



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro  
Reitoria

## **EDITAL DE SELEÇÃO PROUENF N° 01/2024**

### **PROCESSO DE SELEÇÃO DO PROGRAMA PROUENF, DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO CONSUNI UENF N° 42 DE 15 DE SETEMBRO DE 2024.**

A Reitora da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro (UENF), no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do processo seletivo para o Programa ProUENF 2024, em conformidade com a Resolução CONSUNI UENF n° 42/2024.

#### **1. DO PROGRAMA PROUENF**

##### **1.1 Objetivos**

O Programa ProUENF tem como objetivo promover o aprimoramento e otimização da gestão pública da Universidade Estadual do Norte Fluminense Darcy Ribeiro, visando à maior efetividade, economicidade e transparência no cumprimento das metas organizacionais, conforme a Resolução CONSUNI n° 42/2024.

##### **1.2 Modalidade das Bolsas**

1.2.1. As bolsas serão oferecidas ao corpo de servidores participantes, com o propósito de incentivar a execução de planos de trabalho de gestão.

1.2.2. A bolsa será mensal, com duração de até 36 (trinta e seis) meses, no valor de R\$2.000,00 (dois mil reais) por mês. Havendo disponibilidade orçamentária e a critério da Reitoria, o valor poderá ser reajustado.

1.2.3. As bolsas não serão incorporadas ao salário e serão recebidas exclusivamente durante o período de permanência do servidor no programa, conforme o art. 2º, §3º da Resolução CONSUNI n° 42/2024.

#### **2. DOS PRÉ-REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO**

##### **2.1 Elegibilidade**

2.1.1. Poderá se candidatar ao Programa ProUENF todo membro do corpo de servidores da UENF, que esteja em efetiva atividade na Universidade, conforme as seguintes condições:

2.1.2. O candidato deverá pertencer ao corpo de servidores da UENF, conforme Parágrafo único do Art. 1º da Resolução CONSUNI 42/2024, com no mínimo 3 (três) anos de atividade comprovada na Instituição.

##### **2.2 Impedimentos**

2.2.1. Não poderão se candidatar ou permanecer no Programa ProUENF:

a) Servidores que estejam em estágio probatório, cedidos ou afastados por qualquer motivo por período superior a 30 (trinta) dias;

b) Servidores que tenham sido responsabilizados em Processos de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos últimos 5 (cinco) anos.

2.2.2. Não será possível a acumulação da bolsa ProUENF com qualquer outra bolsa, com exceção de bolsas concedidas por agência de fomento a título de produtividade em pesquisa ou em desenvolvimento tecnológico e extensão inovadora, bem como, bolsa concedida por empresas a projetos institucionais.

#### **3. DA INSCRIÇÃO**

### **3.1 Início do Programa e Períodos de Inscrição**

**3.1.1. O ProUENF terá início em dezembro de 2024, e as inscrições serão recebidas a partir do dia 11 de novembro de 2024, permanecendo abertas até 20 de novembro de 2024;**

3.1.2. As inscrições para a seleção no **ProUENF 2024** serão recebidas exclusivamente pelo endereço eletrônico [prouenf@uenf.br](mailto:prouenf@uenf.br), da seguinte forma:

- a) Só serão aceitas inscrições enviadas por meio do e-mail institucional do servidor (@uenf.br);
- b) Por se tratar de um edital de fluxo contínuo, as inscrições estarão abertas por 10 (dez) dias corridos, a partir do dia 10 de cada mês ou a partir do primeiro dia útil subsequente, no mês anterior à data de ingresso no Programa;
- c) Excepcionalmente para os candidatos que ingressarão no ProUENF no mês de janeiro, as inscrições serão recebidas no primeiro dia útil do mês de dezembro, permanecendo abertas por um período de 10 dias corridos.

### **3.2 Documentação Necessária**

3.2.1. Deverão ser enviados a partir do e-mail institucional do candidato, anexados **em único pdf**:

- a) Formulário de Inscrição (anexo I);
- b) Plano de Trabalho destinado ao aprimoramento da gestão acadêmico-administrativa (anexo II);
- c) Currículo (anexo III);

### **3.3 Plano de Trabalho**

3.3.1. O Plano de Trabalho não poderá incluir ações que sejam dissonantes ou incompatíveis com as atividades já desempenhadas pelo servidor em seu cargo.

3.3.2. As ações propostas no Plano de Trabalho devem ser realizadas, presencialmente, de segunda a sexta-feira, com cumprimento integral do horário das 8h às 12h e das 14h às 18h para servidores em turno diurno, e das 14h às 22h para servidores em turno noturno.

3.3.3. O Plano de Trabalho deverá incluir a indicação de cursos ou treinamentos necessários para aprimorar o cumprimento das atividades previstas, com exigência de carga horária mínima de 60 (sessenta) horas por ano, conforme o Art. 18 da Resolução CONSUNI 42/2024.

3.3.4. Cursos de capacitação e treinamentos presenciais poderão ser realizados durante o expediente, conforme o art. 15 da Resolução 42/2024, desde que não sejam de longa duração, ou seja, aqueles com prazo superior a 60 (sessenta) dias, ou que ultrapassam 120 a 180 horas de conteúdo.

3.3.5. Cursos presenciais que só possam ser realizados no horário do programa não poderão ser contínuos, como, por exemplo, todas as tardes das 14h às 18h.

3.3.6. Cursos virtuais ou de longa duração deverão ser realizados fora do horário de expediente.

3.3.7. Um grupo de servidores de uma mesma unidade poderá elaborar e apresentar o Plano de Trabalho comum, desde que as ações propostas visem à melhoria das atividades da unidade em questão, desde que todos tenham participação em atividades distintas. Da mesma forma, servidores de diferentes unidades, com ações voltadas para o benefício da instituição como um todo, também poderão desenvolver o mesmo plano comum, desde que todos tenham participação em atividades distintas. No entanto, as inscrições no programa deverão ser realizadas individualmente por cada servidor participante.

## **4. DO PROCESSO SELETIVO**

### **4.1 Etapas da Seleção**

4.1.1. A submissão e o julgamento das propostas ocorrerão por meio de processo seletivo, sob a responsabilidade do Comitê de Avaliação, composto por membros indicados pela Reitoria nos termos do art. 7º da Resolução CONSUNI Nº 42/2024, com publicação em portaria própria.

4.1.1. O Comitê de Avaliação usará critérios claros para análise, que incluirão:

- a) A compatibilidade do Plano de Trabalho com as atribuições do cargo e os objetivos do programa ProUENF.

b) A coerência e inovação das propostas em relação às metas institucionais.

c) A experiência e qualificação profissional do servidor.

4.1.2. A seleção será realizada em duas etapas:

a) Validação da candidatura e do Plano de Trabalho: atendimento aos requisitos estabelecidos no Art. 4º e seu parágrafo único da Resolução CONSUNI Nº 42/2024, bem como a análise da compatibilidade do Plano de Trabalho com os interesses institucionais da UENF.

b) Análise do currículo, onde será atribuída nota com base no tempo de exercício de atividades na UENF, formação acadêmica e qualificação profissional.

## **4.2 Critérios de Avaliação**

4.2.1. A nota final será composta pela média ponderada das avaliações do Plano de Trabalho e Currículo, conforme os pesos atribuídos:

**a) Projeto de Trabalho (P):** peso 7.

**b) Currículo do Proponente (C):** peso 3.

4.2.2. A fórmula da nota final será:

**NOTA FINAL = [(Px7) + (Cx3) ÷ 10.**

## **5. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

### **5.1 Divulgação dos Resultados**

5.1.1. O resultado preliminar será divulgado pela ASCOM, por meio do e-mail institucional do servidor, no último dia útil de cada mês, que antecede a implementação da bolsa, por ser o edital de fluxo contínuo.

### **5.2 Recursos**

5.2.1. Os recursos devem ser enviados exclusivamente para o e-mail [prouenf@uenf.br](mailto:prouenf@uenf.br) até o primeiro dia útil do mês da implementação da bolsa.

5.2.2. Os recursos serão julgados pelo COLEX.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **6.1 Execução do Programa**

6.1.1. As chefias imediatas, conforme art. 16 da Resolução CONSUNI Nº 42/2024, atestarão, mensalmente, a frequência integral do servidor no horário de expediente descrito no art. 14 da mesma Resolução, bem como, o desenvolvimento das atividades conforme descritas no plano de trabalho, encaminhando formulários próprios conforme Anexos II, IV e V da mesma Resolução à Gerência de Recursos Humanos da UENF, juntamente com o mapa de controle de frequência (MCF) mensal;

6.1.2. Os servidores contemplados deverão apresentar relatório anual das atividades desenvolvidas com comprovações de capacitações e treinamentos, conforme Anexo III da Resolução CONSUNI nº 42/2024.

6.1.3. Serão realizados, anualmente, seminários e workshops para a apresentação dos principais resultados, com o objetivo de avaliar o Programa.

6.1.4. O Programa será constantemente avaliado, e sua continuidade poderá ser revista a qualquer momento pela Reitoria.

### **6.2 Frequência e Exclusão do Programa**

6.2.1. A frequência no programa será atestada mensalmente pela chefia imediata, em conjunto com o relatório mensal que será acompanhado do controle de frequência diária. O descumprimento das exigências de frequência implicará na exclusão imediata do servidor, conforme art. 16 da Resolução CONSUNI nº 42/2024.

6.2.2. Denúncias sobre o descumprimento das regras estabelecidas para o Programa poderão ser enviadas para o e-mail [prouenf@uenf.br](mailto:prouenf@uenf.br). As denúncias serão analisadas pelo Comitê de Avaliação, que poderá ouvir tanto a chefia imediata quanto o servidor, com o objetivo de apurar os fatos.



Documento assinado eletronicamente por **Rosana Rodrigues, Reitora**, em 16/10/2024, às 12:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **85230769** e o código CRC **5D120ADE**.

Rosana Rodrigues

Reitora