

EDITAL nº 01/2025/EDU

PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO DA EDITORA UnB

A Diretora da Editora Universidade de Brasília, 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 desta Editora 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.

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 O presente processo seletivo será realizado para as seguintes modalidades:

2.1.1 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.

2.1.2 Modalidade teletrabalho: a execução do trabalho é feita nas duas formas de regimes de execução a seguir:

- 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 de seleção de servidores da Editora Universidade de Brasília para participarem do Programa de Gestão e Desempenho, haverá vagas para a modalidade presencial e a modalidade teletrabalho, no regime de execução parcial e no regime de execução integral em território nacional ou no exterior.

3. DOS REQUISITOS

3.1 Poderão participar do Programa de Gestão e Desempenho servidores Técnico-Administrativos em Educação lotados na Editora UnB, que fazem ou não jus a funções gratificadas.

3.2 É vedada a participação neste processo seletivo, para a modalidade teletrabalho, de servidores que:

- 3.2.1 executem atividades que exijam a presença física pela jornada de trabalho integral no setor;
- 3.2.2 executem atividades cujas atribuições não sejam compatíveis com o teletrabalho;
- 3.2.3 apresentem contraindicações por motivos de saúde, constatadas em perícia médica.

3.3 Será admitido o teletrabalho com servidora/or residindo no exterior:

- 3.3.1 para servidores efetivos que tenham concluído o estágio probatório;
- 3.3.2 para atividades que permitam a adoção do regime de execução integral;
- 3.3.3 no interesse da Administração;
- 3.3.4 mediante instituição de PGD no setor de lotação da/o servidora/or;
- 3.3.5 mediante autorização específica da Reitora, permitida a delegação ao Decanato de Gestão de Pessoas, vedada a subdelegação;
- 3.3.6 por prazo determinado;
- 3.3.7 com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional; e
- 3.3.8 em substituição a:

- a) afastamento para estudo no exterior previsto no art. 95 da Lei nº 8.112/90, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;
- b) exercício provisório de que trata o § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112/90;
- c) acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos art. 95 e art. 96 da Lei nº 8.112/90;
- d) remoção de que trata a alínea “b” do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112/90, quando o tratamento médico necessite ser realizado no exterior; ou
- e) licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidora/or público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do disposto no caput do art. 84 da Lei nº 8.112/90.

- i. Nas hipóteses previstas no item 3.3.8, o prazo de teletrabalho no exterior terá o tempo de duração do fato que o justifique.
- ii. A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e de oportunidade, por meio de decisão fundamentada da autoridade que concedeu o teletrabalho no exterior.
- iii. Na hipótese prevista no item “ii”, será concedido o prazo de dois meses para a/o servidora/or retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho parcial e integral, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho.
- iv. O prazo estabelecido no item “iii” poderá ser reduzido mediante justificativa da Reitora, permitida a delegação ao DGP, vedada a subdelegação.
- v. A/O participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial.
- vi. É de responsabilidade da/o servidora/or observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de

trabalho fixada pelo órgão ou pela unidade de exercício, nos termos definidos no Plano de Trabalho.

- vii. Na hipótese prevista na alínea “e” do item 3.3.8, caberá à/ao requerente comprovar o vínculo empregatício da/o cônjuge no exterior.
- viii. Outras situações não apresentadas no item 3.3.8 serão avaliadas pelo DGP e submetidas à decisão da Reitoria.

3.4 Será admitido o teletrabalho no regime de execução integral somente às/aos servidores que apresentarem, no momento da inscrição, um dos seguintes documentos:

- 3.4.1 comprovante de tratamento de saúde de pessoa da família constante em seus assentamentos funcionais que resida em unidade da Federação distinta do Distrito Federal, juntamente com o comprovante de residência da pessoa em tratamento;
- 3.4.2 comprovante de acompanhamento de cônjuge afastada/o por motivo de trabalho em unidade da Federação distinta do Distrito Federal;
- 3.4.3 comprovante de inscrição em curso de capacitação presencial realizado em unidade da Federação distinta do Distrito Federal, autorizado por interesse da Administração, com prazo determinado de início e término, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;
- 3.4.4 comprovante de justificativa de teletrabalho no exterior, conforme as condições do item 3.3 do presente edital.

4. DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS

4.1 A/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 de internet, energia elétrica, telefonia e comunicação por aplicativos e redes sociais, entre 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 A/O participante deverá permanecer disponível para contato, no período definido em conjunto com a chefia imediata e observado o horário de funcionamento da unidade, por todos os meios de comunicação que informou em seus registros funcionais.

4.4 A/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 previsto no inciso XIX do art. 117 da Lei nº 8112/90.

5. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

5.1 O quantitativo de vagas (percentual de participantes) e o regime de execução das atividades foi planejado pela dirigente da unidade e pelas chefias imediatas juntamente com as/os servidores, de acordo com as necessidades do setor, conforme quadro de vagas abaixo:

QUADRO DE VAGAS:

Unidade	Modalidade	Vagas
EDU	Teletrabalho em regime de execução parcial	01
EDU/ADM	Teletrabalho em regime de execução parcial	04
	Teletrabalho em regime de execução integral	01
EDU/ALMOX	Teletrabalho em regime de execução parcial	02
EDU/COM	Teletrabalho em regime de execução parcial	03
EDU/FIN	Regime de execução presencial	01
	Teletrabalho em regime de execução parcial	01
EDU/PRD	Teletrabalho em regime de execução parcial	06
	Teletrabalho em regime de execução integral	02
	Teletrabalho no exterior, em regime de execução integral	01

5.2 No formulário de inscrição, a/o servidora/or deverá realizar a opção pela modalidade de sua escolha, sendo possível optar pela modalidade Presencial, pelo Teletrabalho em regime de execução parcial ou pelo Teletrabalho em regime de execução integral, em território nacional ou no exterior.

5.3 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 setor na Unidade deverá ser de 20% (vinte por cento) da jornada de trabalho semanal para os servidores que forem selecionados no regime de execução parcial de teletrabalho.

6.2 Deverá ser observada a distribuição da jornada de trabalho semanal, definida em comum acordo entre a dirigente da unidade, as chefias imediatas e as/os servidores selecionadas/os para a modalidade.

7. DAS INSCRIÇÕES E DA SELEÇÃO

7.1 O processo de inscrição ocorrerá no período de 31 de outubro a 05 de novembro de 2025, para as/os servidores que estão lotados na Editora Universidade de Brasília. A inscrição deverá ser realizada por meio de formulário de inscrição online disponível no link: <https://forms.office.com/r/ErVqW7EJMd>

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

7.3 Serão selecionadas/os as/os servidores inscritas/os dentro do número de vagas previstas no item 5.1 deste Edital.

7.4 A seleção irá avaliar a natureza do trabalho, a modalidade a ser executada, as competências das/os interessadas/os e o cumprimento dos pré-requisitos, conforme o item 3 deste edital.

7.5 Quando o quantitativo de interessadas/os em aderir ao Programa de Gestão e Desempenho superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, deverão ser priorizadas/os as/os interessados em participar do PGD na seguinte ordem:

- 7.5.1 pessoas com deficiência ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
- 7.5.2 pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- 7.5.3 gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- 7.5.4 pessoas com horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- 7.5.5 pessoas com dependentes econômicos com idade até seis anos ou acima de sessenta e cinco anos de idade constantes no assentamento funcional;
- 7.5.6 pessoas com residência mais distante do campus em que estejam lotados;
- 7.5.7 pessoas com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual.

8. DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

8.1 O Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), anexo a este edital, será assinado por meio do sistema Polare e via SEI.

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

9. DO RESULTADO

9.1 O resultado preliminar será divulgado no dia 06 de novembro de 2025 no endereço eletrônico <https://editora.unb.br>.

9.2 Os recursos deverão ser interpostos até o dia 07 de novembro de 2025.

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

9.3 O resultado final será divulgado no dia 11 de novembro de 2025, no endereço eletrônico <https://editora.unb.br>.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O presente edital terá vigência de 12 meses, contados a partir da divulgação do resultado final e, caso necessário, poderá ser prorrogado via novo edital ou termo aditivo a este.

10.2 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.

10.3 O prazo de antecedência 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 para servidores autorizadas/os a realizar a modalidade de teletrabalho em território nacional, e 2 meses para servidores autorizadas/os a realizar a modalidade de teletrabalho no exterior, observado, neste último caso, o disposto no item 3.3, iv, deste edital.

10.4 As/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.

10.5 A implementação do PGD poderá ser suspensão, por decisão das chefias imediatas, devidamente justificada e homologada pela Dirigente da Unidade.

10.5.1 Em caso de suspensão do PGD, o DGP deverá ser imediatamente comunicado.

10.6 Os casos omissos serão tratados pela dirigente da unidade, em conjunto com as chefias imediatas e de acordo com os normativos emitidos pela Administração Federal e pela Universidade de Brasília.

Brasília, 30 de outubro de 2025.

Marina Dourado Lustosa Cunha

Diretora da Editora Universidade de Brasília

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 da/o servidora/or, 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 2025.

NOME DA/O SERVIDORA/OR

[documento assinado eletronicamente]