



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS**

EDITAL Nº 01, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024

**PROCESSO SELETIVO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO E
DESEMPENHO - AC**

O Arquivo Central (AC) da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa), amparada pela legislação vigente, em especial o Decreto nº 11.072/2022, a Portaria nº 15.543/2020 - SEDGG/ME e a Portaria nº 2.319/2023 - Reitoria/Unifesspa, abre as inscrições do Processo Seletivo para participação no Programa de Gestão e Desempenho do Arquivo Central, conforme informações abaixo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente edital tem por objetivo tornar público o processo seletivo para seleção dos (as) servidores (as) lotados (as) no Arquivo Central que participarão do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) nas modalidades presencial ou teletrabalho, podendo este último ser em regime de execução parcial ou integral.

1.3 O processo seletivo será realizado pelo Arquivo Central e acompanhado pela Comissão Permanente de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho (CPPGD) da Unifesspa.

2. DAS VAGAS DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (PGD)

2.1 A participação no PGD poderá se dar nas modalidades presencial, teletrabalho parcial ou teletrabalho integral, observados os limites constantes da Portaria nº 2.319/2023 - Reitoria/Unifesspa e no item 5.1 deste edital.

2.1.1 Teletrabalho Parcial: Neste regime, o (a) servidor (a) está submetido (a) de forma híbrida ao trabalho, conforme disposto no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), e o número de participantes nessa modalidade é limitado a 100% da força de trabalho da unidade.

2.1.2 Teletrabalho Integral: Neste regime, o (a) servidor (a) está submetido integralmente a jornada remota, por meio do estabelecido no TCR, e o número de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

participantes nessa modalidade é limitado a 30% da força de trabalho da unidade.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PGD

3.1 Poderão participar do programa os (as) servidores (as) técnicos-administrativos; empregados (as) públicos; contratados (as) por tempo determinado que exerçam funções administrativas; professores (as) do magistério superior que exerçam funções administrativas e os (as) estagiários (as).

3.2 É vedada a participação neste processo seletivo do (a) servidor (a):

- a) Tenha menos de 1 (um) ano de estágio probatório;
- b) Tenha sido movimentado, nos últimos 6 (seis) meses, do outro órgão ou entidade na qual estava desenvolvendo atividades submetido (a) ao controle de frequência ou em PGD presencial;
- c) Sofrido penalidade decorrente de falta disciplinar devidamente apurada em processo de apuração, nos 2 (dois) últimos anos anteriores à adesão ao teletrabalho;
- d) Seja servidor (a) atuando em jornada de trabalho flexibilizada.

3.3 O (a) servidor (a) em PGD deverá obrigatoriamente participar das capacitações, reuniões e oficinas disponibilizadas pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Progep).

4. DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS

4.1 O (a) servidor (a) que atua em teletrabalho é responsável por toda estrutura física e tecnológica necessária para o desenvolvimento das suas atividades profissionais, observando sempre aspectos ergonômicos dos equipamentos e mobiliários utilizados.

4.2 O (a) servidor (a) será responsável por todos os custos inerentes ao desenvolvimento das atividades laborais, inclusive pela guarda e manutenção de equipamentos cuja retirada tenha sido autorizada em razão da participação do PGD;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

4.3 Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento por parte da Unifesspa quanto aos gastos para montagem e manutenção da infraestrutura necessária ao desempenho das atividades inerentes ao PGD.

4.4 Os (as) servidores (as) que atuarem no PGD integral poderão retirar equipamento necessário à realização das atividades laborais, mediante assinatura de termo de guarda e responsabilidade pelo solicitante, disponível no SIPAC.

4.5 O (A) 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, observando a seguinte ordem de prioridade: 1) telefone; 2) e-mail; 3) chat do google; 4) *whatsapp*; 5) Outros canais estabelecidos no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR).

4.6 O (A) participante deverá informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro da Unifesspa quanto para o público externo que necessitar contatá-lo (a), atentando-se sempre as seguintes normativas:

- a) Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- b) Portaria nº 15.543/2020-SEDGG/ME, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal que deve ser seguido por todos os servidores desta universidade independente da modalidade de atuação.
- c) Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber.
- d) Instrução Normativa Conjunta SEGES/MGI nº 24/2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal- Sipec e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (Siorg), relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho (PGD).
- e) Portaria nº 2.319/2023 - Reitoria/Unifesspa, que regulamenta o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Unifesspa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

5. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

5.1 O quantitativo de vagas e o regime de execução das atividades no Arquivo Central são:

TELETRABALHO INTEGRAL	TELETRABALHO PARCIAL ou PRESENCIAL	TOTAL
0	04	04

5.2 Os (As) servidores (as) inscritos (as) e não aprovados (as) ou não selecionados (as) para a modalidade de teletrabalho integral, poderão ser redirecionados para a modalidade parcial/presencial, caso o (a) candidato (a) aceite.

5.3 Considerando o interesse público, o resguardo da incolumidade da ordem administrativa e a regular continuidade do serviço no Arquivo Central, o (a) servidor (a) elegível e solicitante para movimentação que não dependem de ato administrativo de natureza estritamente discricionária, pode solicitar participar do PGD integral, a qualquer tempo, desde que não se enquadre nas restrições apresentadas na alínea “h” do item 7.1 deste edital, no §1º do art. 5º e no art. 8º da Portaria nº 2.319/2023 - Reitoria/Unifesspa.

5.4 A vaga para a participação no PGD integral apresentada no item 5.3 não será computada no limite estabelecido em 5.1.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O processo de inscrição ocorrerá entre o período de **16 a 22 de fevereiro de 2024**, para os (as) servidores (as) que estão lotados (as) na unidade.

6.2 Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo definido no item anterior.

6.3 A inscrição deverá ser realizada por meio de processo eletrônico no Sipac, com assunto “20.021 Planejamento da Força de Trabalho. Previsão de Pessoal”, e inclusão dos seguintes documentos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

- I. Edital de seleção da unidade em que o (a) servidor (a) é lotado(a);
- II. “Requerimento de Adesão do PGD” devidamente preenchido (formulário Sipac nato digital).

6.4 O processo deverá ser encaminhado à Unidade de lotação do (a) servidor (a), para análise e decisão fundamentada do (a) gestor (a) da Unidade, acerca da participação do (a) interessado (a).

6.4 A Progep e CPPGD não se responsabilizam por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto ou incompleto do formulário de inscrição e documentos congêneres, por questões de ordem técnica ou falhas de comunicação.

7. DA SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES

7.1 O (A) servidor (a) que solicitar participação no PGD deverá observar os seguintes critérios:

- a) Existir oferta de vagas no Arquivo Central na modalidade e regime escolhidos;
- b) Garantia de funcionamento presencial das subunidades em todos os turnos de funcionamento da unidade;
- c) Não se enquadrar nas vedações descritas no art. 8º da Portaria nº 2.319/2023 - Reitoria/Unifesspa;
- d) Compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas pelo (a) servidor (a) e modalidade e regime escolhidos de PGD;
- e) Ausência de prejuízo para a administração;
- f) Ter capacidade técnica requerida para o desenvolvimento da atividades escolhida;
- g) Dispor de infraestrutura mínima necessária para execução das atividades em teletrabalho;
- h) Realizar, sempre que convocado (a), curso de capacitação obrigatório disponibilizado pela Progep;
- i) Exclusivamente para a modalidade do teletrabalho integral, não ser ocupante de Cargo de Direção (CD 2, 3 ou 4) no momento da assinatura do TCR.

7.2 A seleção de participantes observará o desenvolvimento de atividades compatíveis com a modalidade requerida e a existência de vaga disponível, de infraestrutura necessária e das seguintes habilidades:

- a) Capacidade de organização e autogestão das tarefas;
- b) Autodisciplina;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

- c) Cumprimento das atividades nos prazos;
- d) Capacidade de interação com a equipe remota e presencial;
- e) Capacidade de resolução de problemas;
- f) Proatividade no desenvolvimento de atividades;
- g) Habilidades para utilização de novas tecnologias; e
- h) Visão orientada para resultados.

7.3 As habilidades do item 7.2 serão verificadas exclusivamente pelo (a) gestor (a) da unidade de lotação.

7.4 O (A) gestor (a), no momento da análise, avaliará as inscrições para participação nos regimes de execução descritos no item 5.1, respeitando os critérios de proporcionalidade e razoabilidade entre as subunidades.

7.5 O (A) candidato (a) será aprovado (a) se considerado habilitado (a), pelo (a) gestor (a) da unidade, em todos os requisitos listados nos itens 7.1 e 7.2.

7.6 Em caso de empate, serão ser priorizados os (as) participantes, nesta ordem:

- a) Pessoas com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
- b) Pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- c) Gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- d) Servidores (as) que fazem horário especial, nos termos dos §§2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- e) Servidoras (es) com filhos(as) até 05 anos de idade que dependam de assistência direta desde que o(a) cônjuge na mesma condição não tenha solicitado participação com base na mesma prerrogativa;
- f) Resultado satisfatório na Avaliação de Desempenho Anual.

7.7 Os (as) participantes do PGD que estiverem no teletrabalho em regime de execução integral poderão permanecer nessa modalidade em mais de um ciclo, caso não haja concorrência para o regime de execução integral na Unidade, gerando, sempre que possível, revezamento entre os membros da equipe.

8. DO RESULTADOS DA SELEÇÃO



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

8.1 O resultado será divulgado até o dia **27 de fevereiro de 2024** no endereço eletrônico <https://arquivocentral.unifesspa.edu.br/>

8.2 Após a publicação do resultado, caso haja a desistência do (a) candidato (a) selecionado (a), será convocado (a) o (a) próximo (a) da lista.

8.3 O (a) servidor (a), caso necessário, poderá interpor recurso ao resultado conforme segue:

- a) Ao (à) gestor (a) da Unidade: em até 1 (um) dia útil após a publicação do resultado dos (as) participantes
- b) à CPPGD: em segunda instância, em até 1 (um) dia útil após a publicação do resultado do recurso

9. DA AVALIAÇÃO DO CICLO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

9.2 Os períodos de avaliação do primeiro ciclo acontecerão entre 1º a 31 de julho de 2024 (1º semestre); e 1º a 31 de janeiro de 2025 (2º semestre).

10. CRONOGRAMA

Etapa	Período
Período de inscrições	16/02/2024 a 22/02/2024
Resultado	até 27/02/2024
Fase de execução do ciclo PGD	a partir de 04/03/2024 a 03/03/2025
Envio da lista de participantes à Progep	até 28/03/2024

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A participação na presente seleção implica na aceitação integral do disposto no Item 4.6 e na Portaria nº 2.319/2023 - Reitoria/Unifesspa e suas alterações.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS**

10.2 O presente edital terá validade igual ao do ciclo PGD.

10.3 Caso o (a) servidor (a) não tenha participado do edital de seleção e tenha interesse em aderir ao PGD, e o Arquivo Central ainda possua vaga disponível, poderá requerer, posteriormente, ao Arquivo Central, a sua adesão ao PGD, desde que preencha todos os requisitos apontados no presente edital.

10.6 Os casos omissos e as dúvidas sobre o processo seletivo do Arquivo Central deverão ser encaminhadas para o e-mail: arquivocentral@unifesspa.edu.br.

Marabá, 09 de fevereiro de 2024.

Josiene da Silva Queiroz Campos
Coordenadora Geral do Arquivo Central da Unifesspa