

EDITAL Nº 01/2023

PROCESSO Nº 23106.133983/2023-81

Universidade de Brasília (UnB)
Coordenação de Cerimonial (CERI)
Edital n. 01/2023

A Coordenação de Cerimonial (CERI), tendo em vista o disposto na Resolução do Conselho de Administração n. 0054/2023, que regulamentou o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Universidade de Brasília (UnB), torna público o processo de seleção dos participantes do PGD da respectiva Coordenação, mediante as condições estabelecidas no presente edital.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital destina-se à seleção de servidores do Cerimonial aptos a participarem do Programa de Gestão, nos termos da Resolução CAD n. 0054/2023.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. A modalidade de PGD a ser adotada no CERI será o teletrabalho cujo regime de execução será parcial.

2.1.2 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. O servidor que aderir ao teletrabalho em execução parcial deverá cumprir no mínimo 8 (oito) horas semanais em trabalho presencial, determinada por cronograma específico a ser definido entre o servidor e a chefia imediata.

2.3. As atividades que, por natureza, exijam a presencialidade do servidor deverão ser realizadas nas dependências físicas do CERI, em consonância com o plano de entregas.

2.4. A participação na modalidade de teletrabalho dos ocupantes de Cargo de Direção (CD) e de Função Gratificada (FG) está condicionada à apresentação de parecer consubstanciado do Dirigente da Unidade.

2.5. O servidor deverá assinar termo de ciência e responsabilidade, que constará de forma especificada a responsabilidade pela assessoria e operacionalização das atividades da Coordenação do Cerimonial.

2.6. A participação na modalidade de teletrabalho em regime de execução parcial fica condicionada à compatibilidade entre a natureza da atividade e o regime de execução mais adequado à prestação do serviço, seja ele presencial ou em teletrabalho, resguardada a eficiência administrativa e o interesse público.

2.7. A chefia imediata do CERI possui autonomia para avaliar a possibilidade de uso de equipamentos fora das dependências da Instituição, mediante a assinatura de formulário de empréstimo de material permanente.

2.8. 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.

3. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

3.1. Serão ofertadas 4 (quatro) vagas para a seleção de servidores aptos a participarem do teletrabalho, sendo vagas somente para a execução em regime parcial.

4. DOS REQUISITOS

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

4.2. 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;

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. O servidor deverá encaminhar email para ceri@unb.br manifestando sua vontade em participar do PGD.

5.2. O período de inscrição será no dia **27/11/2023** das 10h às 20h.

6. DA SELEÇÃO

6.1. Serão selecionados os servidores inscritos dentro do número de vagas prevista no item 3 deste Edital.

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

6.3. Os critérios de prioridade para a participar do PGD seguirá a seguinte ordem:

6.4. Servidor com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

6.5. 5.3.2 Servidoras gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação.

6.6. com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

6.7. Servidor com dependentes econômicos com idade até seis anos ou acima de sessenta e cinco anos de idade constantes no assentamento funcional.

6.8. Servidor com residência mais distante do campus em que estejam lotados.

6.9. Servidor com vínculo efetivo.

6.10. Servidor com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual.

6.11. Servidor com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo.

6.12. Servidor em exercício de cargo de chefia, direção e assessoramento.

6.13. Servidor em exercício de coordenação de projetos de extensão.

6.14. O resultado do processo seletivo será feito via e-mail e neste processo SEI.

7. DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS

7.1.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.

7.2.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.

7.3.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.

7.4.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.

8. DO RESULTADO

8.1.O resultado preliminar será divulgado a partir do dia 28 de novembro de 2023 no endereço eletrônico <http://www.cerimonial.unb.br/>.

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>.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. Em dias de trabalho presencial, cada servidor precisará cumprir a jornada de 8h de trabalho, com, no mínimo, 1h de almoço.

10.4. Em dias de trabalho remoto, recomenda-se que o servidor realize sua jornada de trabalho dentro do horário de funcionamento da Coordenação do Cerimonial das 8h às 18h.

10.5. Será realizada, pelo menos, 1 reunião presencial de toda a equipe por mês, estando sob responsabilidade da Coordenação por definir a data e o horário.

10.6. Os atendimentos ao público interno e/ou externo serão, preferencialmente, realizados por meio dos canais oficiais de comunicação da Universidade de Brasília.

10.7. 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.

Brasília, 27 de novembro de 2023.

Marcela Barbosa da Silva
Coordenadora do Cerimonial do Gabinete
da Reitora