



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

ESD Nº 01/2022

A **Diretora da Faculdade de Direito**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº65, 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 UFF nº 88, de 12 de maio de 2022, RESOLVE:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital visa a dar publicidade às vagas disponíveis nesta Unidade para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme Processo nº 23069.171524/2022-17, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar, servidores técnicos administrativos, contratados, empregados públicos, em exercício na Unidade

1.3. A seleção será procedida pelo Gestor da Unidade.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

2.1 O Programa de Gestão poderá ser adotado por toda a Unidade 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 e/ou trabalho presencial, oferecendo vagas a todos os servidores técnico-administrativos lotados nas UORGs que integram a estrutura organizacional da unidade.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Período: das 08 horas do dia 22 de julho de 2022 às 22 horas do dia 25 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 (TELEPORT), acesso em <programadegestao.uff.br>.

3.2.2 O interessado deverá acessar o sistema TELEPORT com a sua identidade institucional (iduff), selecionar o Edital relacionado à sua Unidade, realizar a candidatura e aceitar o Termo de Ciência e Responsabilidade. Para mais informações, acessar o ícone: **Como utilizar o Sistema**, localizado no menu à direita, canto inferior, do sistema próprio para o Programa de Gestão.

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.

5. DO RESULTADO

5.1. O resultado será divulgado no dia 27 de julho de 2022 por meio de Edital, disponibilizado em <<http://direito.uff.br>> e no Boletim de Serviço, que conterá a relação de participantes 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, junto ao Programa de Gestão, em horas semanais;

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

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

7.1.2 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 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 à conexão à internet, à 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, 19 de julho de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Pontes Pimentel, DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO**, em 19/07/2022, às 16:01, 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.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0929323** e o código CRC **02D29824**.

Referência: Processo nº 23069.171524/2022-17

SEI nº 0929323



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome da UORG FACULDADE DE DIREITO- ESD	UORG 693
Nome do Gestor Máximo Fernanda Pontes Pimentel	
Função Diretora Unidade	SIAPE 2524037
E-mail institucional fernandapimentel@id.uff.br	

2. IDENTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS NO PROGRAMA DE GESTÃO

ANEXO I- EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO FACULDADE DE DIREITO			
Atividade(descrição)	Atividade (Código)	Modalidade	Unidades
Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos	A1	Teletrabalho e/ou Presencial	ESD
			Departamentos: DDA / DCJ / SDB/ SDP/ SDV
Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos	A2	Teletrabalho e/ou Presencial	ESD
			Departamentos: DDA / DCJ / SDB/ SDP/ SDV
Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos	A3	Teletrabalho e/ou Presencial	ESD
			Departamentos: DDA / DCJ / SDB/ SDP/ SDV
Participação em reuniões	A4	Teletrabalho e/ou Presencial	ESD
			Departamentos: DDA / DCJ / SDB/ SDP/ SDV
Atendimento a serviços digitais	A6	Teletrabalho e/ou Presencial	ESD
Prestação de consultoria interna e externa	A9	Teletrabalho e/ou Presencial	ESD
			Departamentos: DDA / DCJ / SDB/ SDP/ SDV

Prestação de atividades de capacitação e de desenvolvimento de servidores	A10	Teletrabalho e/ou Presencial	ESD
Realização de eventos	A11	Teletrabalho e/ou Presencial	ESD
			Departamentos: DDA / DCJ / SDB/ SDP/ SDV
Planejamento e execução de projetos	A13	Teletrabalho e/ou Presencial	ESD
			Departamentos: DDA / DCJ / SDB/ SDP/ SDV
Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços	A14	Teletrabalho e/ou Presencial	ESD
Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	A15	Teletrabalho e/ou Presencial	ESD
			Departamentos: DDA / DCJ / SDB/ SDP/ SDV
Atendimento ao público	A16	Presencial	ESD
			Departamentos: DDA / DCJ / SDB/ SDP/ SDV
Assessoria e secretariado	A17	Teletrabalho e/ou Presencial	ESD
			Departamentos: DDA / DCJ / SDB/ SDP/ SDV
Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital)	A18	Teletrabalho e/ou Presencial	ESD
			Departamentos: DDA / DCJ / SDB/ SDP/ SDV
Visitas técnicas	A19	Teletrabalho e/ou Presencial	DDA
Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade	A27	Teletrabalho e/ou Presencial	ESD
Articulação e estabelecimento relações para o desenvolvimento de parcerias	A28	Teletrabalho e/ou Presencial	ESD

Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados	A29	Teletrabalho e/ou Presencial	ESD
			Departamentos: DDA / DCJ / SDB/ SDP/ SDV



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Pontes Pimentel**, DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO, em 14/07/2022, às 12:03, 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.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0921874** e o código CRC **D9BCC7A8**.