

EDITAL DEG Nº 39/2025 PGD

PROCESSO Nº 23106.092616/2025-82

**PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO NAS
MODALIDADES PRESENCIAL E TELETRABALHO**

O Decanato de Ensino de Graduação 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 Ensino de Graduação 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 dos servidores que atenderem aos seguintes critérios:

1.1.1. **Servidores já lotados no Decanato de Ensino de Graduação**, desde que atendam aos requisitos estabelecidos no item 3 deste Edital, para participação no Programa de Gestão e Desempenho;

1.1.2. **Servidores alocados no Decanato de Ensino de Graduação após a publicação deste Edital**, desde que estejam em conformidade com os requisitos normativos vigentes, mediante a publicação de aditivo específico.

2. DAS MODALIDADES E DOS REGIMES DE EXECUÇÃO DE TELETRABALHO

2.1. O PGD poderá ser adotado nas seguintes modalidades: Presencial e Teletrabalho (Regime de Execução Parcial e Regime de Execução Integral). A participação no PGD, independentemente da modalidade, implica na dispensa do controle de frequência e na substituição deste por controle de entregas e resultados (via sistema Polare: sistema oficial e indispensável para a participação no programa de gestão).

2.2. Das modalidades:

2.2.1. Modalidade presencial – modalidade de trabalho em que a jornada regular do participante é desenvolvida integralmente nas dependências físicas da UnB.

2.2.2. Modalidade teletrabalho – modalidade em que a execução do trabalho é feita em uma das duas formas de regimes de execução:

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

b) 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.

2.3. O regime de execução integral é considerado **excepcional** e poderá ser autorizado pelo Dirigente máximo da Unidade, de acordo com a especificidade de cada caso e contando que as atividades do setor sejam compatíveis.

2.3.1. Poderá ser solicitado o teletrabalho em regime integral, independente do ciclo avaliativo, nos seguintes casos:

a) servidores PCDs ou com mobilidade reduzida, sendo que, neste último caso, a necessidade deve ser comprovada por junta médica oficial.

b) Servidores com 60 anos ou mais.

c) Servidores com cônjuge, filhos ou dependentes com deficiência, desde que comprovada necessidade por junta médica oficial.

d) Servidoras gestantes ou lactantes com filhos de até dois anos de idade. Essa modalidade não será concedida caso as atividades desempenhadas não possam ser executadas remotamente, o que deve ser avaliado pela chefia imediata e pelo dirigente máximo do DEG.

2.3.2. O teletrabalho integral poderá ser concedido em substituição a licenças e afastamentos, exceto licenças médicas, desde que o respectivo processo já tenha sido iniciado. A concessão estará condicionada à avaliação da chefia imediata, do diretor e do dirigente máximo da Unidade, bem como à apresentação das devidas comprovações.

2.3.2.1. Essas situações deverão ser analisadas e aprovadas pelo dirigente máximo, com um prazo pré-determinado, desde que não comprometam o bom andamento dos trabalhos do setor.

2.3.3. 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, será adotado em caráter excepcional, não devendo exceder 10% do DEG e será autorizado pelo Dirigente máximo da Unidade.

2.3.4. O servidor que atender aos critérios para o teletrabalho integral **deve iniciar um processo SEI** logo após a inscrição. Neste processo, ele deve incluir a justificativa e a documentação que comprovem o pedido. Em seguida, o processo será analisado pela chefia imediata e por níveis hierárquicos superiores, até ser submetido à autorização do dirigente máximo. Após a aprovação e assinatura de todas as chefias, o processo deve ser encaminhado ao DGP/PROGEST para o devido cadastro.

2.3.5. Para os servidores que estão em teletrabalho integral neste Decanato e que deixarem de se enquadrar no rol do item 2.3.1, será concedido o prazo de 30 dias para o retorno ao regime de teletrabalho parcial ou presencial, conforme o caso.

3. DOS REQUISITOS

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

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.

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 no plano de trabalho e observado o horário de funcionamento da unidade, por todos os meios de comunicação.

4.4. Os atendimentos 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 coordenações. No site institucional do Decanato de Ensino de Graduação (DEG), sob a seção "Contatos", são disponibilizados os dados de contato do Gabinete do Decano, da Assessoria, das Diretorias e das Coordenações, abarcando 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 Decanato de Ensino de Graduação poderão se inscrever para as Modalidades Presencial e Teletrabalho em regime de Execução Parcial, de acordo com o quadro a seguir:

Unidade	Modalidade	Vagas
Todas Unidades do DEG	Presencial e Teletrabalho em regime de execução parcial.	100% dos servidores do DEG que preenchem os requisitos

Parágrafo único: Os casos excepcionais previstos no item 2.3 para a realização do teletrabalho integral não estão submetidos ao quantitativo de vagas para o teletrabalho parcial.

6. DO PERCENTUAL DE PRESENCIALIDADE E CONVOCAÇÃO

6.1. Servidores que já passaram do primeiro ano do estágio probatório devem cumprir 40% de sua jornada semanal presencialmente, podendo realizar os 60% restantes por teletrabalho.

6.2. Os servidores em regime de teletrabalho parcial podem ser convocados para reuniões presenciais de alinhamento com frequência mensal, mediante aviso prévio.

6.3. As chefias imediatas poderão solicitar a presença física de servidores para tarefas que exijam comparecimento à unidade. A convocação deve ser feita com, no

mínimo, 48 horas de antecedência, 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 30 setembro a 02 de outubro 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/4PeMXEVv81>

8. DO RESULTADO

8.1. O resultado preliminar será divulgado a partir do dia 06 de outubro no endereço eletrônico <https://deg.unb.br/>.

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

8.3. O resultado final será divulgado em até 10 de outubro de 2025.

9. DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

9.1. 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

10. DAS RESPONSABILIDADES

10.1. Além das responsabilidades já descritas no Termo de Ciência e Responsabilidade e nos normativos do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), os participantes devem registrar as entregas no sistema Polare. As chefias imediatas, por sua vez, precisam homologar as entregas e realizar as avaliações dentro dos prazos definidos.

11. DO DESLIGAMENTO

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

11.2. 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) Nos casos de remoção ou realocação dos participantes.

11.3. 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, deverá retornar às atividades presenciais e somente poderá ingressar novamente no PGD a partir do ciclo de avaliação subsequente.

12. DA VIGÊNCIA

12.1. O presente edital terá vigência de um (01) ano, iniciando no dia 13/10/2025

e, caso necessário, poderá ser prorrogado ou ter um termo aditivado.

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

12.3. 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.

12.4. Os casos omissos, não previstos neste edital, serão analisados pela Comissão de Avaliação do PGD no DEG, instituída pelo Ato nº 20/2025 do Decanato de Ensino de Graduação.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Araujo Coelho de Souza, Decano(a) de Ensino de Graduação**, em 30/09/2025, às 11:22, 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 **13183570** e o código CRC **C5755F91**.