



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO  
Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas  
Faculdade Nacional de Direito  
Comissão Setorial do Programa de Gestão e Desempenho

## EDITAL PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO Nº 67/2023

PR4/UFRJ

PROCESSO Nº 23079.257771/2023-63

O Diretor da Faculdade Nacional de Direito, Professor Carlos Alberto Pereira das Neves Bolonha, nomeado pela Portaria nº 6.954, de 31 de agosto de 2021, publicada no DOU nº 166 de 01/09/2021, no uso de suas atribuições legais, resolve torna público o presente Edital, que visa abrir o período de inscrições e estabelecer orientações, critérios e procedimentos gerais para selecionar os agentes públicos em exercício na FACULDADE NACIONAL DE DIREITO, interessados(as) em aderir ao **Programa de Gestão e Desempenho**, em consonância com a Instrução Normativa PR4 nº 116/2023, de 18 de outubro de 2023, e pelas regras estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção regida por este Edital destina-se à habilitação e à adesão dos(as) agentes públicos em efetivo exercício na FACULDADE NACIONAL DE DIREITO, ao Programa de Gestão e Desempenho, nas modalidades presencial ou teletrabalho, regimes de execução parcial ou integral.

1.2 Os agentes públicos interessados deverão atender aos requisitos estabelecidos para as vagas disponibilizadas para o PGD presencial, teletrabalho parcial ou integral.

1.3 Para as vagas na modalidade de teletrabalho parcial ou integral é imprescindível que o agente público disponha de equipamentos compatíveis com os sistemas utilizados na FACULDADE NACIONAL DE DIREITO.

### 2 DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

2.1 Todos(as) os(as) servidores(as) técnico-administrativos(as) efetivos(as), com exceção daqueles(as) previstos(as) no subitem 2.2 deste edital, estão aptos(as) a participar do PGD.

2.2 **Não estão** aptos(as) a participar do PGD:

I. agentes públicos em jornada de trabalho flexibilizada;

II. agentes públicos que tenham sofrido desligamento do PGD pelo descumprimento das obrigações previstas na pactuação do plano de trabalho e/ou no termo de ciência e responsabilidade, pelo prazo de 6 (seis) meses;

III. agentes públicos que executem atividades não passíveis de mensuração de suas entregas.

2.3 Agentes públicos cujas atividades exijam a presença física permanente na Unidade, poderão aderir ao PGD apenas na modalidade presencial, respeitado o horário de funcionamento da Unidade.

2.4 A participação de agente público residindo no exterior, exclusivamente no teletrabalho integral, somente será admitido para servidores da UFRJ em cargos efetivos, que tenham concluído o estágio probatório.

### 3. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ADESÃO

3.1 A adesão deverá conter as seguintes etapas:

I. Análise da natureza das atividades desempenhadas pelo(a) agente público interessado(a), devendo-se observar o desempenho das atividades na forma de teletrabalho não prejudicará os serviços prestados pela unidade e o atendimento ao público interno ou externo no horário de funcionamento da unidade;

II Pactuação do plano de trabalho da equipe submetendo o plano ao Dirigente máximo da unidade;

III Pactuação do plano de trabalho individual com o responsável pela equipe;

IV Assinatura do termo de compromisso.

3.2 O servidor que optar por não pactuar com o responsável da equipe, ou não pactuar no prazo definido neste edital será considerado pelo responsável da equipe como não aderente ao PGD.

### 4. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

4.1 As vagas disponíveis para o *PGD-FND* estão dispostas no quadro a seguir

QUADRO 1

<b>Unidade de Planejamento</b>	<b>Setores e agentes públicos(as) abrangidos(as)</b>	<b>Total de agentes públicos(as) lotados(as)</b>	<b>Vagas Teletrabalho integral</b>	<b>Vagas Teletrabalho parcial</b>	<b>Vagas Trabalho presencial aderente PGD não aderente PGD</b>
--------------------------------	--	--	------------------------------------	-----------------------------------	--

	Coordenação de Extensão	1	0	1	0
	Coordenação de Graduação	3	0	3	0
	Coordenação de Monitoria	1	0	1	0
	Coordenação de Monografia e SCRID	1	0	1	0
	Gabinete do Diretor	2	0	2	0
<b>Faculdade Nacional de Direito</b>	NUDMA	3	0	0	3
	Núcleo de Prática Jurídica	2	0	1	1
	Seção de Almoxarifado	1	0	0	1
	Seção de Patrimônio	1	0	0	1
	Seção de Pessoal	3	2	1	0
	Secretaria Acadêmica	3	0	3	0
	Secretaria dos Departamentos	2	0	2	0
	Secretaria da Pos Graduação	2	0	2	0
<b>Biblioteca</b>	Biblioteca	8	0	0	8
	Gerência	2	0	0	2
<b>Seção de Atividades Gerencias</b>	Seção de Administração Predial	3	0	0	3
	Seção de Audiovisual	3	0	0	3
<b>totais</b>		41	2	17	22
	20% do total de servidores	9			

I Na modalidade presencial não há limite de vagas;

II Na modalidade de teletrabalho parcial não há limite de vagas e o regime de trabalho poderá ser executado conforme pactuado com a equipe e informado no plano de trabalho individual nos percentuais de 20%, 40% ou 60% da jornada de trabalho semanal será exercida fora das dependências físicas da unidade organizacional;

III Na modalidade de teletrabalho integral as vagas serão preenchidas até o limite de 20 % da força de trabalho da unidade;

IV Caso o número de vagas na modalidade teletrabalho integral não seja superior ao limite de 20 % da força de trabalho da unidade não será necessária a seleção/classificação dos interessados;

V Caso o número de interessados(as), na modalidade teletrabalho integral, seja superior ao limite de 20 % da força de trabalho da unidade, será realizada a seleção conforme os critérios na priorização de agentes públicos participantes, conforme disposto na Instrução Normativa PR4 nº 116/2023, na seguinte ordem:

- a) peessoas com deficiência ou com problemas graves de saúde, ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
- b) peessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- c) gestantes e lactantes;
- d) servidores(as) com filhos e/ou dependentes menores de 6 anos;
- e) servidores (as) com horário especial, nos termos dos parágrafos 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e,
- f) com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo.

4.2 Ocorrendo alterações nas equipes de que resulte em superação o limite de 20% da força de trabalho pelas vagas de teletrabalho integral a Comissão divulgará novo quadro contendo o quantitativo de vagas.

4.3 Estará dispensado da inclusão do processo SEI a relação de servidores inscritos e a relação de servidores selecionados caso tenha sido dispensada a realização da seleção conforme inciso IV deste artigo.

## **5.DA SELEÇÃO**

5.1. A inscrição para a classificação dos interessados a modalidade de teletrabalho integral será feita por meio de preenchimento de formulário a ser disponibilizado pela TIC.

5.2. O início do prazo para inscrição será contado a partir da data de aprovação do edital

5.3 O prazo para inscrição será de sete dias uteis

5.4 Após o primeiro período de inscrições descrito acima, novas inscrições poderão ocorrer , permitindo, se homologado(a), a habilitação para o mês seguinte.

5.5 O formulário de inscrição deverá observar os requisitos elencados no Art. 10, § 1º da Instrução Normativa PR4 nº 116/2023 e incluir documento comprobatório das situações prioritárias previstas.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Para fins de publicação da lista de homologados, consideram-se **aprovados(as)** os(as) candidatos(as) que estiverem dentro das vagas ofertadas e classificados de acordo com os requisitos do item 4.1, inciso V deste edital.

6.2 Os(as) candidatos(as) excedentes às vagas ofertadas ou que não atenderem aos requisitos não terão suas candidaturas aprovadas.

6.2.1 Os(as) candidatos(as) excedentes às vagas ofertadas ocuparão a modalidade de teletrabalho parcial.

6.3 A Comissão Setorial terá dois dias uteis do termino do prazo de inscrições para divulgar o resultado preliminar

## 7. DA NÃO HABILITAÇÃO

7.1 Para fins de recurso, quanto à não habilitação ao *PGD-FND/UFRJ*, considerar-se-ão as seguintes instâncias:

- a) *Primeira instância: Gestor(a) da Unidade de Planejamento*
- b) *Segunda instância: Comissão Setorial de Acompanhamento e Supervisão*
- c) *Terceira instância: Pró-Reitora de Pessoal*

7.2 Da decisão proferida em terceira instância, não caberá recurso administrativo.

7.3 O agente público terá direito de impetrar recurso, do resultado preliminar, no prazo de até 07 (sete) dias úteis a partir da publicação do resultado preliminar.

7.4 O Gestor da Unidade de Planejamento terá 2 dias uteis para analisar os pedidos de recurso após o encerramento do prazo de interposição e comunicará sua decisão a Comissão para que seja dada ciência ao interessado.

7.5 O agente público terá direito de impetrar recurso a segunda instancia, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da ciência do resultado do recurso realizado a primeira instancia.

7.6 A Comissão terá 2 dias uteis para analisar os pedidos de recurso recebidos das decisões de primeira instancia e dará ciência ao interessado.

7.7 O agente público terá direito de impetrar recurso a segunda terceira instancia, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da ciência do resultado do recurso realizado a primeira segunda instancia.

7.8 A Comissão encaminhará o recurso recebido e enviara em dois dias uteis a Comissão Central

para deliberação.

7.9 A Comissão divulgará o resultado final dois dias úteis após ter resposta definitiva de todos recursos impetrados.

## **8. DO DESLIGAMENTO DO PGD**

8.1 O agente público participante do PGD-FND será desligado(a) nas seguintes hipóteses, previstas na Instrução Normativa PR4 nº 116/2023:

I. por solicitação própria, observada a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, prazo que poderá ser inferior em situações excepcionais deliberadas com a chefia e equipe de trabalho;

II. no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, justificada, observada antecedência mínima de 30 (trinta) dias para o teletrabalho, após o ato de notificação;

III. pelo descumprimento das obrigações previstas na pactuação do plano de trabalho individual e/ou no termo de ciência e responsabilidade;

IV. pelo decurso de prazo de validade do Edital do programa de gestão, conforme descrito no item 10.6;

V. na ausência de plano de trabalho pactuado entre o(a) agente público e a respectiva chefia, salvo nos casos que a ausência de pactuação se dê por parte exclusiva da chefia;

VI. em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;

VII. em virtude de aprovação do(a) participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo PGD, salvo nas acumulações lícitas de cargos, quando comprovada a compatibilidade de horários;

VIII. pela superveniência das hipóteses de vedação previstas na norma de procedimentos gerais da unidade, quando houver e

IX. pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas na Instrução Normativa PR4 nº 116/2023.

8.2. Nas hipóteses de que trata os incisos II, III, V, VI, o(a) agente público continuará em regular exercício das atividades no PGD, na respectiva modalidade, até que seja notificado(a) do ato de desligamento.

8.3 A notificação de que trata o item 8.2 definirá prazo, que não poderá ser inferior a 10 (dez) dias para

a modalidade presencial e 30 (trinta) para a modalidade teletrabalho, para que o(a) participante do PGD volte a se submeter ao controle de assiduidade e pontualidade.

8.4 Do desligamento do PGD caberá pedido de reconsideração e recurso, com efeito suspensivo, na referida ordem: à chefia imediata; à chefia da Unidade de Planejamento; à Comissão Setorial de Acompanhamento e Supervisão, em ultima instância, à PR-4.

## **9. DAS NOVAS HABILITAÇÕES**

9.1 Mediante desabilitação formal de agente público que tenha ingressado na modalidade de teletrabalho integral e havendo classificados em lista de espera, o próximo candidato poderá assumir a vaga.

9.2 O responsável/chefe de equipe que tenha aprovado novo plano de trabalho da equipe poderá solicitar a redistribuição de vagas na modalidade de teletrabalho integral

I havendo sobra de vagas o servidor poderá assumir o teletrabalho integral imediatamente;

II Não havendo vaga deverá aguardar o prazo de seis meses da ultima distribuição de vagas para que seja realizado nova etapa de classificação.

## **10. DO CRONOGRAMA PREVISTO**

10.1 O período de entrega dos planos de trabalho da equipe será de 10 dias uteis partir da publicação deste Edital.

10.2 Decorrido o prazo para a entrega dos planos de trabalho da equipe o Dirigente máximo da unidade tem o prazo de dois dias uteis para aprovar/assinar os planos de trabalho da equipes.

10.3 Será aberto prazo para inscrição para a seleção/classificação dos interessados conforme itens 4.1 inciso V, 4.2 e 5.2 deste Edital.

10.4 O prazo de adesão será de 10 dias uteis e ocorrerá mediante preenchimento do plano de trabalho individual e do termo de compromisso.

10.5 O início do prazo para adesão será na data de aprovação deste edital quando as vagas não excederem o limite de 20% da força de trabalho ou na divulgação do resultado final da seleção/classificação.

10.6 O início do PGD na FND será no primeiro dia útil do mês subsequente ao termino do prazo de adesão.

<b>Descrição</b>	<b>Datas</b>
Divulgação do edital	13/12/2023
Período de inscrições	Não aplicável
Divulgação do resultado preliminar	Não aplicável
Prazo para recursos	Não aplicável
Divulgação do resultado final	<u>Não aplicável</u>
Prazo para elaboração dos planos de trabalho	PLANO DE TRABALHO DE EQUIPE 20/12/23 <u>PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL 20/12/23</u>
Prazo para validação dos planos pactuados pela chefia imediata e dirigente máximo	22/12/23
Início do PGD na Unidade	<u>02/01/24</u>

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 A participação no PGD não se constitui em direito nem obrigação do(a) agente público.

11.2 A inscrição do(a) candidato(a) implicará a aceitação das normas para o teletrabalho contidas na Instrução Normativa PR4 nº 116/2023 e Resolução CONSUNI nº 181/2023.

11.3 Fica estabelecido o prazo de 48 horas de antecedência mínima nas convocações para que o agente público compareça a unidade.

11.4 O(A) participante do PGD-FND/UFRJ deverá manter seus dados atualizados no sistema.

11.5 São de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

11.6 O prazo deste edital esgotar-se-á no dia 31 de dezembro do ano seguinte da sua publicação ou, caso seja publicado ato de revogação.

11.8 Os casos omissos, não previstos neste edital, serão analisados pela Comissão Setorial e decidido pelo Diretor da FND.



CARLOS ALBERTO PEREIRA DAS NEVES BOLONHA  
DIRETOR DA FACULDADE NACIONAL DE DIREITO

---

**Referência:** Processo nº 23079.257771/2023-63

SEI nº 3763970

Av. Pedro Calmon, 550, Prédio da Reitoria - Bairro Cidade Universitária

Rio de Janeiro, RJ - CEP 21941-901 - Telefone: - <http://www.ufrj.br>