

**EDITAL Nº 01/2025 DGP****PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO  
NAS MODALIDADES****PRESENCIAL E TELETRABALHO**

PROCESSO Nº 23106.126425/2023-60

O Decano 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 2023, de 13 de setembro de 2023, torna público o processo de habilitação e modificação de modalidade 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 Conjunta nº 24, SEGES-SGPRT /MGI, de 31 de julho de 2023, na Portaria nº 267, MEC, de 30 de abril de 2021, na Instrução Normativa Conjunta nº 52, SEGES-SGPRT /MGI 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, incluindo a inscrição daqueles que atenderam aos seguintes critérios:

1.1.1 Para os servidores do Decanato de Gestão de Pessoas que atenderam aos requisitos estabelecidos no item 3 para participação no Programa de Gestão e Desempenho.

**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 será autorizado pelo Dirigente máximo da Unidade, contando que as atividades do setor sejam

compatíveis, exclusivamente nos casos descritos nos incisos.

a) Os casos de concessão de licença para acompanhamento de cônjuge, o regime integral poderá ser adotado como alternativa ao exercício provisório.

b) Independente do ciclo avaliativo, poderá estar em teletrabalho integral:

b.1) as servidoras lactantes que possuam filhos até 2 (dois) anos de idade;

b.2) servidoras gestantes a partir do 7 mês de gestação ou que apresente laudo médico com a justificativa para afastamento do trabalho;

b.3) servidores PCDs, que estejam atestado pela junta médica oficial da UnB.

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 pelo Dirigente máximo da Unidade.

2.5 O servidor que estiver dentro dos critérios para o teletrabalho integral deverá iniciar um processo, logo após a inscrição, com as justificativas para avaliação da chefia imediata e de hierarquia superior, para posterior autorização do Dirigente máximo. Este processo, após assinatura de todos as chefias concordando, devem ser encaminhadas para DGP/PROGEST, para cadastro.

2.6 Para os servidores que estão em teletrabalho integral neste Decanato, que não se enquadram no rol do item 2.3, será concedido o prazo de 30 dias para o retorno a outro regime de execução.

### **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. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

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 atendimento ao público interno e/ou externo serão, preferencialmente, realizados por meio dos canais oficiais de comunicação da Universidade de Brasília, priorizando o Microsoft Teams, o Webex e os e-mails institucionais dos servidores, das diretorias e coordenadorias. No site institucional do Decanato de Gestão de Pessoas (DGP), sob a seção "Contatos", são disponibilizados os dados de contato do Gabinete da Decana, da Assessoria, das Diretorias e das Coordenadorias, abrangendo todos os setores pertencentes ao Decanato.

4.5 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.

4.6 As Diretorias poderão avaliar possibilidade de uso de equipamentos fora das dependências da Instituição, mediante a assinatura de formulário de acautelamento de material permanente.

## **5. DO NÚMERO DE VAGAS**

5.1 Os servidores de qualquer Unidade do DGP poderão se inscrever para a Modalidade Teletrabalho e Regime de Execução Parcial, de acordo com o quadro a seguir:

<b>Unidade</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Percentual de participantes</b>
Todas Unidades do DGP	Presencial e Teletrabalho em regime de execução parcial	100% dos servidores que preenchem os requisitos

## **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 40% da jornada semanal, enquanto os 60% restantes podem ser cumpridos por meio do teletrabalho.

6.2 Os servidores que estiverem na modalidade teletrabalho serão convocados uma vez por mês para que ocorra interação presencial de toda equipe, preferencialmente na terceira semana do mês.

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 22 a 24 de janeiro de 2025, 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/E1YRxcnECH>

## **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 no programa, 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.

8.4 Ressalta-se que a prioridade é para participação no programa, não está relacionada a modalidade ou regime de execução. Para isso deve-se observar os itens 2.

## **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: Decano 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 [https://pgd.unb.br/images/documentos/Termo\\_de\\_cincia\\_e\\_responsabilidade.pdf](https://pgd.unb.br/images/documentos/Termo_de_cincia_e_responsabilidade.pdf)

## **11. DO RESULTADO**

11.1 O resultado preliminar será divulgado a partir do dia 27 de janeiro de 2025 no endereço eletrônico <https://dgp.unb.br/noticias>

11.2 A partir da divulgação do resultado preliminar, os servidores terão 02 (dois) dias 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) Pelo não uso do sistema Polare, cadastro dos Planos de Trabalho e entregas;
- d) Pela superveniência das hipóteses de vedação previstas no art. 12; e
- e) Nos casos de remoção ou realocação dos participantes.

12.3 O participante do PGD que não comparecer, sem justificativa aceita pela chefia imediata, nos dias da escala de trabalho, quando convocado ao setor de trabalho e não responder aos meios de comunicação oficial no prazo de 48 horas, poderá retornar às atividades presenciais, podendo retornar ao programa somente no ciclo de avaliação subsequente.

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

13.3 A participação na presente seleção implica na aceitação integral do disposto na Instrução Normativa Conjunta nº 24, SEGES-SGPRT /MGI, de 31 de julho de 2023, Instrução Normativa Conjunta nº 52, SEGES-SGPRT /MGI, de 21 de dezembro de 2023, Instrução Normativa Conjunta nº 21, SEGES-SGPRT /MGI, de 16 de julho de 2024, expedidas 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.

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



Documento assinado eletronicamente por **Peterson Góes Silva, Decano de Gestão de Pessoas**, em 21/01/2025, às 19:35, 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\\_externo=0](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_externo=0), informando o código verificador **12290147** e o código CRC **405DCB00**.