EDITAL Nº 002/2024

PROCESSO Nº 23106.119802/2023-12

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

O DIRETOR DA FACULDADE DE EDUCAÇÃO FÍSICA - FEF da Universidade de Brasília, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Resolução nº 54 CAD/UnB, de 13 de setembro de 2023, torna público o processo de seleção de servidores da Faculdade de Educação Física - FEF para participarem do Programa de Gestão e Desempenho - PGD em 2025, em observância ao estabelecido no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na Instrução Normativa Conjunta nº 52, SEGES-SGP-SRT /MGI, de 21 de dezembro de 2023, na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI Nº 21, de 16 de julho de 2024, na Portaria nº 267, MEC, de 30 de abril de 2021, e nas disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital tem por objetivo tornar público o processo seletivo para o desenvolvimento de atividades nas modalidades presencial e teletrabalho parcial, considerando 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 REGISMES DE EXECUÇÃO DO 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.

3. DOS REQUISITOS

3.1 Poderão participar do programa os servidores Técnico Administrativos em Educação em exercício na UnB.

3.2 É vedada a participação neste Processo Seletivo do servidor:

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 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 ou deixarão de receber os valores.

4. DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS

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 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.

5. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

5.1 O quantitativo de vagas (percentual de participantes) e o regime de execução das atividades foi planejado pelo dirigente da unidade, chefias imediatas e servidores, de acordo com as necessidades de cada setor:

SETOR	MODALIDADE	VAGAS
Secretaria-Geral	Presencial ou teletrabalho parcial	02
Secretaria de Graduação	Presencial ou teletrabalho parcial	02
Secretaria de Graduação (Licenciatura EAD)	Presencial ou teletrabalho parcial	01
Secretaria de Pós-Graduação	Presencial ou teletrabalho parcial	02
Secretaria da Direção	Presencial ou teletrabalho parcial	01
Administração Predial	Presencial ou teletrabalho parcial	01
Sala de Apoio Técnico aos Laboratórios	Presencial ou teletrabalho parcial	01

5.2 No formulário de inscrição, o servidor deverá realizar a opção pela modalidade de sua escolha, sendo possível optar pela modalidade Presencial ou pelo Teletrabalho em regime de execução parcial.

5.3 A modalidade de execução prevista no item 5.1 poderá ser alterada a qualquer tempo, desde que devidamente justificada, após avaliação realizada pelo dirigente da unidade, chefia imediata e servidores.

6. DA PORCENTAGEM DE PRESENCIALIDADE

6.1 A carga horária presencial mínima em cada setor segue detalhada abaixo:

Unidade	Porcentagem de carga horária mínima presencial
Secretaria-Geral	25%
Secretaria de Graduação	40%
Secretaria de Graduação (Licenciatura EAD)	20%
Secretaria de Pós-Graduação	40%
Secretaria da Direção	40%
Administração Predial	60%
Sala de Apoio Técnico aos Laboratórios	40%

6.2 Deverá ser observada a distribuição da jornada de trabalho semanal.

6.3 A presencialidade dos servidores nessas unidades não poderá ser inferior a 2 (dois) dias por semana.

6.4 A secretaria de Graduação e Pós-Graduação deverão garantir, no mínimo, um servidor em trabalho presencial, dentro do horário de funcionamento estabelecido para as secretarias acadêmicas.

6.5 A porcentagem de carga horária mínima prevista no item 6.1 poderá ser alterada a qualquer tempo, desde que devidamente justificada, após avaliação realizada pelo dirigente da unidade, chefias imediatas e servidores.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 O processo de inscrição ocorrerá nos dias 11 e 12 de dezembro de 2024, para os servidores que estão lotados na unidade.

7.2 A inscrição deverá ser realizada por meio do preenchimento de formulário de inscrição online disponível no link: inscrição

7.3 Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo definido neste Edital.

8. DA SELEÇÃO

8.1 Serão selecionados os servidores inscritos 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 interessados.

8.3 Quando o número de interessados em aderir ao PGD exceder o quantitativo de vagas disponíveis, conforme estabelece a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI Nº 21, de 16 de julho de 2024, terão prioridade as seguintes pessoas:

a) com deficiência;

b) que possuam dependente com deficiência;

c) idosas;

d) acometidas de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

e) gestantes; e

f) lactantes de filha ou filho de até dois anos de idade.

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://www.pgd.unb.br/normativos.

9.2 As informações sobre a assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) serão disponibilizadas em momento oportuno.

10. DO RESULTADO

10.1 O resultado preliminar será divulgado a partir do dia 13 de dezembro de 2024 nos meios de comunicação oficiais da FEF.

10.2 Os recursos deverão ser interpostos no dia 16 de dezembro de 2024.

10.2.1 Os pedidos de recurso deverão ser encaminhados exclusivamente para o correio eletrônico secretariafef@unb.br.

10.3 O resultado final será divulgado a partir do dia 17 de dezembro nos meios de comunicação oficiais da FEF.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O presente edital terá vigência de 12 (doze) meses, de janeiro a dezembro de 2025 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 nº 54 CAD/UnB, de 13 de setembro de 2023.

11.3 O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento presencial à Unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meio telemático ou informatizado, deverá ser de, no mínimo, 48 horas.

11.4 Os participantes do PGD deverão cumprir com prazos e metas pactuados no plano de trabalho, a fim de atingir resultados e o cumprimento de metas.

11.5 Os resultados apresentados pelos participantes das modalidades de Teletrabalho Regime de Execução Parcial deverão corresponder às entregas do Regime de Execução Presencial ou apresentar melhorias quanto a qualidade das entregas.

11.6 Em dias de trabalho remoto, recomenda-se que o servidor realize sua jornada de trabalho dentro do horário de funcionamento da FEF.

Prof. Martim Francisco Bottaro Marques

Diretor-FEF/UnB

12. ANEXO 1

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Em conformidade com os termos previstos na Resolução nº 54/2023 do Conselho de Administração (CAD), de 13 de setembro de 2023, declaro, sob minha decisão e em acordo com a chefia imediata, reunir os requisitos de habilitação para executar minhas atividades na modalidade teletrabalho do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da Universidade de Brasília, assumindo os seguintes compromissos estabelecidos no presente Termo de Ciência e Responsabilidade

Declaro:

I - estar ciente dos meus deveres, atribuições e responsabilidades no exercício do Programa de Gestão e Desempenho, conforme descritos no art. 21 da Resolução nº 54/2023 do CAD;

II - ter conhecimento dos normativos do Programa de Gestão e Desempenho, tais como Resolução CAD 54/2023, Decreto 11.072/2022 e IN 24/2023;

III – estar submetido ao regime de execução ou parcial ou integral do PGD;

IV - ter disponível estrutura física e tecnológica para o desenvolvimento das minhas atividades, tais como computador, telefone, assumindo os custos referentes à conexão à internet, energia elétrica, telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de minhas atribuições;

V - manter toda a infraestrutura física de mobiliários adequados e ergonômicos a serem utilizados, seguindo a Cartilha Instrutiva para realização saudável ao teletrabalho, disponível no site do Decanato de Gestão de Pessoas;

VI - estar ciente das possibilidades de desligamento do Programa de Gestão e Desempenho;

VII - atender às convocações para comparecimento presencial, com a antecedência mínima estabelecida no Plano Gerencial da minha unidade de lotação;

VIII - estar ciente de que, em caráter excepcional, devidamente justificado, o prazo estabelecido para comparecimento poderá ser alterado para melhor adequação às finalidades de interesse público;

IX - seguir as normas de segurança da informação estabelecida pela UnB;

X - cumprir diretamente minhas atividades, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das entregas estabelecidas;

XI - estar ciente de que a execução de atividades na modalidade de teletrabalho não constituirá direito adquirido do servidor, ocorrendo em função da conveniência e do interesse do serviço como ferramenta de gestão;

XII - estar ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoas (LGPD), observando a Resolução do Conselho de Administração nº 56/2023;

XIII - estar ciente quanto ao dever de observar as orientações do Código de Conduta da UnB, que consta no regimento interno da Comissão de Ética e legislações relacionadas, disponível no site https://comissaodeetica.unb.br/;

XIV - manter contato permanente com a chefia imediata, dando preferência pelos meios de comunicação oficiais.

XV - informar e manter atualizado o e-mail e número de telefone, fixo ou móvel.

_____, _____ de _____ de 20___.

_____

NOME DO SERVIDOR

[documento assinado eletronicamente]

Documento assinado eletronicamente por **Martim Francisco Bottaro Marques**, **Diretor(a) da Faculdade de Educação Física**, em 11/12/2024, às 09:36, 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 **12106988** e o código CRC **4294142D**.

Referência: Processo nº 23106.119802/2023-12 SEI nº 12106988