

**EDITAL Nº 0001/2023/GRE****PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO  
NAS MODALIDADES PRESENCIAL E TELETRABALHO**

PROCESSO Nº 23106.046874/2020-82

O CHEFE DE GABINETE DA REITORA DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Resolução do CAD/UnB nº 0054/2023, de 13 de setembro de 2023, torna público o processo de seleção de servidores(as) do Gabinete da Reitora (GRE) 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. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O presente Edital tem por objetivo tornar público o processo seletivo para o desenvolvimento de atividades nas modalidades presencial, teletrabalho parcial e teletrabalho integral, considerando como teletrabalho o trabalho realizado de forma remota, fora das dependências do Órgão, 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(a) participante é desenvolvida integralmente nas dependências físicas da UnB, dispensando 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(a) o(a) participante restringe-se a um cronograma específico, dispensando 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(a) o(a) participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho de forma remota, dispensando controle de frequência.

**3. DOS REQUISITOS**

3.1 Poderão participar do programa os(as) Servidores(as) Técnico-Administrativos(as) em exercício na UnB e lotados(as) no GRE.

3.2 É vedada a participação neste Processo Seletivo do(a) servidor(a):

- a) que não tenha cumprido um ano de estágio probatório;
- b) que esteja em jornada de trabalho flexibilizada;
- c) cuja presença física seja obrigatória em todas as atividades.

3.3 Servidores(as) que recebam adicionais ocupacionais de insalubridade, de periculosidade ou de 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 ou deixarão de receber os valores.

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

4.1 O(A) 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, à telefonia e à comunicação por aplicativos e redes sociais, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

4.2 O Gabinete poderá avaliar a possibilidade de emprestar equipamentos constantes na estação de trabalho para uso fora das dependências da Instituição, mediante a assinatura de formulário de acautelamento de material permanente.

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

4.4 O(A) participante deverá permanecer disponível para contato no período definido pela chefia imediata, observado o horário de funcionamento da Unidade, por todos os meios de comunicação disponíveis.

4.5 Em caso de necessidade do setor, o(a) servidor(a) selecionado(a) poderá, a critério da chefia, ser convocado(a) a comparecer à unidade de trabalho, desde que haja antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas entre a convocação e a data estabelecida para comparecimento. No caso de ocupantes de Cargos de Direção ou Função Gratificada no âmbito do GRE, a convocação poderá ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

4.6 O Microsoft Teams será a principal ferramenta de comunicação institucional do Gabinete da Reitora. Para a comunidade externa, serão disponibilizados os seguintes *e-mails* institucionais para contato: [agendamrt@unb.br](mailto:agendamrt@unb.br); [admgre@unb.br](mailto:admgre@unb.br); [minutas@unb.br](mailto:minutas@unb.br).

4.7 Os(As) servidores(as) do GRE poderão ser convocados(as) bimestralmente para reunião geral, respeitado o prazo de convocação estabelecido no item 4.5.

#### **5. DAS VAGAS DISPONÍVEIS**

O quantitativo de vagas (percentual de participantes) e o regime de execução das atividades foi planejado pelo dirigente da unidade e chefia imediata juntamente com os(as) servidores(as), de acordo com as necessidades do setor, conforme especificado a seguir.

<b>Unidade</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Vagas</b>
----------------	-------------------	--------------

<b>Gabinete da Reitora</b>	<b>Teletrabalho - Execução Integral</b>	<b>2</b>
<b>Gabinete da Reitora</b>	<b>Teletrabalho - Execução Parcial</b>	<b>8</b>

## **6. DA PORCENTAGEM DE PRESENCIALIDADE**

6.1 A carga horária presencial mínima do setor na Unidade deverá ser de 40% (quarenta por cento).

6.2 Deverá ser observada a distribuição da jornada de trabalho semanal.

6.3 Ficará a critério de cada Assessoria manter presencialidade diferente do percentual mínimo estabelecido no item 6.1, desde que, no montante total, o Gabinete apresente 40% de presencialidade diária.

## **7. DAS INSCRIÇÕES**

7.1 O processo de inscrição ocorrerá no período de 27 de novembro a 29 de novembro de 2023 para os(as) servidores(as) lotados(as) 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 por meio de manifestação escrita (despacho no SEI) e assinada pelo(a) interessado(a) nos autos do Processo nº 23106.046874/2020-82.

## **8. DA SELEÇÃO**

8.1 Serão selecionados os(as) servidores(as) inscritos(as) dentro do número de vagas prevista no item 5 deste Edital.

8.2 A seleção deve avaliar a natureza do trabalho, a modalidade a ser executada e as competências dos(as) interessados(as).

8.3 Quando o quantitativo de interessados(as) em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade os(as) servidores(as):

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(as);

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. DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

O Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) será assinado por meio do sistema Polare e será disponibilizado integralmente no endereço eletrônico: <https://www.pgd.unb.br/normativos>

## 10. DO RESULTADO

O resultado preliminar será divulgado a partir do dia 30 de novembro no processo SEI nº 23106.046874/2020-82.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O presente edital terá vigência de 12 (doze) meses e, caso necessário, poderá ser prorrogado ou ter um termo aditivado.

11.2 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 do CAD/UnB nº 0054/2023.

11.3 O(a) servidor(a) posteriormente lotado(a) no GRE poderá requerer sua inclusão no Programa de Gestão de Desempenho em curso, desde que cumpram os requisitos estabelecidos na Resolução e neste Edital e apresentem um formulário de habilitação à chefia imediata.

11.4 Os casos omissos, não previstos neste Edital, serão analisados pela Comissão constituída no Ato do Gabinete da Reitora nº 0004/2023 (10351185) em conjunto com o Chefe de Gabinete da Reitora.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar Marques da Silva, Chefe de Gabinete da Reitora**, em 27/11/2023, às 17:41, 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 **10614566** e o código CRC **207DE059**.