

EDITAL Nº 01 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023**PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO
NAS MODALIDADES****PRESENCIAL E TELETRABALHO**

PROCESSO Nº 23106.087332/2023-11

O DIRETOR DA COORDENAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, 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 habilitação de servidores(as) lotados(as) na Coordenação de Processo Administrativo Disciplinares (CPAD) 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, resolve tornar público o processo seletivo para adesão ao Programa de Gestão e Desempenho.

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 como teletrabalho o trabalho realizado de forma remota, fora das dependências da CPAD, 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.

2.3 O regime de execução integral é considerado excepcional e será autorizado pelo Dirigente máximo da Unidade, contanto que as atividades do setor sejam compatíveis, nos seguintes casos:

I. no interesse da Administração;

II. quando cabível licença para acompanhamento de cônjuge, o regime integral poderá ser adotado como alternativa ao exercício provisório, independentemente do percentual previsto no *caput*;

III. em alternativa a Licenças e Afastamentos para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País.

2.4 A modalidade de teletrabalho no exterior, observado o contido no Capítulo III da Resolução do CAD/UnB nº 0054/2023, é considerada excepcional, não deve exceder 10% do PGD e será autorizado pelo Dirigente máxima da Unidade.

3. DOS REQUISITOS

3.1 Poderão participar do programa os(as) Servidores(as) Técnico-Administrativos(as) em exercício na UnB e lotados(as) na CPAD.

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(a) servidor(a):

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

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

3.4 Servidores(as) 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(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, 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(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.

4.4 O(A) participante deverá informar e manter atualizado seu e-mail funcional, *chat* do *teams* e telefone fixo da unidade, de livre divulgação, tanto dentro da Instituição quanto para o público externo que necessitar contatá-lo(a), conforme o 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 A Direção poderá avaliar a possibilidade de uso de equipamentos fora das dependências da Instituição, mediante a assinatura de formulário de acautelamento

de material permanente.

5. DAS UNIDADES, MODALIDADE E PERCENTUAL DE PARTICIPANTES

5.1 A unidade que poderá executar o PGD, assim como a modalidade e o percentual de participantes que poderão participar do programa, estão distribuídos conforme o quadro a seguir:

Unidade	Modalidade	Percentual de participantes
1 .Coordenação de Processo Administrativo Disciplinares	Modalidade teletrabalho (execução parcial) e presencial	100% dos servidores lotados

5.2 A CPAD estabelecerá as formas de comunicação com a comunidade externa, durante os períodos de execução das atividades em teletrabalho, via *e-mail* institucional (secretariacpad@unb.br e assessoriacpad@unb.br) e por intermédio da plataforma Teams.

6. DA PORCENTAGEM DE PRESENCIALIDADE E PRAZO PARA CONVOCAÇÃO

6.1 A carga horária presencial mínima da Coordenação deverá ser de 10% (dez por cento), contando, no mínimo, com um(a) servidor(a) presencialmente.

6.2 Os(As) servidores(as) que estiverem na modalidade teletrabalho integral serão convocados a cada quadrimestre 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, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meio telemático ou informatizado.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 O processo de inscrição ocorrerá no período de 30 de novembro a 1º de dezembro de 2023, para os(as) servidores(as) que estão lotados(as) na CPAD.

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 do preenchimento do formulário constante no Anexo I deste Edital.

7.4 Os(As) servidores(as) posteriormente lotados(as) na CPAD e/ou temporariamente afastados(as) à época da publicação deste edital poderão requerer sua inclusão no Programa de Gestão de Desempenho em curso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 Poderão ser habilitados(as) os(as) servidores(as) inscritos(as) no presente edital e que tenham respondido o formulário de habilitação constante no Anexo I 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 Na classificação para participação do PGD, terão prioridade:

I – 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. DA NÃO HABILITAÇÃO

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

a) Primeira instância: Diretor(a) da Unidade

b) Segunda instância: Chefe de Gabinete da Reitora

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. DO RESULTADO

11.1 O resultado será divulgado a partir do dia 4 de dezembro de 2023 no processo SEI nº 23106.087332/2023-11.

12. DO DESLIGAMENTO

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

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

- a) no interesse da Administração — por 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 item 3; e
- d) Nos casos de remoção ou realocação dos(as) participantes.

12.3 O(A) participante do PGD que não comparecer, sem justificativa, quando convocado(a) ao setor de trabalho deverá 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 24 (vinte e quatro) meses e, caso necessário, poderá ser prorrogado ou ter um termo aditivado.

13.2 Para os novos servidores que ingressarem na Unidade Organizacional da Coordenação de Processo Administrativo Disciplinar, é permitido participar do PGD, desde que cumpram os requisitos estabelecidos na Resolução e apresentem um formulário de habilitação à chefia imediata.

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

13.4 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 do CAD/UnB nº 0054/2023.

13.5 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.

ANEXO 01

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Nome:

Matrícula:

Cargo Efetivo:

E-mail:

Telefone para contato:

Unidade de exercício:

PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO/MODALIDADE

Presencial

Teletrabalho parcial - percentual de presencialidade: 10%

SOLICITAÇÃO DE INGRESSO NO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA CPAD

Eu, _____, servidor(a) da Fundação Universidade de Brasília, lotado(a) na Coordenação de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD), declaro interesse em participar do Programa de Gestão e Desempenho da CPAD, concorrendo a vaga disponibilizada para a CPAD, na modalidade teletrabalho parcial, conforme critérios estabelecidos pelo Edital de Seleção nº 01/2023/CPAD. Declaro que não me enquadro em nenhuma vedação para participação do PGD.

Declaro, ainda, que:

não ocupo função gratificada ou cargo de direção;

ocupo a seguinte função/cargo: _____.

Afirmo que li e tenho conhecimento acerca da Resolução do Conselho Administração nº 0054/2023, que regulamenta o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Universidade de Brasília, e Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº24, de 28 de julho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Flávio Pessoa Oliveira de Souza, Diretor(a) da Coordenação de Processo Administrativo Disciplinar do GRE**, em 28/11/2023, às 14:32, 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 **10605126** e o código CRC **F510ED85**.