TERMO ADITIVO AO 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, podendo ser autorizado pelo Dirigente máximo da Unidade, desde que as atividades do setor

sejam compatíveis.

a) Poderá o teletrabalho integral ser concedido em substituição a licenças e a afastamentos, exceto licenças médicas, após avaliação da chefia imediata, diretor e titular máximo da Unidade, com as devidas comprovações.

b)Independente do ciclo avaliativo, será permitida a atuação em regime de teletrabalho integral, sem limitação de quantitativo:

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

b.2) servidoras gestantes a partir da 27 semana de gestação ou que apresente laudo médico com a justificativa para afastamento do trabalho;

b.3) servidores PCDs, devidamente atestados pela junta médica oficial da UnB.

2.4 A modalidade de teletrabalho no exterior, considerada excepcional, deverá observar o disposto no Capítulo III da Resolução nº 54/CAD/UnB, de 13 de setembro de 2023. Sua autorização compete ao dirigente máximo da Unidade e não poderá exceder 10% do quantitativo total do DGP.

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 ou que não obtiveram concessão excepcional, 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 institucionais.

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, §6° 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 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:

Unidade	Modalidade	Percentual de participantes
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 Os servidores em teletrabalho parcial deverão cumprir 40% de presencialidade, de acordo com a definição da chefia, e os 60% restantes podem ser cumpridos por meio do teletrabalho. Os servidores na modalidade presencial deverão cumprir 100% de presencialidade.

6.2 Os servidores que estiverem na modalidade teletrabalho poderão ser convocados, respeitado o prazo estabelecido, para eventos de integração presencial de toda equipe, reuniões ou outros circunstâncias relacionadas ao seu trabalho.

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 04 a 08 de setembro de 2025, para os servidores que estão lotados no DGP.

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/3WRHf2qnrq

7.4 Não serão aceitas inscrições no PGD durante o ciclo de 3 meses, exceto casos excepcionais, que não incluem férias ou afastamentos no período das inscrições.

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

11. DAS RESPONSABILIDADES

11. Além das responsabilidades descritas no Termo de Ciência e Responsabilidade e dos normativos relacionados ao Programa de Gestão e Desempenho, os participantes do PGD têm a responsabilidade em fazer os registros das entregas no sistema Polare, assim como as chefias imediatas precisam homologar as entregas e fazer as devidas avaliações nos prazos previstos pelos normativos

12. DO RESULTADO

12.1 O resultado preliminar será divulgado a partir do dia 09 de setembro de 2025 no processo SEI e no endereço eletrônico https://dgp.unb.br/noticias

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

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

13. DO DESLIGAMENTO

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

13.2 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.

13.3 O participante do PGD que, sem justificativa aceita pela chefia imediata, deixar de comparecer nos dias e períodos de trabalho presencial estabelecidos na escala, ou não atender a convocação para comparecimento ao setor, bem como deixar de responder aos meios de comunicação oficial no prazo de 48 horas, poderá ser excluído do PGD. Nesses casos, retornará ao regime de ponto eletrônico e somente poderá ingressar novamente no PGD a partir do ciclo de avaliação subsequente.

13.4 No caso previsto no item 13.3, o servidor será excluído do PGD se houver duas ou mais ocorrências durante o ciclo de avaliação vigente.

13.5 O(a) servidor(a) que incorrer nas situações previstas no item 12.3 deverá ser notificado(a) pela chefia imediata, por meio de e-mail institucional. Caso a justificativa apresentada não seja aceita, a chefia poderá formalizar o desligamento do(a) servidor(a) do PGD. Após o desligamento, o(a) servidor(a) deverá retornar ao regime presencial no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data da comunicação oficial.

14. 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 O presente edital terá vigência de (01) um ano e, caso necessário, poderá ser prorrogado ou ter um termo aditivado.

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

14.3 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.

14.4 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 03/09/2025, às 18:27, 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, informando o código verificador **13083982** e o código CRC **55DF62AC**.

Referência: Processo nº 23106.126425/2023-60 SEI nº 13083982