rodrigues	154215	8 horas/dia	-
Sandra Camila Rocha Maciel * (servidor com horário especial)	154215	6 horas/dia * (Portaria 416/2022)	-
Jociane dos Santos Souza	154215	8 horas/dia	-
Regiane Gemaque Rezende	154215	8 horas/dia	-
Maria Gorethe Lopes de Lima	1408791	8 horas/dia	-

3. DOS REQUISITOS PARA A ESCOLHA DOS AGENTES PÚBLICOS QUE FARÃO PARTE DO PGD:

3.1. Deverá ser observado pelo Pró-reitor de Administração, a apresentação pelo interessado das seguintes habilidades, as quais favorecerão o desempenho das atividades laborativas:

1. a) Capacidade de organização e autodisciplina;
2. b) Capacidade de cumprimento de prazos e metas;
3. c) Capacidade de interação com a equipe;
4. d) Pró-atividade na resolução de problemas;
5. e) Capacidade para utilização de tecnologias;
6. f) Orientação para resultados.

3.2. Caso o total de agentes públicos interessados exceda o total de vagas disponibilizadas o teletrabalho total, será dada prioridade àqueles incursos nas seguintes situações:

I - Com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da lei nº 8.112, de 1º 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 2020;

IV - Com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;

V - Com vínculo efetivo.

4. DO RELACIONAMENTO COM O CLIENTE-USUÁRIO

4.1. Por força do disposto no Decreto Presidencial nº. 11.072/2022, os servidores selecionados cuja jornada de trabalho for executada integral ou parcialmente no Regime de execução de teletrabalho, deverão observar o seguinte:

1. O teletrabalho exigirá que o agente público permaneça disponível para contato durante o período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento do órgão ou da entidade, por todos os meios de comunicação;
2. O agente público deverá informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação, tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo que necessitar contatá-lo.
3. A opção pelo teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para a administração pública federal.
4. **DA VEDAÇÃO:**

5.1. É vedada a adesão simultânea do servidor ao programa de gestão, na modalidade de teletrabalho, e à jornada de trabalho flexibilizada de 30 horas na Universidade Federal do Amapá.

5.2. É vedada a adesão ao participante que tiver sido desligado do Programa de Gestão nos últimos 12 meses, pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho e no termo de ciência e responsabilidade.

5.3 O Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho, no âmbito da Unifap, não poderá

I - Abranger atividades cuja natureza exija a presença física integral do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

II - Reduzir a capacidade ou provocar prejuízos no atendimento ao público interno e externo;

III - Prejudicar a realização das atividades cotidianas da unidade em que seja implantado.

5.4 É vedada a adesão ao Programa de Gestão pelo servidor movimentado, a pedido, sem o expresso interesse da Administração, após a publicação do Edital setorial de seleção.

6. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL:

6.1. O candidato selecionado para participar do Programa de Gestão, deverá elaborar o Plano de Trabalho Individual em conjunto com a chefia, que conterá:

I - As atividades a serem desenvolvidas com os respectivos prazos de entrega, em conformidade com o previsto para o exercício do cargo e com o planejamento tático da unidade, com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;

II - A carga horária presencial e/ou a carga horária remota, junto ao programa de gestão, em horas semanais;

6.1.1. O Plano de Trabalho Individual de que trata o subitem 6.1 será um desdobramento do Plano de trabalho da Unidade, aprovado pela CPPGD, nos termos em que as atividades do PTU devem ser consideradas a nível macro, e as contidas no PTI um desdobramento daquelas.

6.1.2. As atividades e respectivas metas a serem acordadas no Plano de Trabalho Individual deverão estar em conformidade com o estabelecido no Plano de Trabalho da Unidade Programa de Gestão e Desempenho da Universidade.

6.2. O Termo de Ciência e Responsabilidade assinado no SMITT e o Plano de Trabalho Individual deverão ser anexados ao processo.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

7.1. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante selecionado providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliário adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

7.2. A adesão do participante ao programa de gestão, não gerará, em qualquer hipótese, direitos adquiridos, podendo ser revertida a qualquer tempo em função da conveniência do seu desempenho inferior ao estabelecido, no interesse da administração ou a pedido do participante.

7.3. O chefe da unidade de execução do Programa de Gestão deverá afixar, na porta do local de trabalho, ou em local visível ao cliente-usuário do serviço prestado pela unidade, os nomes dos servidores selecionados no Programa de Gestão, as horas e regimes de execução, dias da semana em trabalho presencial e em teletrabalho, bem como telefone, fixo ou móvel.

SELONIEL BARROSO DOS REIS

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO

PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

(Assinado digitalmente em 28/02/2023 10:18)

SELONIEL BARROSO DOS REIS

PRO-REITOR(A)

Matrícula: 1125822