

EDITAL Nº 002/2023

PROCESSO nº 23106.135775/2023-17

**PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO – SECOM/UnB**

A Secretária de Comunicação da Universidade de Brasília (Secom/UnB), 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 Secretaria de Comunicação 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, pelo período de 01 ano (2023/2024).

Este Edital está aberto para inscrição apenas para servidores lotados na Secretaria de Comunicação – Secom/UnB.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital tem por objetivo tornar público o processo seletivo para o desenvolvimento de atividades nas modalidades de trabalho presencial, teletrabalho parcial e teletrabalho integral apenas para os casos constantes no Artigo 20º da Resolução do CAD, 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 REGIMES DE TELETRABALHO

2.1 Modalidade teletrabalho: a execução do trabalho é feita nas 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, dispensado

do controle de frequência, 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, dispensado do controle de frequência.

2.2 No presente edital, haverá vagas para teletrabalho no regime de execução integral apenas para os casos previstos no Artigo 20 da Resolução do CAD.

3. DOS REQUISITOS

3.1 Poderão participar do Programa de Gestão e Desempenho:

- a) Servidores Técnico-Administrativos em Educação;
- b) Servidores Técnico-Administrativos em Educação ocupantes de cargo comissionado.

3.2 Considera-se apto a participar do processo de seleção aquele setor que estiver em consonância com os termos previstos na Resolução CAD nº 54/2023;

3.3 É vedada a participação do servidor que:

- a) Para a modalidade de Teletrabalho Parcial ou Integral esteja em estágio probatório (com período de trabalho inferior há 01 (um) ano, conforme dispositivo legal);
- b) Cuja presença física seja obrigatória em todas as atividades.

3.4 Os servidores estão submetidos a presencialidade, de forma obrigatória, conforme definido nos planos de trabalho individuais.

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 Poderá haver o empréstimo de equipamentos, desde que haja disponibilidade e autorização, por meio de termo de empréstimo via SEI, da gestão da unidade.

4.4 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.

4.5 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.

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 e chefia imediata juntamente com os servidores, de acordo com as necessidades do setor.

Unidade	Modalidade	Vagas
Assessoria Técnico-Administrativa e Núcleo de Revisão de Textos	Teletrabalho Parcial e Teletrabalho Integral*	6
Coordenação de Produção de Conteúdo	Teletrabalho Parcial	14
Coordenação de Comunicação Visual	Teletrabalho Parcial	14
Coordenação de Comunicação Institucional	Teletrabalho Parcial	10

(*) Apenas para os casos constantes no Art. 20 da Resolução CAD nº 54/2023.

5.2 Após 90 dias da implementação, será realizado um ciclo de avaliação do programa de gestão e novo edital de seleção poderá ser lançado.

6. DA PORCENTAGEM DE PRESENCIALIDADE

6.1 A carga horária presencial mínima do servidor na Unidade deverá ser de 40% por semana.

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

6.3 O percentual de presencialidade que trata o item anterior deverá observar o quantitativo de pessoal lotado na unidade, de modo que o atendimento presencial e remoto não seja prejudicado.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 O processo de inscrição ocorrerá no período de 24 a 26 de novembro de 2023, para os servidores que estão lotados na Secretaria de Comunicação. A inscrição deverá ser realizada por meio de formulário de inscrição online disponível no link: <https://acesse.one/7i7B0>.

7.2 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 quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, deverão ser priorizados os interessados em participar do PGD na seguinte ordem:

- 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;
 - 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.
 - XI. Estar em pleno exercício na Secom no momento do lançamento do edital.

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 27 de novembro de 2023.

10.2 Os recursos deverão ser interpostos até o dia 27 de novembro de 2023.

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

10.3 O resultado final será divulgado a partir do dia 27 de novembro de 2023.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O presente edital terá vigência de 20 dias e, caso necessário, poderá ser prorrogado ou ter 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, conforme Resolução nº. 54 CAD/UnB.

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 da modalidade de Trabalho Presencial, Teletrabalho Regime de Execução Parcial e Regime de Execução Integral deverão corresponder às metas previstas no Plano de Trabalho Individual.

11.6 O horário de funcionamento presencial da Secom será, de forma ininterrupta, de 08h às 18h. Assim, as escalas devem ser organizadas de forma a não trazer prejuízo do atendimento prestado, devendo sempre haver presencialidade no setor.

11.7 O percentual de presencialidade será relativo ao servidor. Cada servidor deverá cumprir por semana, no mínimo, o estipulado no item 6.1. Cada coordenação terá flexibilidade para organizar as escalas de presencialidade dos servidores, desde que garanta o funcionamento da unidade no horário de 08h às 18h, conforme item 11.6.

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

11.9 Em dias de trabalho remoto, recomenda-se que o servidor realize sua jornada de trabalho dentro do horário de funcionamento da Secretaria de Comunicação, conforme item 11.6.

11.10 Serão realizadas, pelo menos, uma reunião presencial com toda a equipe por mês, com data fixa a ser definida pela chefia e reuniões semanais de cada coordenação, ficando cada setor responsável por definir a data e o horário.

11.11 É necessário dá publicidade das escalas de trabalho, indicando qual servidor estará presente, com a definição de dia/hora, a fim de garantir o atendimento presencial

no setor.

11.12 Os atendimentos ao público interno e/ou externo serão, preferencialmente, realizados por meio dos canais oficiais de comunicação da Universidade de Brasília, sendo o e-mail institucional (individual e de equipe), Teams, SEI e whatsapp bussiness, telefone pessoal (quando autorizado) e whatsapp pessoal (quando autorizado).

11.13 Deverá ser garantido que a unidade permaneça aberta fisicamente, de acordo com o horário previsto no item 11.6.

Mônica Celeida Rabelo Nogueira
Secretária de Comunicação

ANEXO I

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 Pessoais (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