

EDITAL N° [0001/2025/GRE](#)**PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO
NAS MODALIDADES PRESENCIAL E TELETRABALHO**

PROCESSO N° 23106.046874/2020-82

A CHEFE DE GABINETE DA REITORIA DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Resolução do CAD/UnB n° [0054/2023](#), de 13 de setembro de 2023, torna público o processo de seleção de servidores(as) do Gabinete da Reitoria (GRE) para participarem do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), em observância ao estabelecido no Decreto n° 11.072, de 17 de maio de 2022; na Instrução Normativa n° 24, SEGES-SGPRT/MGI, de 31 de julho de 2023; na Portaria n° 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 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.

Unidade	Modalidade	Vagas
Gabinete da Reitoria	Teletrabalho – Execução Integral	2
Gabinete da Reitoria	Teletrabalho – Execução Parcial	7
Comissão de Ética	Teletrabalho – Execução Parcial	1

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, de modo a não prejudicar o atendimento presencial. Assim, as escalas devem ser organizadas de forma a não trazer prejuízo do atendimento prestado, mantendo a presencialidade no setor.

6.4 Em dias de trabalho presencial, cada servidor(a) cumprirá a jornada de trabalho de acordo com as escalas definidas, de forma a cumprir a carga pré-definida. No caso dos servidores(as) que tiverem carga horária de 40 horas semanais, será observado o intervalo mínimo de 1h para almoço.

6.5 O horário de funcionamento do Gabinete da Reitoria é de 8h às 18h, ininterrupto, mediante atendimento presencial e remoto.

6.6 O atendimento ao público interno e/ou externo será, preferencialmente, realizado por meio dos canais oficiais de comunicação da Universidade de Brasília, sendo o e-mail institucional (individual e de equipe), Teams, SEI. Para a comunidade externa, serão disponibilizados os seguintes e-mails institucionais para contato: agendamrt@unb.br; admgre@unb.br; minutas@unb.br. Em caso de concordância, o(a) participante poderá informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro da Instituição quanto para o público externo que necessite contatá-lo(a), 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.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 O processo de inscrição ocorrerá no período de 10 a 14 de janeiro de 2025 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.

7.4. Os(as) servidores aprovados(as) anteriormente pelo Resultado Final (10637407) e em exercício no GRE poderão permanecer em PGD até deliberação pelo DGP acerca deste edital.

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

10.1 O resultado preliminar será divulgado a partir do dia 15 de janeiro de 2025 no processo SEI nº 23106.046874/2020-82.

10.2 Os(as) servidores(as) terão o prazo de 1 dia útil para interpor recurso contra o resultado preliminar. O recurso será avaliado pela Chefe do Gabinete da Reitora com auxílio da Comissão do PGD no GRE.

10.3 O resultado final será divulgado no dia 17 de janeiro de 2025.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O presente edital terá vigência de 3 (três) 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 cumpra os requisitos estabelecidos na Resolução e neste Edital e apresente formulário de habilitação à chefia imediata.

11.4. Os(as) participantes do PGD deverão cumprir com prazos e metas pactuados no plano de trabalho, a fim de atingir resultados e o cumprimento de metas. Caso o(a) servidor(a) não realize as entregas pactuadas no período equivalente a dois ciclos, a presencialidade será aumentada e, se persistir a ausência de metas, o PGD do(a) referido(a) servidor(a) será suspenso.

11.5. Os casos omissos, não previstos neste Edital, serão analisados pela Comissão constituída no Ato do Gabinete da Reitoria nº [0002/2024](#) (12148341) em conjunto com a Chefe de Gabinete da Reitoria.

Atenciosamente,

Magna Valéria de Souza Gomes

Chefe de Gabinete da Reitora

Ato da Reitoria N.º 1662/2024 (12129331)



Documento assinado eletronicamente por **Magna Valeria de Souza Gomes, Chefe de Gabinete da Reitora**, em 09/01/2025, às 10:44, 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?](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[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
11889276 e o código CRC **052FA43E**.

Referência: Processo nº 23106.046874/2020-82

SEI nº 11889276