



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 ADEÇÃO 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:

ATIVIDADE	PERÍODO
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

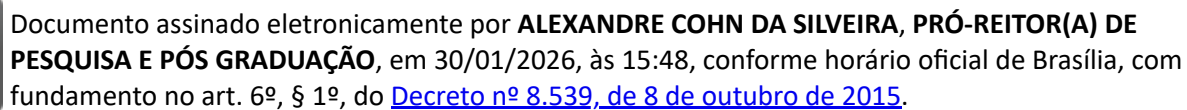
SETOR	VAGAS	REGIME DE EXECUÇÃO	VIGÊNCIA
PROPPG	1	INTEGRAL A	1(um) ano com possibilidade de prorrogação por igual período.
PROPPG	1	INTEGRAL B	6 (seis meses) com possibilidade de prorrogação por igual período.

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

ANEXO III
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

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

[illegible]

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, informando o código verificador **1367838** e o código CRC **2580E9A8**.