

## EDITAL Nº 0002/2024

### PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (PGD) DA FACULDADE DE COMUNICAÇÃO (FAC)

PROCESSO Nº 23106.107256/2023-69

A Diretora da Faculdade de Comunicação (FAC) da Universidade de Brasília (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, 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, na decisão tomada pelo Conselho da Faculdade em sua 8ª Reunião Ordinária de 2023, ocorrida no dia 06 de dezembro de 2023, e nas disposições deste Edital, resolve tornar público o processo de seleção de servidores técnicos-administrativos da Faculdade de Comunicação (FAC) para fazerem adesão ao Programa de Gestão e Desempenho - PGD da Universidade.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital tem por objetivo tornar público o processo seletivo de servidores técnicos-administrativos para fazerem adesão ao Programa de Gestão e Desempenho - PGD, o qual possibilitará o desenvolvimento de atividades na modalidade teletrabalho, a qual poderá ser adotada em *dois regimes de execução: Parcial ou Integral*.

#### 2. DAS MODALIDADES E DOS REGIMES DE EXECUÇÃO DE TELETRABALHO

2.1. Para fins do objeto deste edital, nos termos do artigo 4º da Resolução nº 54 CAD/2023, considera-se:

2.1.1. **Modalidade Presencial:** modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante será realizado integralmente dentro das dependências físicas da UnB, para a execução de atividades que sejam passíveis de

controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos, dispensado o participante do controle de frequência;

**2.1.2. Modalidade Teletrabalho:** modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas da UnB, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo. Para esta modalidade, o trabalho é feito em dois tipos de regimes de execução:

**2.1.2.1. Regime de Execução Parcial:** quando a modalidade de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a cronograma específico, em que apenas parte das suas atividades poderá ser realizada fora das dependências físicas da UnB. Neste regime de execução parcial, o participante é dispensado do controle de frequência, sendo parte da jornada executada de forma remota e parte nas dependências físicas da UnB;

**2.1.2.2. Regime de Execução Integral:** quando o participante realiza a totalidade da sua jornada regular de trabalho fora das dependências físicas da UnB e de forma remota, por um período preestabelecido no Plano de Trabalho, dispensado o participante do controle de frequência.

2.2. Para cumprir os objetivos deste Edital, a seleção de servidores técnicos-administrativos para adesão ao Programa de Gestão e Desempenho destina-se às vagas na modalidade de teletrabalho, contemplando os regimes de execução integral e parcial.

### 3. DOS REQUISITOS

3.1 Poderão participar do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da Faculdade de Comunicação (FAC):

3.1.1. Servidores Técnicos-Administrativos em Educação em exercício na Unidade que não se enquadrem nas vedações do item 3.3;

3.1.2. Servidores Técnicos-Administrativos em Educação

ocupantes de Função Gratificada (FG).

3.2. São requisitos para a participação na modalidade teletrabalho:

I. ser selecionado no Edital previsto no art. 9º da Resolução nº 54 CAD/2023;

II. formalizar Plano de Trabalho pactuado com a chefia imediata;

III. assinar Termo de Ciência e de Responsabilidade.

3.3. Nos termos do art.12 da Resolução nº 54 CAD/2023, é vedada a participação deste Processo Seletivo dos servidores na modalidade teletrabalho que:

I. executem atividades que exijam a presença física pela jornada de trabalho integral no setor;

II. executem atividades cujas atribuições não sejam compatíveis com o teletrabalho;

III. cumpram jornada de trabalho flexibilizada de seis horas diárias em função de atendimento ininterrupto ao público, sem redução salarial;

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

V. que não tenham cumprido um ano de estágio probatório.

#### **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 por todos os meios de comunicação devidamente acordados entre a chefia imediata e o servidor participante, considerando o período definido pela chefia e observado o horário de funcionamento da unidade e a carga horária diária e semanal do servidor.

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, §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.

4.5. Considerando o art. 12, §2º, da Resolução nº 54 CAD/2023, a Faculdade de Comunicação (FAC) possui autonomia para avaliar a possibilidade de uso de equipamentos fora das dependências da Unidade, mediante a assinatura de formulário de empréstimo de material permanente.

4.6. Com base no art. 21, inciso V, da Resolução nº 54 CAD/2023, constituem, entre outros, deveres do participante do PGD: "consultar regularmente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e demais formas de comunicação institucional da UnB, nos termos definidos no Plano de Trabalho, observando a jornada de trabalho do participante".

4.7. As formas de comunicação ocorrerá da seguinte forma:

I. Para o público interno (entre gestores, chefia imediata e demais servidores docentes e técnicos-administrativos), serão estabelecidas pelas seguintes plataformas institucionais utilizadas na UnB: **Microsoft Teams; e-mail institucional (@unb.br); e telefone institucional e pessoal;**

II. Para o público externo (alunos e demais pessoas físicas e jurídicas), serão estabelecidas pelas seguintes plataformas institucionais utilizadas na UnB: **Microsoft Teams; e-mail institucional (@unb.br); e telefone institucional.**

4.8. A comunicação assíncrona será utilizada de forma

prioritária pelas plataformas institucionais citadas anteriormente, mantendo a comunicação síncrona para os casos urgentes e que não se possa aguardar pelo menos 24 horas para atendimento.

## 5. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

5.1 O quantitativo de vagas, o percentual de participantes e o regime de execução das atividades foi planejado pelo dirigente da Unidade e pela chefia imediata juntamente com os servidores, de acordo com as necessidades do setor.

5.2 Quadro de vagas disponíveis:

Unidade/Setor	Modalidade/Regime	Vagas
Direção da Faculdade de Comunicação (FAC/DIR)	Teletrabalho Parcial ou Teletrabalho Integral	02

5.3. O percentual de participantes da Unidade que poderá participar do PGD é de **8,69% (oito vírgula sessenta e nove por cento)**.

5.4. No formulário de inscrição, o servidor interessado deverá indicar sua opção pela modalidade e regime escolhidos, sendo possível optar por apenas uma das modalidades/regimes com vagas disponíveis: Teletrabalho em regime de execução parcial; ou Teletrabalho em regime de execução integral.

5.5. Após 90 (noventa reais) dias da implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), será realizada uma análise de eficiência, eficácia e efetividade do desenvolvimento do Programa na Unidade, visando a realização de ajustes necessários para sua melhoria.

## 6. DO PERCENTUAL DE PRESENCIALIDADE

6.1. A carga horária presencial do servidor participante do Programa de Gestão de Desempenho (PGD) na modalidade/regime de Teletrabalho Parcial no setor da Unidade deverá ser de, no mínimo, **30% (trinta por cento)** por semana.

6.4. Deverá ser observada a distribuição da jornada de trabalho semanal do servidor na Unidade.




## 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. O processo de inscrição ocorrerá no período de **12 a 14 de junho de 2024** para os servidores lotados no setor da unidade, conforme item 5.2.

7.2. Para se inscrever, o candidato deverá utilizar o **Sistema Eletrônico Informações (SEI)** de sua Unidade lotação.

7.2. O candidato deverá formalizar sua inscrição por meio de "**Despacho-Formulário**" incluído em processo aberto especificamente para este fim no SEI, o qual deverá ser enviado, devidamente assinado, para a Unidade **FAC/DIR** dentro do prazo estipulado no item 7.1.

7.3. Para formalizar a inscrição, o candidato deverá seguir o seguinte **passo a passo**:

1. **Iniciar Processo** >> Escolha o **Tipo do Processo**: "Administração Geral: Pedidos, Oferecimentos e Informações Diversas";
2. No campo **Especificação** escreva: "Solicita Inscrição no Processo Seletivo de Ingresso no PGD - Nome do Candidato";
3. Clique em **Incluir Documento**  >> Escolha o **Tipo de Documento**: "Despacho";
4. No campo **Texto Inicial**, Marque a opção  **Texto Padrão**;
5. Digite "**PGD**" no campo   **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO PGD** >> Depois, clique em "**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO PGD**"; Outra opção é clicar na lupa  e selecionar o formulário;
6. No campo **Nível de Acesso**, Selecione **Restrito**; Em **Hipótese Legal**, selecione a opção: **Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)**; e clique em **Salvar**;
7. Agora, basta preencher o **Despacho-Formulário** com seus dados, assinar e depois enviar o processo para a Unidade **FAC/DIR**.

7.4. O candidato deverá preencher todos os campos solicitados no "**Despacho-Formulário**".

7.5. Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo definido neste Edital, e que estiverem adequadas aos requisitos elencados na Instrução Normativa nº 24, SEGES-SGPRT /MGI, de 31 de julho de 2023, expedida pelo Ministério da Gestão e da Inovação, e na Resolução nº 54 CAD/UnB, de

13 de setembro de 2023.

## 8. DA SELEÇÃO

8.1 Serão selecionados os servidores inscritos dentro do número de vagas prevista no item 5.2 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, terão prioridade, na seguinte ordem, pessoas:

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. DAS ETAPAS E DO CRONOGRAMA

9.1. As etapas e atividades deste processo seletivo serão desenvolvidas de acordo com o seguinte cronograma previsto:

<b>Etapas</b>	<b>Atividade</b>	<b>Datas Previstas</b>

<b>Etapas</b>	<b>Atividade</b>	<b>Datas Previstas</b>
1ª	Período de solicitação de inscrições.	<b>12 a 13/06/2024</b>
2ª	Homologação das Inscrições.	<b>14/06/2024</b>
3ª	Prazo para interposição de recursos das inscrições homologadas.	<b>15 e 16/06/2024</b>
4ª	Divulgação do resultado dos recursos das inscrições e do resultado preliminar da seleção de acordo com o quadro de vagas disponíveis.	<b>17/06/2024</b>
5ª	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da seleção.	<b>18 e 19/06/2024</b>
6ª	Divulgação do resultado do recurso contra o resultado preliminar, do resultado final da seleção e da homologação do resultado final.	<b>20/06/2024</b>

9.2. As etapas, atividades e datas previstas no item 9.1 poderão ser alteradas em caso de necessidade e interesse da Faculdade de Comunicação.

9.3. As alterações em razão do item anterior (9.2) serão publicadas por meio de edital.

## **10. DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE**

9.1. Nos termos da Resolução nº 54 CAD/2023, art. 11, Inciso III, e art. 21, inciso II, constitui dever do participante, e requisito para a participação do PGD na modalidade de teletrabalho, assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), no qual constará a adesão à modalidade de teletrabalho pactuada entre o participante e a chefia da unidade de execução.

9.2. O Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) será assinado por meio do sistema *Polare*, e a íntegra deste



documento está disponibilizada no site <https://www.pgd.unb.br/normativos> e no Anexo I deste edital.

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

## 11. DO RESULTADO

10.1 O resultado, e todos os demais editais deste Processo Seletivo serão amplamente publicados e divulgados nos seguintes canais: no **site da Unidade**: <http://fac.unb.br>; por **e-mail (@unb.br)** aos servidores lotados na Unidade; no **InfoUnB**; no **Boletim de Atos Oficiais (BAO)** da UnB: <https://atosoficiais.unb.br/>; e na **página oficial do Programa**: [www.pgd.unb.br](http://www.pgd.unb.br).

10.1. Cabe ao candidato acessar os canais citados no item anterior (10.1) para ter acesso aos editais e demais informações que forem publicados.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico Informações (SEI) de sua Unidade lotação.

12.2. O candidato que desejar interpor recurso contra as inscrições homologadas e o resultado preliminar da seleção deverá encaminhar "**Despacho**" incluído no mesmo processo SEI aberto para realizar a sua inscrição.

12.3. No "**Despacho**" citado no item anterior (12.2), o candidato deverá expor os argumentos que embasam seu pedido de recurso. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

12.4. Após concluir a escrita de seu recurso, o candidato assinará o "**Despacho**" e o encaminhará para a Unidade **FAC/DIR** dentro do prazo disposto no item 9.1.

12.5. Os recursos deverão ser interpostos dentro do prazo disposto no cronograma.

12.6. Não será aceito recurso via postal, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente edital terá vigência de 120 (cento e vinte reais) dias e, caso necessário, poderá ser prorrogado ou ter um termo aditivo à critério do Conselho da Faculdade de Comunicação (FAC).

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.

### **DIONE OLIVEIRA MOURA**

DIRETORA DA FACULDADE DE COMUNICAÇÃO (FAC) DA UNIVERSIDADE DE  
BRASÍLIA (UNB)

## **14. ANEXOS**

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE (TCR)**

Em conformidade com os termos previstos na Resolução nº 54/2023, de 13 de setembro de 2023, do Conselho de Administração (CAD), declaro, sob minha livre decisão e em pleno acordo com minha chefia imediata, que preencho todos os requisitos necessários para desempenhar minhas atividades laborais na Faculdade de Comunicação (FAC), na modalidade de teletrabalho, no âmbito do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da Universidade de Brasília (UnB). Para

tanto, comprometo-me a seguir as seguintes disposições estipuladas no presente Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), o que implica que:

I. Estou plenamente ciente de meus deveres, atribuições e responsabilidades enquanto participante do Programa de Gestão e Desempenho, conforme minuciosamente descritos no artigo 21 da Resolução nº 54/2023 do CAD.

II. Posuo conhecimento das regulamentações que regem o Programa de Gestão e Desempenho, incluindo a Resolução CAD 54/2023, o Decreto 11.072/2022 e a IN 24/2023.

III. Reconheço estar sujeito ao regime de execução, seja ele parcial ou integral, do PGD;

IV. disponho de infraestrutura física e tecnológica necessárias para o desenvolvimento das minhas atividades, incluindo computador e telefone, assumindo os custos relacionados à conexão à internet, energia elétrica, telefone e outras despesas decorrentes do exercício das minhas atribuições;

V. Estou comprometido a manter toda a infraestrutura física de mobiliários adequados e ergonômicos a serem utilizados, conforme orientações da Cartilha Instrutiva para um Teletrabalho Saudável, acessível no site do Decanato de Gestão de Pessoas (DGP);

VI. Tenho ciência das possibilidades de desligamento do Programa de Gestão e Desempenho;

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

VIII. Estou ciente de que, em situações excepcionais e devidamente justificadas, o prazo estabelecido para comparecimento presencial poderá ser modificado visando ao melhor atendimento das finalidades de interesse público;

IX. Comprometo-me a seguir estritamente as normas de segurança da informação estabelecidas pela UnB;

X. Assumo a responsabilidade de cumprir diretamente minhas atividades, sendo vedada a utilização de terceiros, sejam servidores ou não, para a realização das entregas estipuladas;

XI. Estou ciente de que a execução de atividades na modalidade de teletrabalho não constituirá direito adquirido ao

servidor, ocorrendo de acordo com a conveniência e o interesse do serviço, como uma ferramenta de gestão;

XII. Estou ciente quanto ao meu 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. Comprometo-me ao dever de observar as orientações do Código de Conduta da UnB, detalhado no regimento interno da Comissão de Ética e nas legislações relacionadas, disponíveis no site <https://comissaodeetica.unb.br/>;

XIV. Manterei contato permanente com a chefia imediata, priorizando o uso dos meios de comunicação oficiais;

XV. Informarei e manterei atualizados meu endereço de e-mail e número de telefone, tanto fixo quanto móvel.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOME DO SERVIDOR  
[documento assinado eletronicamente]

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

Nome:

CPF:

Matrícula FUB:      Matrícula SIAPE:

Cargo Efetivo/Função:

**Unidade/Setor de Exercício:** Faculdade de Comunicação / Direção (FAC/DIR)

Telefone Fixo:      Telefone Celular:

E-mail:

## 2. SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO E INGRESSO NO PGD

Eu, \_\_\_\_\_, servidor(a) da Fundação Universidade de Brasília (FUB), lotado(a) na Faculdade de Comunicação (FAC), declaro meu interesse em participar do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da Unidade, concorrendo a uma das vagas disponibilizadas, na modalidade e no regime indicados no item 3 a seguir, conforme critérios estabelecidos no Edital de Seleção nº 0001/2023/FAC (SEI nº 10523719).

## 3. PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

**MODALIDADE / REGIME** [marque um **X** em apenas uma opção]:

Teletrabalho Integral; ou

Teletrabalho Parcial.

## 4. DECLARAÇÃO

Declaro que li e tenho pleno conhecimento dos termos da Resolução do Conselho Administração (CAD) nº 0054/2023 (SEI nº 10282594), da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 ([DOU](#)), e do Edital da FAC nº 001/2023 (SEI nº 10523719).

Declaro que atendo todos os requisitos necessários para participar do PGD, não me enquadrando em nenhuma das vedações dispostas nos normativos citados anteriormente.

### Observação

- Após o preenchimento do formulário com a respectiva assinatura eletrônica do candidato, este processo deverá ser encaminhado para a Unidade **FAC/DIR** dentro do prazo de inscrição estabelecido no edital de Seleção.



Documento assinado eletronicamente por **Dione Oliveira Moura, Diretor(a) da Faculdade de Comunicação**, em 12/06/2024, às 12:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Ribeiro de Aguiar Santos, Vice-Diretor(a) da Faculdade de Comunicação**, em 12/06/2024, às 12:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Monica Regina Peres, Assistente em Administração da Faculdade de Comunicação**, em 12/06/2024, às 13:57, 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](http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **11321989** e o código CRC **F1A6774B**.

---

**Referência:** Processo nº 23106.107256/2023-69

SEI nº 11321989