

**EDITAL Nº 01/DGP DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023****PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO  
NAS MODALIDADES****PRESENCIAL E TELETRABALHO**

PROCESSO Nº 23106.126425/2023-60

A Decana de Gestão de Pessoas da Universidade de Brasília, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Resolução nº 54 CAD/UnB, de 13 de setembro de 2023, torna público o processo de habilitação de servidores lotados no Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) para participarem do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, em observância ao estabelecido no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na Instrução Normativa nº 24, SEGES-SGPRT /MGI, de 31 de julho de 2023, na Portaria nº 267, MEC, de 30 de abril de 2021, e nas disposições deste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente Edital tem por objetivo tornar público o processo de habilitação para o desenvolvimento de atividades nas modalidades presencial, teletrabalho parcial e teletrabalho integral, considerando teletrabalho o trabalho realizado de forma remota, fora das dependências do DGP, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo.

**2. DAS MODALIDADES E DOS REGIMES DE EXECUÇÃO DE TELETRABALHO**

2.1 Modalidade presencial: modalidade de trabalho em que a jornada regular do participante é desenvolvida integralmente nas dependências físicas da UnB, dispensado do controle de frequência.

2.2 Modalidade teletrabalho: a execução do trabalho é feita nas duas formas de regimes de execução:

2.2.1 Regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência, sendo parte da jornada executada de forma remota e parte nas dependências físicas da UnB;

2.2.2 Regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho de forma remota, dispensado do controle de frequência.

2.3 O regime de execução integral é considerado excepcional e não deve exceder 10% do total do DGP e será autorizado pela Dirigente máxima da Unidade, contanto que as atividades do setor sejam compatíveis.

a) Os casos de concessão de licença para acompanhamento de cônjuge, o regime

integral poderá ser adotado como alternativa ao exercício provisório, independente do percentual previsto no item 2.3;

b) Em alternativa de Licenças e Afastamentos para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País.

2.4 Para modalidade de teletrabalho no exterior, deverá ser observado o contido no Capítulo III da Resolução nº 54 CAD/UnB, de 13 de setembro de 2023, é considerado excepcional e não deve exceder 10% do DGP e será autorizado pela Dirigente máxima da Unidade.

### **3. DOS REQUISITOS**

3.1 Poderão participar do programa os servidores Técnico Administrativos em Educação em exercício na UnB e lotados no DGP.

3.2 Servidores que não tenham cumprido um ano de estágio probatório poderão participar do PGD somente da modalidade presencial.

3.3 É vedada a participação neste Processo Seletivo do servidor:

a) cuja presença física seja obrigatória em todas as atividades;

b) apresentem contraindicações por motivos de saúde, constatadas em perícia médica

3.4 Servidores que recebam adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade ou irradiação ionizante e gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas não poderão participar do PGD na modalidade teletrabalho em regime de execução integral.

### **4. DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS**

4.1. O participante no PGD deverá manter a infraestrutura necessária e suficiente para a execução do seu Plano de Trabalho na modalidade teletrabalho, providenciando as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica, telefonia e comunicação por aplicativos e redes sociais, dentre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

4.2. Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento por parte da UnB quanto aos gastos para montagem e manutenção da infraestrutura necessária ao desempenho das atividades inerentes ao Programa de Gestão e Desempenho.

4.3 O participante deverá permanecer disponível para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento da unidade, por todos os meios de comunicação.

4.4 O participante deverá informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro da Instituição quanto para o público externo que necessitar contatá-lo, conforme art. 9º, §6º do Decreto nº 11.072/2022, atentando-se ao dever legal de atualização dos dados cadastrais previstos no art. 117 da Lei nº 8112/90 e no inciso IV.

4.5 As Diretorias poderão avaliar possibilidade de uso de equipamentos fora das dependências da Instituição, mediante a assinatura de formulário de acatamento

de material permanente.

## 5. DAS UNIDADES, MODALIDADE E PERCENTUAL DE PARTICIPANTES

5.1 As unidades que poderão executar o PGD, a modalidade e o percentual de participantes de cada setor que poderão participar do programa estão distribuídos conforme o quadro a seguir:

<b>Unidade</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Percentual de participantes</b>
1. Gabinete do Decanato de Gestão de Pessoas	Modalidade (execução presencial e teletrabalho parcial)	100% dos servidores lotados
2. Assessoria do DGP	Modalidade (execução presencial e teletrabalho parcial)	100% dos servidores lotados
2.1 Coordenadoria de Atendimento	Modalidade (execução presencial e teletrabalho parcial)	100% dos servidores lotados
2.2 Coordenadoria de Controle Interno	Modalidade (execução presencial e teletrabalho parcial)	100% dos servidores lotados
2.3 Coordenadoria de Orientação à Legislação de Pessoal	Modalidade (execução presencial e teletrabalho parcial)	100% dos servidores lotados
2.4 Coordenadoria de Arquivo Funcional	Modalidade (execução presencial e teletrabalho parcial)	100% dos servidores lotados
3. Diretoria de Capacitação, Desenvolvimento e Educação	Modalidade (execução presencial e teletrabalho parcial)	100% dos servidores lotados

3.1	Coordenadoria de Gestão de Desempenho		Modalidade (execução presencial)	teletrabalho parcial) e	100% servidores lotados	dos
3.2	Coordenadoria de Acompanhamento da Carreira		Modalidade (execução presencial)	teletrabalho parcial) e	100% servidores lotados	dos
3.3	Coordenadoria de Capacitação		Modalidade (execução presencial)	teletrabalho parcial) e	100% servidores lotados	dos
3.4	Coordenadoria de Estudos em Gestão de Pessoas		Modalidade (execução presencial)	teletrabalho parcial) e	100% servidores lotados	dos
4.	Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Movimentação		Modalidade (execução presencial)	teletrabalho parcial) e	100% servidores lotados	dos
4.1	Coordenadoria de Estágio		Modalidade (execução presencial)	teletrabalho parcial) e	100% servidores lotados	dos
4.2	Coordenadoria de Acompanhamento e Movimentação		Modalidade (execução presencial)	teletrabalho parcial) e	100% servidores lotados	dos
4.3	Coordenadoria de Provimento Docentes		Modalidade (execução presencial)	teletrabalho parcial) e	100% servidores lotados	dos
4.4	Coordenadoria de Planejamento e Alocação de Pessoal - Téc.		Modalidade (execução presencial)	teletrabalho parcial) e	100% servidores lotados	dos
5.	Diretoria de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho		Modalidade (execução presencial)	teletrabalho parcial) e	100% servidores lotados	dos

5.1	Coordenadoria de Perícia Oficial em Saúde	Modalidade (execução presencial)	teletrabalho parcial) e	100% servidores lotados	dos
5.2	Coordenadoria de Saúde Ocupacional	Modalidade (execução presencial)	teletrabalho parcial) e	100% servidores lotados	dos
5.3	Coordenadoria de Engenharia e Segurança do Trabalho	Modalidade (execução presencial)	teletrabalho parcial) e	100% servidores lotados	dos
6.	Diretoria de Administração de Pessoas	Modalidade (execução presencial)	teletrabalho parcial) e	100% servidores lotados	dos
6.1	Coordenadoria de Aposentadoria e Pensão	Modalidade (execução presencial)	teletrabalho parcial) e	100% servidores lotados	dos
6.2	Coordenadoria de Registro e Controle Funcional	Modalidade (execução presencial)	teletrabalho parcial) e	100% servidores lotados	dos
6.3	Coordenadoria de Operações Financeiras	Modalidade (execução presencial)	teletrabalho parcial) e	100% servidores lotados	dos

## 6. DA PORCENTAGEM DE PRESENCIALIDADE E PRAZO PARA CONVOCAÇÃO

6.1 A carga horária mínima de trabalho presencial para cada servidor, exceto aqueles no primeiro ano do estágio probatório, é de 60% da jornada semanal, enquanto os 40% restantes podem ser cumpridos por meio do teletrabalho.

6.2 Os servidores que estiverem na modalidade teletrabalho parcial serão convocados uma vez por mês para que ocorra interação presencial de toda equipe.

6.3 O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento presencial à Unidade é de 48 horas, salvo nos casos de ocupantes de cargo de direção ou funções gratificadas, que poderão ser acionados com prazo inferior, em virtude da dedicação integral.

## **7. DAS INSCRIÇÕES**

7.1 O processo de inscrição ocorrerá no período de 01 a 06 de novembro de 2023, para os servidores que estão lotados na unidade.

7.2 Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro dos prazos definidos no cronograma constante neste Edital.

7.3 A inscrição deverá ser realizada diretamente por meio de formulário disponível em <https://forms.office.com/r/JJSz7qN9r7>

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1 Poderão ser habilitados os servidores inscritos no presente edital e que tenha respondido ao questionário de habilitação.

8.2 A Habilitação irá avaliar a natureza do trabalho, a modalidade a ser executada e as competências dos interessados, a qual será, para o primeiro ciclo de execução, informada pelo servidor mediante autodeclaração e validada pela Chefia imediata.

8.3 Na classificação para participação do PGD, terão prioridade:

I – Servidores com:

I. com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II. gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

III. com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

IV. com dependentes econômicos com idade até seis anos ou acima de sessenta e cinco anos de idade constantes no assentamento funcional;

V. com residência mais distante do campus em que estejam lotados;

VI. com vínculo efetivo;

VII. com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;

VIII. com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo;

IX. em exercício de cargo de chefia, direção e assessoramento;

X. em exercício de coordenação de projetos de extensão.

## **9. DA NÃO HABILITAÇÃO**

9.1. Para fins de recurso, quanto à não habilitação ao PGD, considerar-se-ão as seguintes instâncias:

a) Primeira instância: Coordenador(a) da Unidade Organizacional

b) Segunda instância: Diretor(a) da Unidade

c) Terceira instância: Decana de Gestão de Pessoas

## **10. DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE**

10.1 o Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) será assinado por meio do sistema Polare e a íntegra do documento está disponibilizada no site

## **11. DO RESULTADO**

11.1 O resultado preliminar será divulgado a partir do dia 07 de novembro de 2023 no endereço eletrônico <https://dgp.unb.br/noticias>

11.2 A partir da divulgação do resultado preliminar, os servidores terão 02 (dois) úteis para apresentar recurso à chefia imediata.

11.3 O resultado final será divulgado em até 03 (três) dias úteis após o prazo para interposição de recurso.

## **12. DO DESLIGAMENTO**

12.1 O participante poderá solicitar o desligamento do PGD, a qualquer tempo, mediante comunicação prévia à chefia imediata.

12.2 O participante será desligado do PGD mediante decisão fundamentada da chefia imediata, com anuência do Dirigente da Unidade, nos seguintes casos:

a) No interesse da Administração, conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificado, observada a antecedência de 30 (trinta) dias;

b) Pelo não cumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho e no Termo de Ciência e Responsabilidade;

c) Pela superveniência das hipóteses de vedação previstas no art. 12; e

d) Nos casos de remoção ou realocação dos participantes.

12.3 O participante do PGD que não comparecer, sem justificativa, quando convocado ao setor de trabalhado deverá retornar às atividades presenciais, podendo retornar ao programa somente no ciclo de avaliação subsequente.

## **13. DA PROGRESSÃO DA EXECUÇÃO**

13.1 Após o ciclo trimestral de avaliação do plano de entregas das Unidades, é possível aumentar o percentual de trabalho remoto para a proporção de 40% presencial e 60% em teletrabalho, desde que sejam atendidos os seguintes critérios:

a) Avaliação como "adequado" de cada plano de entregas das Unidades Organizacionais;

b) Avaliação como "adequado" em, no mínimo, 90% dos planos de trabalho dos participantes de cada Unidade;

c) Relatório, elaborado pelas Diretorias, contendo a avaliação geral do ciclo de avaliação, os benefícios alcançados, a existência de ouvidorias sobre o funcionamento dos setores e o desempenho quantitativo e qualitativo com a adoção do PGD.

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 O presente edital terá vigência de (06) seis meses e, caso necessário, poderá ser prorrogado ou ter um termo aditivado.

14.2 Para os novos servidores que ingressarem nas Unidades Organizacionais do

Decanato de Gestão de Pessoas, é permitido participar do PGD, desde que cumpram os requisitos estabelecidos na Resolução e apresentem um formulário de habilitação à chefia imediata.

14.3 A participação no PGD não se constitui em direito nem obrigação do(a) servidor(a).

14.4 A participação na presente seleção implica na aceitação integral do disposto na Instrução Normativa nº 24, SEGES-SGPRT /MGI, de 31 de julho de 2023, expedida pelo [Ministério da Gestão e da Inovação](#), no Decreto nº 11.072/2022, de 17 de maio de 2022, e na Resolução nº 54 CAD/UnB, de 13 de setembro de 2023.

14.5 Os casos omissos, não previstos neste edital, serão analisados pela Assessoria do DGP, juntamente com a PROGEST e submetidas à deliberação da Decana de Gestão de Pessoas.



Documento assinado eletronicamente por **Maria do Socorro Mendes Gomes, Decana de Gestão de Pessoas**, em 31/10/2023, às 17:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.unb.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **10495471** e o código CRC **8A9011F7**.