

Entendimentos consolidados - CAPGEST

1. Recomenda-se que os servidores que aderirem ao PGD só poderão alterar a lotação após o primeiro ciclo em vigência, que tem a duração de 3 meses;
2. Caso haja necessidade de alteração de lotação durante o ciclo, o gestor deverá encerrar a vigência do plano de trabalho na data do último dia de exercício do servidor, justificando, no processo SEI, as entregas pendentes;
3. Em caso de remoção, o servidor deverá manter-se em regime de trabalho com ponto eletrônico e, após o encerramento do ciclo da Unidade, poderá participar do PGD;
4. As Unidades flexibilizadas devem primeiro solicitar a alteração dessa condição na CFLEX, exceto no caso de processo para os gestores, conforme a Resolução nº 54/2023 do CAD;
5. Caso a Unidade com jornada flexibilizada, que tenha autorização para que os ocupantes de FG e CD realizem o PGD, deseje sair da Flexibilização, após a saída da jornada flexibilizada, aprovada pela CFLEX, será necessário a Unidade enviar um novo pedido de adesão ao PGD para o setor inteiro direcionado ao perfil DGP/CAPGEST;

Entendimentos consolidados - CAPGEST

5. Em Unidades já autorizadas a realizarem o PGD, se novos servidores quiserem aderir ao programa, a Unidade fará o Termo Aditivo e uma nova seleção, mas será necessário aguardar o encerramento do ciclo para que de fato as mudanças entrem em prática;
6. O Edital é o instrumento que define as regras específicas para cada Unidade. Sua vigência independe da autorização do PGD, uma vez que esta é realizada mediante Ato autorizativo.
7. Eventuais ajustes ao Edital devem ser realizados mediante Termo Aditivo. Todas as informações que constam no Ato da Reitoria são exigências legais. Caso seja decidida uma mudança, como o percentual de presencialidade, será necessária a obtenção de um novo parecer da CAPGEST;

Entendimentos consolidados - CAPGEST

8. Caso haja necessidade de inclusão de novos servidores ou mudanças de modalidade, por exemplo, desde que não extrapole o definido no ato autorizativo, a Unidade poderá fazê-lo por meio de termo aditivo ou novo edital;

9. Após a publicização do resultado, os documentos devem ser anexados ao processo inicial e enviados à DGP/PROGEST, para que essas novas informações sejam atualizadas no site do PGD da UnB.

