



EDITAL INTERNO DPI n° 01 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023

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

A **DECANA DO DECANATO DE PESQUISA E INOVAÇÃO (DPI)** da Universidade de Brasília, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Resolução CAD n° 54, de 13 de setembro de 2023, torna público o processo de seleção de servidores(as) do DPI 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

1.1. O presente Edital tem por objetivo tornar público o processo seletivo para adesão de servidores(as) do DPI ao PGD no âmbito da UnB, possibilitando o desenvolvimento de atividades nas modalidades presencial e teletrabalho.

1.2 O presente edital terá vigência de 1 (um) ano e, caso necessário, poderá ser prorrogado por meio de termo aditivo.

1.3 A data de início da execução do PGD no DPI ocorrerá em até 2 dias úteis da data de confirmação do recebimento do processo SEI contendo a publicação formalizada do Ato da Reitoria com a autorização para realização do PGD no âmbito do DPI.

2. DAS MODALIDADES E DOS REGIMES DE EXECUÇÃO DE TELETRABALHO

2.1 As modalidades consideradas neste edital são:

a) Presencial: modalidade de trabalho em que a jornada regular do(a) servidor(a) é desenvolvida integralmente nas dependências físicas da UnB, sendo dispensado o controle de frequência;

b) Teletrabalho parcial: trabalho realizado de forma remota ao qual o(a) servidor(a) 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. Para a vigência desse Edital, não estão previstas adesões à modalidade de teletrabalho em regime de execução integral.

2.3 Todos(as) os servidores(as) que ocupam cargos de Direção do DPI poderão aderir às modalidades presencial e teletrabalho parcial.



3. DOS REQUISITOS

3.1 Poderão participar do programa regido por este edital os(as) servidores(as) em exercício na UnB lotados no DPI.

3.2 É vedada a participação neste processo seletivo do(a) servidor(a):

a) que esteja em jornada de trabalho flexibilizada;

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

3.3 Só poderão ingressar na modalidade teletrabalho parcial os(as) servidores(as) que já tenham cumprido um ano de estágio probatório.

3.2 São requisitos para a participação no PGD, no âmbito do DPI:

3.2.1 ser selecionado no presente Edital;

3.2.2 formalizar plano de trabalho individual pactuado com a chefia imediata;

3.2.3 assinar Termo de Ciência e de Responsabilidade; e

3.2.4 estar ciente das atribuições e responsabilidades estabelecidas nos artigos 21, 22, 23 e 24 da Resolução do CAD nº 0054/2023.

4. DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS

4.1. O(A) servidor(a) que participar do PGD deverá manter a infraestrutura necessária e suficiente para a execução do seu plano de trabalho na modalidade teletrabalho parcial, 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) servidor(a) em teletrabalho parcial, na execução de suas atividades remotas, deverá permanecer disponível para contato, por todos os meios de comunicação, no período definido pela chefia imediata da Unidade, observando o horário de funcionamento da unidade.

4.4 O(A) servidor(a) deverá informar à chefia da Unidade e manter atualizado um número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro da Instituição quanto para o público externo que necessitar contatá-lo, conforme Parágrafo 6º do Art. 9º do Decreto nº 11.072/2022 e inciso XIX do Art. 117 da Lei nº 8.112/90.



5. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

5.1 O quantitativo de vagas e o regime de execução das atividades foi planejado pela Decana do DPI e Diretores, juntamente com os(as) servidores(as), de acordo com as necessidades de cada equipe, totalizando 28 (vinte e oito) vagas.

5.2 A modalidade de desenvolvimento das atividades será definida entre teletrabalho parcial ou presencial, a depender do enquadramento do(a) servidor(a) frente os requisitos estabelecidos no item 3 deste edital e de sua escolha no ato da inscrição no processo de seleção.

Setor	Modalidade	Vagas
Secretaria Administrativa do DPI	Presencial ou teletrabalho parcial	03 (três)
Assessoria do DPI	Presencial ou teletrabalho parcial	02 (dois)
Assessoria da Câmara de Projetos, Convênios, Contratos e Instrumentos Correlatos (CAPRO)	Presencial ou teletrabalho parcial	03 (três)
Centro de Apoio ao Desenvolvimento Tecnológico (CDT)	Presencial ou teletrabalho parcial	15 (quinze)
Diretoria de Pesquisa (DIRPE)	Presencial ou teletrabalho parcial	04 (quatro)
Diretoria de Apoio a Projetos Acadêmicos (DPA)	Presencial ou teletrabalho parcial	01 (uma)

6. DA PORCENTAGEM DE PRESENCIALIDADE

6.1 A carga horária semanal presencial mínima para cada servidor(a) em teletrabalho parcial deverá ser de, no mínimo, 40% (quarenta por cento), observando que deverá ser realizada a alternância, em duas semanas consecutivas, de 40% de presencialidade (2 dias) e 60% de presencialidade (3 dias).

6.2 A distribuição da jornada semanal de trabalho deverá ser observada de forma a permitir o funcionamento presencial diário de cada Diretoria, Coordenação e Secretaria, com no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de servidores(as) trabalhando presencialmente, observando as escalas de cada setor.



6.2.1. Para os casos em que há um(a) servidor(a) responsável por atividades específicas dentro de um setor, nos dias em que o(a) servidor(a) estiver em teletrabalho parcial, os demais membros do setor deverão garantir, em caso de necessidade de atendimento a usuário externo, que a comunicação com esse(a) servidor(a) seja efetivamente realizada.

7. DAS ETAPAS

7.1 Em conformidade com disposto no Art.13º da Resolução do CAD nº 0054/2023, são etapas do PGD, no âmbito do DPI:

- Elaboração e aprovação do plano de entregas e do edital público de seleção;
- Publicação e divulgação do edital público de seleção;
- Inscrições;
- Divulgação do resultado preliminar e prazo para recurso;
- Homologação do resultado final;
- Encaminhamento da solicitação de autorização para implementação do PGD no âmbito do DPI para análise da Comissão de Acompanhamento do PGD (CAPGEST);
- Publicação do Ato da Reitoria contendo a autorização do PGD no âmbito do DPO;
- Execução do PGD;
- Acompanhamento dos resultados, monitoramento e avaliação do PGD.

6.2 As etapas supracitadas seguirão os prazos estabelecidos no cronograma a seguir. Os prazos iniciais poderão sofrer alterações.

ETAPA	PRAZO
Elaboração e aprovação do plano de entregas e do edital público de seleção	Até 27/10/2023
Publicação e divulgação do edital público de seleção	30/10/2023
Inscrições	De 30/10/2023 a 31/10/2023
Divulgação do resultado preliminar	31/10/2023, até as 18h
Recebimento de recursos ao resultado preliminar	01/11/2023, até as 12h
Divulgação da análise dos recursos e do resultado final	01/11/2023, até as 17h
Homologação do resultado final	01/11/2023, até as 18h
Encaminhamento da solicitação de autorização para implementação do PGD no âmbito do DPI para análise da Comissão de Acompanhamento do PGD (CAPGEST)	Até 03/11/2023



Publicação do Ato da Reitoria contendo a autorização do PGD no âmbito do DPI	Prazo externo, em que se deve considerar o prazo de avaliação pelo PROGEST (não definido) e o prazo de análise da CAPGEST (comissão do CAD – prazo de 60 dias prorrogável por igual período)
Execução do PGD	Em até 2 dias úteis a contar da data de confirmação do recebimento do processo SEI contendo a publicação formalizada do Ato da Reitoria com a autorização para realização do PGD no âmbito do DPI
Acompanhamento dos resultados, monitoramento e avaliação do PGD	Durante todo o período até 10 dias após o final da vigência do presente edital

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1 Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro dos prazos definidos no cronograma apresentado neste Edital.

8.2 A inscrição deverá ser realizada por meio de encaminhamento de solicitação do(a) servidor(a) à chefia imediata. Em seguida a chefia superior de cada setor do DPI encaminhará à Secretaria Administrativa do DPI, por e-mail, a planilha consolidada com a listagem do nome de todos(as) os(as) servidores(as) do setor que manifestaram interesse de se inscrever no processo seletivo de adesão ao PGD.

8.3 No ato da inscrição, o(a) servidor(a) deverá informar: nome completo; matrícula SIAPE; setor; e a modalidade de sua escolha - se presencial ou teletrabalho parcial, observando o item 2.1 deste edital.

8.3.1 Não serão aceitas inscrições com outro procedimento diferente do exposto neste item.

8.4 A Secretaria Administrativa do DPI deverá consolidar os pedidos de todos os setores e encaminhar para análise da Decana do DPI.

8.5 De forma a facilitar a escrita do despacho de inscrição, este edital disponibiliza o Anexo I com texto modelo.

9. DA SELEÇÃO

9.1 Serão selecionados os(as) servidores(as) inscritos(as) dentro do número de vagas prevista no item 5 deste Edital.



9.2 A seleção deve avaliar a natureza do trabalho, a modalidade a ser executada e as competências dos interessados.

9.3 Quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade pessoas com:

- a) deficiência, problemas graves de saúde que necessitem de cuidados especiais ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
- b) mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000; e
- c) horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

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 em <https://www.pgd.unb.br/normativos>.

10.2 É facultado às chefias imediatas a realização de eventuais adequações aos dispositivos do Termo de Ciência e Responsabilidade, desde que motivadas e comunicadas previamente ao(à) servidor(a), observadas as especificidades das demandas de cada setor do DPI e as necessidades individuais de cada servidor(a) para o adequado desenvolvimento das atividades.

11. DO RESULTADO

11.1 O resultado preliminar será divulgado no dia 31 de outubro de 2023 no endereço eletrônico <https://dpi.unb.br>.

11.2 O prazo para interposição de recurso ao resultado preliminar é até as 12h do dia 01/11/2023, devendo os recursos serem encaminhados à chefia imediata, por processo SEI.

11.3 Ao final do prazo recursal, será homologado o resultado final, com a listagem de todos(as) servidores(as) do DPI selecionados para participação do PGD, a ser divulgado por meio do endereço eletrônico <https://dpi.unb.br>.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O presente edital terá vigência de 01 (um) ano e, caso necessário, poderá ser prorrogado sucessivamente no interesse da Administração.



12.2 Conforme disposto no Art. 7º da Resolução CAD nº 0054/2023, a execução de atividades na modalidade parcial não constituirá direito adquirido do agente público, ocorrendo em função da conveniência e do interesse do serviço.

12.3 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.

12.4 Deverá ser elaborada planilha pela Secretaria Administrativa do DPI, a ser publicada no site do DPI e atualizada sempre que houver modificações, com as informações referentes às escalas e horários dos(as) servidores(as) que participarão do PGD no âmbito do DPI, com o objetivo de conferir publicidade e transparência.

12.5 A adesão ao PGD no âmbito do DPI não é obrigatória, sendo facultado aos(as) servidores(as) desse Decanato a adesão ao programa ou a manutenção da forma presencial para o desenvolvimento de suas atividades.

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

12.7 O(A) servidor(a) será desligado do PGD mediante decisão fundamentada da chefia imediata, com anuência do Dirigente da Unidade, nos casos dispostos no Art. 29 da Resolução do CAD nº 0054/2023.

12.8 A implementação do PGD poderá ser suspensa, por decisão da chefia imediata, devidamente justificada e homologada pelo Dirigente da Unidade, conforme disposto no Art. 31 da Resolução do CAD nº 0054/2023.

12.9 Os(As) servidores(as) não classificado(a) para o PGD permanecerão em trabalho presencial integral com a obrigatoriedade de registro de ponto, conforme seu horário de trabalho.

12.10 Após o prazo de inscrição, a entrada de novos(as) servidores(as) no PGD só poderá ocorrer mediante abertura de novo edital.

12.11 Ao final da vigência do presente edital, ocorrerá avaliação do PGD no âmbito do DPI.

Brasília, 30 de outubro de 2023.

Maria Emilia Machado Telles Walter

Decana de Pesquisa e Inovação



ANEXO I

Modelo de texto para inscrição no processo seletivo

Eu, <nome completo>, servidor(a) público(a) desta Universidade de Brasília, lotado em <setor do DPI>, matrícula SIAPE <número>, solicito minha inscrição no processo seletivo para participar do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) do Decanato de Pesquisa e Inovação (DPI), regido pelo Edital Interno DPI nº 01 de 2023, na modalidade <presencial ou teletrabalho parcial>.