



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA  
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
Av. Abolição, nº 03, Centro, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000

## EDITAL PROPPG Nº 04/2026

### CHAMADA PÚBLICA PARA ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO INTEGRALMENTE REMOTO DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO (PROPPG)

**O PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, torna público o chamamento para inscrição de servidores com a finalidade de participação no Programa de Gestão e Desempenho (PGD), na modalidade 100% remota, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPPG), observadas as disposições constantes no presente Edital, no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na Instrução Normativa Conjunta SGP/SRT/SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, na Instrução Normativa SEGES/SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, na Resolução *Ad Referendum* Conad/Unilab nº 17, de 16 de dezembro de 2022, na Portaria Reitoria/Unilab nº 719, de 24 de julho de 2024, na Instrução Normativa SGP/Unilab nº 26, de 15 de janeiro de 2025, na Portaria PROPPG/Unilab nº 07, de 28 de janeiro de 2025 e demais legislações aplicáveis à matéria.

#### 1. DO OBJETO

1.1 Este edital estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais para seleção de servidores em exercício na PROPPG, com a finalidade de participação no Programa de Gestão e Desenvolvimento (PGD), na modalidade 100% integral, conforme regulamento aprovado pela Resolução *Ad Referendum* Conad/Unilab nº 17, de 16 de dezembro de 2022 e as disposições da Instrução Normativa SGP/Unilab nº 26, de 15 de janeiro de 2025.

1.2 O chamamento interno à PROPPG será regido por este edital, promovido e executado pelo Pró-reitor de Pesquisa e Pós-graduação, com o apoio dos coordenadores da mesma unidade.

#### 2. DAS NORMAS DO PGD

2.1 O PGD Integral da PROPPG terá abrangência para as/os servidores lotados diretamente na Pró-Reitoria, vinculados à Coordenação de Pesquisa (CPQ), à Coordenação de Pós-Graduação (CPG) e à Coordenação de Inovação Tecnológica (CIT).

2.2 A(O) participante do PGD Integral da PROPPG elaborará o plano de trabalho individual a ser desenvolvido pelo setor, conforme pactuado.

2.3 A/O participante do PGD Integral deverá assinar seu plano de trabalho individual, contendo:

2.3.1 As atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas do plano de entrega;

2.3.2 O regime de execução em que participará do programa de gestão, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso; e

2.3.3 O termo de ciência e responsabilidade.

2.4 Entende-se por chefia imediata, a autoridade ocupante de cargo com Função Gratificada (FG) e Cargo de Direção (CD) imediatamente superior ao participante.

### **3.DOS REGIMES DE EXECUÇÃO**

3.1 O presente edital prevê a habilitação e a adesão de servidores ao seguinte regime de teletrabalho:

**I - Regime de execução integral A:** quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada 100 % remotamente por um período de 1 (um) ano.

**II - Regime de execução integral B:** quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada 100 % remotamente por um período de 6 (seis) meses.

Parágrafo único. É possível a continuidade do exercício integral de teletrabalho por prazo igual ao inicialmente concedido, conforme prevê o § 3º, do art 5º da Portaria PROPPG/Unilab nº 07/2026. Caso o/a requerente assim o deseje, deve solicitar essa continuidade através do mesmo processo SEI utilizado para sua inscrição e encaminhá-lo à PROPPG.

### **4.DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PGD**

4.1 Poderão participar do PGD servidores que estejam em efetivo exercício no setor para o qual existam vagas disponibilizadas no presente edital, e ainda que desenvolvam atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos cuja natureza:

4.1.1 Demande maior esforço individual e menor interação com servidores públicos ou a comunidade;

4.1.2 Seja de complexidade que exige elevado grau de concentração; ou

4.1.3 Seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

### **5.DAS VEDAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PGD**

5.1 Estão impedidos de participar do programa de gestão servidores da PROPPG:

5.1.1 Cujas atribuições enquadrem-se no art. 5º § 2º incisos I, II e III, art. 11º, art. 27º incisos I, II e Parágrafo único da Resolução *Ad Referendum* Conad/Unilab nº 17, de 16 de dezembro de 2022 e aqueles cujas atividades não permitam a efetiva mensuração da produtividade, resultados e desempenho em relação às entregas;

5.1.2 De acordo com o art. 28º da Resolução *Ad Referendum* Conad/Unilab nº 17, de 16 de dezembro de 2022, o dirigente da unidade poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no programa de gestão, ainda que diferentes daquelas previstas nos artigos supracitados.

Parágrafo único. A vedação contida no item 5 do edital não desobriga o professor ocupante de Cargo de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG) à elaboração dos programas de gestão, criação dos planos de trabalho (conforme o caso) e avaliação dos resultados das atividades de suas equipes vinculadas no sistema PGD Petrvs.

### **6.DO DESLIGAMENTO DO PGD**

6.1. A PROPPG desligará o participante do PGD:

6.1.1 Por solicitação do participante, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;

6.1.2 No interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;

6.1.3 Pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 19 e do termo de ciência e responsabilidade a que se refere o art. 14 da Resolução *Ad Referendum* Conad/Unilab nº 17, de 16 de dezembro de 2022;

6.1.4 Pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão;

6.1.5 Em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;

6.1.6 Em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

6.1.7 Pela superveniência das hipóteses de vedação previstas neste Normativo;

6.1.8 Pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 32 da Resolução *Ad Referendum* Conad/Unilab nº 17, de 16 de dezembro de 2022.

## **7. DO PRAZO DE PERMANÊNCIA NO PGD**

7.1 A permanência do participante no PGD integral está vinculada à vigência das normativas específicas do Programa mencionadas no início deste Edital, bem como suas alterações, havendo, se for o caso, necessidade de aprovação em novo edital para continuidade no programa.

## **8. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARTICIPANTE DO PGD**

8.1 O participante do PGD, deverá:

8.1.1 Assinar termo de ciência e responsabilidade;

8.1.2 Cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

8.1.3 Atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, na forma do art. 15 da Resolução *Ad Referendum* Conad/Unilab nº 17, de 16 de dezembro de 2022;

8.1.4 Manter permanentemente atualizados os seus dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, ativos e disponíveis às/aos demais servidores da unidade, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstas em legislação;

8.1.5 Consultar diariamente o seu e-mail institucional e demais formas de comunicação, gratuitas e com acessibilidade, utilizadas pela unidade e pelo setor de exercício;

8.1.6 Permanecer em disponibilidade para contato pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

8.1.7 Manter as chefias informadas, de forma periódica e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventuais dificuldades, dúvidas e/ou informação que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento e as entregas previstas no plano de trabalho;

8.1.8 Comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho, pelo e-mail institucional;

8.1.9 Zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;

8.1.10 Retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da

informação e à guarda documental, de acordo com a regulamentação da Unilab, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade; e

8.1.11 Providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à instalação de softwares, conexão à Internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipuladas.

## **9.DAS VAGAS PARA O PGD**

9.1 A distribuição das vagas está descrita no Anexo I deste Edital, tendo em conta o levantamento de possibilidades para o bom funcionamento do setor.

9.2 As vagas disponibilizadas possuem temporalidade de vigência, podendo ter seus prazos prorrogados a partir de solicitação dos candidatos contemplados e mediante análise da gestão da PROPPG.

9.2.1. A solicitação de prorrogação de prazo deve ser encaminhada pela(o) requerente por processo SEI em, pelo menos, 30 (trinta) dias anteriores ao fim da vigência do prazo em curso.

## **10.DAS INSCRIÇÕES**

10.1 As **inscrições** serão realizadas entre os dias 30 de janeiro e 4 de fevereiro de 2026, conforme o estabelecido no cronograma disposto no item 13, após a devida publicação do Edital.

10.1.1 A PROPPG divulgará o presente Edital via processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), que será encaminhado às suas unidades vinculadas, informando a abertura do período de inscrições.

10.2 A servidora/ O servidor interessado em participar do PGD Integral deverá abrir processo administrativo no SEI, relacionando-o ao processo de seleção inicial recebido na unidade, anexando o “Formulário de Inscrição - Edital PROPPG nº 04/2026” (Anexo II) devidamente assinado.

10.2.1 Após a devida instrução do processo, a servidora/ o servidor deverá enviar um e-mail de solicitação de inscrição, através do processo SEI aberto, para o e-mail institucional da Pró-reitoria.

10.3 Será admitida somente uma única inscrição por requerente.

10.4 Não poderá ser realizada inscrição para setor de lotação distinto do setor de lotação da/do requerente.

10.5 O teor das informações inseridas no ato de inscrição é de inteira responsabilidade da/do requerente e sua inveracidade acarretará as combinações legais pertinentes.

10.6 A PROPPG não se responsabilizará por requerimento de inscrição não recebido por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

10.7 A inscrição realizada implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, não podendo alegar desconhecimento.

10.8 A **homologação parcial das inscrições deferidas e indeferidas** será publicada no dia 06 de fevereiro de 2026 na [página da PROPPG](#).

10.9 Caberá **interposição de recurso contra indeferimento de inscrição (Anexo III)**, a ser analisado pela chefia imediata, devendo ser realizado pelo/a requerente entre os dias 07 e 09 de fevereiro de 2026, conforme o estabelecido no cronograma disposto no item 13.

10.9.1 O recurso (Anexo III) deverá ser realizado no mesmo processo de inscrição aberto pela/pelo requerente no SEI, devendo a PROPPG ser notificada por e-mail, através da ferramenta disponível no SEI.

10.10 Finalizado o prazo para interposição de recurso contra a homologação parcial das inscrições, a **homologação definitiva das inscrições deferidas e indeferidas** será publicada no dia 10 de fevereiro de 2026 na página da PROPPG.

## 11. DA SELEÇÃO

11.1 A seleção dos candidatos às vagas disponíveis deverá consistir na verificação das seguintes habilidades:

11.1.1 Conhecimento técnico;

11.1.2 Capacidade de organização e autodisciplina;

11.1.3 Capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;

11.1.4 Capacidade de interação com a equipe;

11.1.5 Atuação tempestiva;

11.1.6 Proatividade na resolução de problemas;

11.1.7 Abertura para utilização de novas tecnologias;

11.1.8 Orientação para resultados;

11.1.9 Capacidade colaborativa.

11.2 As habilidades do item 11.1 serão verificadas pela gestão da PROPPG, tendo em conta o histórico avaliativo do/da requerente no exercício de suas funções.

11.3 O candidato será aprovado se considerado habilitado, pela gestão da PROPPG, em todos os requisitos listados no item 11.1, tendo justificativa plausível para a candidatura, em consonância com o Plano de Gestão da PROPPG e as atividades desenvolvidas pela Unidade Administrativa.

11.4 Os candidatos não aprovados serão notificados por e-mail a partir de parecer fundamentado anexado no Processo SEI de sua inscrição.

11.5 Serão selecionados os/as servidores inscritos habilitados que se enquadrem dentro do número de vagas prevista no Anexo I do presente edital.

11.6 O **resultado parcial** da presente seleção será publicado até o dia 13 de fevereiro de 2026 na página da PROPPG.

11.7 Caberá **interposição de recurso contra o resultado parcial (Anexo III)**, a ser analisado pela gestão da PROPPG, devendo ser realizado pela/pelo requerente entre os dias 14 e 19 de fevereiro de 2026, conforme o estabelecido no cronograma disposto no item 13.

11.7.1 O recurso (Anexo III) deverá ser realizado no mesmo processo de inscrição aberto no SEI, devendo o processo ser remetido à unidade da PROPPG, com notificação enviada por e-mail ao setor.

11.7.2 O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação deverá emitir um despacho no referido processo acusando o recebimento do recurso, cuja análise deverá ser realizada dentro do prazo estipulado no item 13 do presente Edital.

11.8 Finalizado o prazo para interposição de recurso contra o resultado parcial da seleção, o **resultado final** será publicado no dia 24 de fevereiro de 2026 na página da PROPPG.

## 12. MÉTODO DE AVALIAÇÃO DAS ENTREGAS PACTUADAS NOS PLANOS DE TRABALHO

12.1 A PROPPG utilizará o sistema PETRVS como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados previstos nos planos de trabalho de seus servidores participantes, em conformidade com o planejamento da Pró-Reitoria.

12.1.1 Cabe aos chefes imediatos realizarem ainda reuniões com as suas equipes, com fins de acompanhamento e avaliação das entregas pactuadas nos planos de trabalho dos/das servidores sob a

sua chefia.

### **13. DO CRONOGRAMA**

13.1 O presente Edital obedecerá às etapas e prazos apresentados a seguir:

<b>ATIVIDADE</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do Edital	30/01/2026
Inscrições	31/01 a 04/02/2026
Homologação Parcial das Inscrições	06/02/2026
Recurso contra Indeferimento de Inscrições	07 a 09/02/2026
Homologação Definitiva das Inscrições	10/02/2026
Resultado Parcial da Seleção	13/02/2026
Recurso contra o Resultado Parcial	14 a 19/02/2026
Resultado Final da Seleção	24/02/2026

13.2 É de inteira responsabilidade dos/das requerentes acompanhar o andamento do presente chamamento público, por meio da página da PROPPG.

**ALEXANDRE COHN DA SILVEIRA**

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

**ANEXO I**  
**DAS VAGAS**

<b>SETOR</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
PROPPG	1	INTEGRAL A	1(um) ano com possibilidade de prorrogação por igual período.
PROPPG	1	INTEGRAL B	6 (seis meses) com possibilidade de prorrogação por igual período.

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

<b>Nome</b>	
<b>Unidade de lotação</b>	
<b>Justificativa fundamentada para a adesão ao Regime Integral</b>	
<b>Como pretende organizar suas atividades no Regime Integral?</b>	
<b>Que contribuições o trabalho em Regime Integral pode trazer para seu desenvolvimento humano e profissional?</b>	
<b>Que contribuições o trabalho em Regime Integral pode trazer para o seu setor, para a PROPPG e para a Unilab?</b>	

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE</b>	
<b>NOME</b>	
<b>SIAPE</b>	
<b>UNIDADE DE EXERCÍCIO</b>	
<b>INFORMAÇÃO DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO</b>	
<b>DESTINATÁRIO:</b>	
<b>OBJETO DO RECURSO</b>	
<input type="checkbox"/> <b>( ) contra o indeferimento da inscrição</b>	
<input type="checkbox"/> <b>( ) contra o resultado parcial</b>	
<b>MOTIVAÇÃO FUNDAMENTADA</b>	

## Data

## Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE COHN DA SILVEIRA, PRÓ-REITOR(A) DE PESQUISA E PÓS GRADUAÇÃO**, em 30/01/2026, às 15:48, 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.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1367838** e o código CRC **2580E9A8**.