



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL Nº 02/2022

O Diretor da Faculdade de Educação no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 65 de 30 de julho de 2020, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na autorização do Ministério da Educação para a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas, por meio da Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, e na Instrução Normativa nº 28/2022, publicada no Boletim de Serviço UFA nº 88, de 12 de maio de 2022, RESOLVE:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital visa a dar publicidade as vagas disponíveis nesta Unidade para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme Processo nº 23069.000806/2022-22, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar **os servidores técnico-administrativos**.

1.3. A seleção será procedida pelo gestor da Unidade.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

2.1 Serão disponibilizadas **12 (doze)** vagas para a realização das atividades contempladas neste Edital, as quais estão registradas no Plano de Trabalho da Unidade, aprovado pela Comissão Permanente do Programa de Gestão, que segue como Anexo I.

2.2 As modalidades do Programa de Gestão adotadas na Unidade serão: teletrabalho parcial ou trabalho presencial.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Período: das 07 horas do dia 12 de julho de 2022 as 23:59 horas do dia 13 de julho de 2022 .

3.2 Dos procedimentos para inscrição:

3.2.1 A inscrição será realizada através do sistema próprio para o Programa de Gestão em <https://programadegestao.uff.br/login>.

3.2.2 O interessado deverá acessar o sistema com a sua identidade institucional (IdUFF), selecionar o Edital relacionado a sua Unidade, realizar a candidatura e aceitar o Termo de Ciência e Responsabilidade.

4. DA SELEÇÃO

4.1 Deverá ser observado pelo gestor da Unidade ou Comissão, de que trata o subitem 1.3, a apresentação pelo interessado das seguintes habilidades, as quais favorecerão o desempenho das atividades laborativas.

- a) capacidade de organização e autodisciplina;
- b) capacidade de cumprimento de prazos e metas;
- c) capacidade de interação com a equipe;
- d) pró-atividade na resolução de problemas;
- e) capacidade para utilização de tecnologias;
- f) orientação para resultados.

4.2. Caso o total de candidatos inscritos exceda o total de vagas informadas no subitem 2.1, será dada prioridade aqueles incursos nas seguintes situações:

I - com horário especial, nos termos dos §1º ao 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 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.

5. DO RESULTADO

5.1. O resultado será divulgado no dia 18 de julho de 2022 por meio de Edital disponibilizado em <https://www.editais.uff.br/>, o qual será publicado no Boletim de Serviço, contendo os participantes que foram selecionados para adesão ao Programa de Gestão.

6. DA VEDAÇÃO

6.1. 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 Fluminense.

6.2. 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 .

7. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

7.1 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, junta ao Programa de Gestão, em horas semanais;

III - o termo de ciência e responsabilidade, conforme formulário próprio.

O Plano de Trabalho Individual de que trata o subitem 7.1 será registrado em sistema informatizado.


7.1.1 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 e no Programa de Gestão e Desempenho da Universidade.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

8.2. 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 serviço, desempenho inferior ao estabelecido, infração aos termos da IN GAR/RET/UFF nº 28 de 12 de maio de 2022.

Niterói, 06 de julho de 2022.

Documento assinado digitalmente
 FERNANDO DE ARAUJO PENNA
Data: 11/07/2022 10:40:35-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

FERNANDO DE ARAUJO PENNA
Diretor da Faculdade de Educação

ANEXO I AO EDITAL N.º 02/2022
PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE - TABELA DE ATIVIDADES DA ESE

| Atividades | Código | Modalidade | Unidades |
|---|---------------|------------------------------|-----------------|
| Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos | A1 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos | A2 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos | A3 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Participação em reuniões | A4 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Monitoramento, processamento de dados e cargas em sistemas | A5 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Atendimento a serviços digitais | A6 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Atendimento a chamados de tecnologia da informação | A8 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Prestação de consultoria interna e externa | A9 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Planejamento e execução de projetos | A13 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Atendimento ao público | A16 | Presencial | ESE – 702 |
| Assessoria e secretariado | A17 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital) | A18 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados | A29 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Logística Patrimonial – Recebimento, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais | A30 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |
| Fiscalização e acompanhamento de contratos | A32 | Teletrabalho e/ou presencial | ESE – 702 |