

**EDITAL Nº 2/2025**

PROCESSO Nº 23106.146251/2023-51

**PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DO INSTITUTO DE ARTES**

O Instituto de Artes da Universidade de Brasília (IdA), 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 Gestão de Pessoas (DGP) 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. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. 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 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 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.

2.3 O regime de execução integral é considerado excepcional e será autorizado pelo Dirigente máximo da Unidade, contando que as atividades do setor sejam compatíveis, exclusivamente nos casos descritos nos incisos.

a) Os casos de concessão de licença para acompanhamento de cônjuge, o regime

integral poderá ser adotado como alternativa ao exercício provisório.

b) Independente do ciclo avaliativo, poderá estar em teletrabalho integral:

b.1) as servidoras lactantes que possuam filhos até 3 (três) anos de idade;

b.2) servidoras gestantes a partir do 7 mês de gestação ou que apresente laudo médico com a justificativa para afastamento do trabalho;

b.3) servidores PCDs, que estejam atestados pela junta médica oficial da UnB.

b.4) servidores que exerçam parentalidade solo com filhos até 3 (três) anos de idade.

2.4 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, é considerado excepcional e não deve exceder 10% do IDA e será autorizado pelo Dirigente máximo da Unidade.

2.5 O servidor que estiver dentro dos critérios para o teletrabalho integral deverá iniciar um processo, logo após a inscrição, com as justificativas para avaliação da chefia imediata e posterior autorização do Dirigente máximo. Este processo, após assinatura de todos as chefias concordando, devem ser encaminhadas para DGP/PROGEST, para cadastro.

### 3. DOS REQUISITOS

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

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) em jornada de trabalho flexibilizada;

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

c) apresentem contraindicações por motivos de saúde, constatadas em perícia médica.

3.4 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.

### 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 pela chefia imediata 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 secretarias. No site institucional do IdA, sob a seção "Contatos", são disponibilizados os dados de contato dos Departamentos do Instituto.

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 chefias de Departamento poderão avaliar possibilidade de uso de equipamentos fora das dependências da Instituição, mediante a assinatura de formulário de acatamento de material permanente.

## 5. DO NÚMERO DE VAGAS

5.1 Os servidores de qualquer Unidade do IdA poderão se inscrever, de acordo com o quadro a seguir:

Unidade	Modalidade	Percentual de Vagas
Todas as unidades do IdA	Presencial ou Teletrabalho em regime de execução parcial	100% dos servidores que preenchem os requisitos conforme item 3 deste edital
Todas as unidades do IdA	Teletrabalho em regime de execução integral	Até 20% dos servidores do IDA que preenchem os requisitos conforme item 3 deste edital desde que autorizado pelo Dirigente Máximo da Unidade

5.4 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 dos servidores em regime de execução parcial nas Unidades deverá ser de 20% (vinte por cento) por semana, conforme acordado semanalmente com a chefia da unidade e com o plano de trabalho.

6.2 A carga horária presencial mínima dos servidores que recebam adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade ou irradiação ionizante e gratificação por atividades com raios X ou substâncias radioativas deverá ser de 60% (sessenta por cento) por semana, conforme acordado semanalmente com a chefia da unidade e com o plano de trabalho.

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

## 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 O processo de inscrição ocorrerá no período de 20 a 21 de de 2025, tendo início às 08h00 e término às 18h00, para os servidores que estão lotados no Instituto de Artes.

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

7.3 A inscrição deverá ser realizada por meio do e-mail [ida@unb.br](mailto:ida@unb.br), onde o servidor enviará: seu nome completo, matrícula FUB e SIAPE.

## 8. DA SELEÇÃO

8.1 Serão selecionados os servidores inscritos dentro do percentual de vagas previstas 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.

## 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 24 de março de 2025 no endereço eletrônico [www.ida.unb.br](http://www.ida.unb.br).

10.2 Os recursos deverão ser interpostos no dia 25 de março de 2025, de 08h00 às 17h00.

10.2.1 Os pedidos de recurso deverão ser encaminhados exclusivamente para o correio eletrônico [ida@unb.br](mailto:ida@unb.br).

10.3 O resultado final será divulgado a partir do dia 27 de março de 2025 no endereço eletrônico [www.ida.unb.br](http://www.ida.unb.br).

## 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) Pela superveniência das hipóteses de vedação previstas no art. 12 Resolução nº 54/2023 do Conselho de Administração da UnB;

e) Nos casos de remoção ou realocação dos participantes.

11.3 O participante do PGD que não comparecer, sem justificativa aceita pela chefia imediata, nos dias da escala de trabalho, quando convocado ao setor de trabalho e não responder aos meios de comunicação oficial no prazo de 48 horas, poderá retornar às atividades presenciais, podendo retornar ao programa somente no ciclo de avaliação subsequente.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O presente edital terá vigência de 12 meses e, caso necessário, poderá ser prorrogado ou ter termo aditivado.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 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.

12.5 Os resultados apresentados pelos participantes da modalidade de Teletrabalho Regime de Execução Parcial deverão corresponder às entregas do Regime de Execução Presencial ou apresentar melhorias quanto à qualidade das entregas.

12.6 O horário de funcionamento presencial do Instituto continuará conforme estipulado no processo de flexibilização.

12.7 Em dias de trabalho remoto, recomenda-se que o servidor realize sua jornada de trabalho dentro do horário de funcionamento do Instituto de Artes, conforme item 11.6 deste edital.

**Prof.<sup>a</sup> Fátima Aparecida dos Santos**  
**Diretora do Instituto de Artes**

### 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

[documento assinado eletronicamente]



Documento assinado eletronicamente por **Fatima Aparecida dos Santos**, **Diretor(a) do Instituto de Artes**, em 19/03/2025, às 12:51, 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, informando o código  
verificador **12432389** e o código CRC **DBC91101**.

---

**Referência:** Processo nº 23106.146251/2023-51

SEI nº 12432389