

EDITAL Nº 01/2026

PROCESSO Nº 23106.093525/2024-83

TERMO ADITIVO AO PROCESSO SELETIVO PARA ADESAO AO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD, NAS MODALIDADES TELETRABALHO PARCIAL.

O Centro de Desenvolvimento Sustentável, no uso de suas atribuições legais, torna público o 1º Termo Aditivo para habilitar pessoas interessadas, lotadas no Centro de Desenvolvimento Sustentável - UnB, em aderir ao PGD/CDS. A legislação vigente que sustenta este processo seletivo público consta na Resolução n. 54 - CAD/UnB, de 13 de setembro de 2023; no Decreto n. 11.072, de 17 de maio de 2022; na Instrução Normativa conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, atualizada pela Instrução Normativa conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024 e pela Instrução Normativa conjunta SEGES/SRT/SGP/MGI nº 20, de 21 de janeiro de 2025; na Portaria n. 267, MEC, de 30 de abril de 2021; e nas disposições contidas neste Termo Aditivo.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1 O presente Termo Aditivo torna público o processo seletivo para habilitar pessoas interessadas a ingressar ou dar continuidade ao Programa de Gestão de Desempenho (PGD), no Centro de Desenvolvimento Sustentável (CDS/UnB), no ano de 2026, cuja implementação em 1ª fase originou-se pelo Edital do CDS n. 01/2024.

1.2. O PGD/CDS é orientado a obtenção de resultados e baseia-se em evidências, oferecendo a modalidade teletrabalho parcial, induzindo a melhoria de desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho das pessoas participantes, as estratégias organizacionais, as entregas das unidades, a qualidade das entregas, o alcance das metas, o cumprimento dos prazos, resguardada a eficiência administrativa e o interesse público.

1.3 Este Termo Aditivo estará aberto para inscrições exclusivas de pessoas interessadas lotadas na sede do CDS, localizado no Campus Universitário Darcy Ribeiro - Gleba A - SHCN - Asa Norte, Brasília - DF.

1.4 Os critérios do PGD/CDS foram aprovado na 246ª Reunião Ordinária do Conselho do Centro de Desenvolvimento Sustentável, realizada em 02/10/2024, e este termo aditivo aprovado pela Direção, conforme deliberação do mesmo Conselho.

2. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS.

2.1 Poderão ser interpostos impugnações a este Termo Aditivo ou recursos aos demais resultados, em até 2 dias úteis após divulgação no site do CDS.

2.2 A direção analisará as impugnações ou recursos e divulgará o(s) resultado(s) da(s) análise(s) em até 2 dias úteis após recebimento da documentação válida e apta.

2.3 As impugnações ou recursos deverão ser elaborados por meio de despacho, no SEI original do CDS.

2.4. As impugnações ou recursos não serão reconhecidos quando impetrados:

- a) Fora do prazo;
- b) Em que constem considerações depreciativas acerca dos membros da Comissão ou do trabalho realizado por eles;
- c) Sem embasamento legal; e
- c) Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo, conforme disposto na Lei Federal n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

2.5 As impugnações ou recursos deverão conter embasamento legal vigente, serem claros, consistentes e objetivos em seu pleito.

3. DAS MODALIDADES E DOS REGIMES DE EXECUÇÃO DE TELETRABALHO PARCIAL.

3.1 A pessoa habilitada para o PGD/CDS exercerá as atividades laborais observando o interesse da Administração, as entregas da unidade e a necessidade de atendimento ao público dentro das modalidades e regimes de execução de teletrabalho parcial.

3.2 Modalidade presencial integral: modalidade de trabalho em que as atividades orientadas a resultados e baseado em evidências são desenvolvidas integralmente nas dependências físicas da sede do CDS, dispensado do controle de frequência no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH).

3.3 Modalidade teletrabalho com execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetida a pessoa participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência no SIGRH, sendo parte das atividades orientada a resultados e baseado em evidências executada de forma remota e parte presencial nas dependências físicas da sede do CDS.

3.4 Durante o exercício da modalidade 3.3, na forma presencial, todos os setores devem permanecer abertos fisicamente para atendimento ao público e nos respectivos horários de atendimento acordados, vedadas as ações e horários à revelia da Comissão, da Direção do CDS e do Conselho do CDS.

4. DOS REQUISITOS.

4.1 Poderão se habilitar ao PGD/CDS:

4.1.1 Servidores técnico-administrativos em educação e/ou que fazem jus a eventuais funções gratificadas (FGs), lotados exclusivamente na sede do CDS, localizada no Centro Darcy Ribeiro, da UnB.

4.2 De acordo com a Resolução CAD n. 54/2023, §1º, 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, além da definição prévia de percentual de presencialidade.

4.3. É vedada a participação neste processo seletivo, a pessoa interessada que:

I. não tenha cumprido um ano de estágio probatório;

II. cuja presença física seja obrigatória em todas as atividades que desempenha; e

III. apresente contraindicações por motivos de saúde, constatadas em perícia médica oficial da UnB.

5. DAS VAGAS DISPONÍVEIS.

5.1 O quantitativo de vagas e os regimes de execução das atividades foram planejados com a Direção do CDS, Comissão deste edital e pessoas interessadas, à luz das demandas do plano de gestão do CDS, de modo a atender aos interesses da Administração, das entregas da unidade e da necessidade de atendimento e interesse público.

5.2 Para pessoas habilitadas que aderirem à modalidade presencial: a jornada de trabalho será realizada 100% do tempo de forma presencial.

5.3 Para pessoas habilitadas que aderirem à modalidade teletrabalho em regime de execução parcial, a jornada de trabalho será distribuída em presencialidade de 40% e de 60% em teletrabalho.

Setor	Modalidade	Vagas
Secretaria do CDS	teletrabalho parcial	100% das vagas. 05.
Total		05

5.4 No formulário de inscrição, a pessoa interessada deverá optar pela modalidade presencial ou teletrabalho em regime de execução parcial.

5.5 As modalidades de execução previstas neste Termo Aditivo poderão ser alteradas mediante repactuação exclusivamente pelo Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR), vedados despachos, e-mails ou outras comunicações, desde que devidamente justificada pela pessoa habilitada, com documentação probatória, após avaliação realizada pela Direção e Comissão deste edital, apresentada em reunião extraordinária às pessoas habilitadas no CDS.

6. DA PORCENTAGEM DE PRESENCIALIDADE E TRABALHO REMOTO.

6.1 A carga horária presencial total no CDS será de, no mínimo, 40% da carga horária semanal (16 horas), distribuída de forma flexível ao longo da semana, conforme as necessidades de cada setor e o fluxo de atendimento aos usuários. A direção do CDS terá autonomia para definir a distribuição dessas horas, observando as seguintes diretrizes:

6.1.1 Distribuição flexível: As 16 horas presenciais poderão ser cumpridas em quaisquer dias da semana, de segunda a sexta-feira, em turnos da manhã e tarde, conforme as necessidades do setor.

6.1.2 Cobertura de atividades essenciais: A distribuição das horas presenciais deverá garantir a cobertura adequada das atividades essenciais e o atendimento aos usuários, conforme o fluxo de demanda de cada setor, à luz do calendário acadêmico.

6.1.3 Definição pela chefia imediata: A chefia imediata definirá os dias e horários presenciais, garantindo o cumprimento do PGD e a manutenção das atividades institucionais.

6.2 O percentual de presencialidade que trata o item 6.1 deverá observar o quantitativo de pessoal lotado na unidade, incluindo o período de férias, de modo que o atendimento presencial e remoto não seja prejudicado.

6.3 Os servidores técnico-administrativos lotados no CDS que optarem por não aderir às diretrizes deste Termo Aditivo retornam às atividades laborais presenciais, de segunda a sexta-feira, em regime de 8h de trabalho, com registro diário de ponto no SIGRH, a partir do mesmo dia em que for autorizado por Ato da Reitoria a continuidade do PGD/CDS.

6.4 Na hipótese de novos(as) servidores(as) que forem lotados(as) no CDS, estes deverão ter a carga horária compatível e organizada com os horários do setor, encontrando-se ao menos duas vezes na semana com as pessoas habilitadas, objetivando ambientação, interação, aprendizagens e atendimento em conjunto às demandas.

6.5 Durante o período de férias, recessos, afastamentos ou licenças planejadas, as pessoas habilitadas e chefias imediatas devem reorganizar os dias e horários, informando à Direção e à Comissão, com 30 dias de antecedência, objetivando manter o pleno funcionamento do setor. Os dias e horários reorganizados devem acordados com a chefia imediata e informados à Direção.

6.6 Em dias de teletrabalho, a pessoa habilitada deverá optar pela jornada de trabalho nos horários mais adequados para o pleno funcionamento do setor, a partir de acordo com a chefia imediata, visando a flexibilidade, produtividade, eficiência e qualidade no ambiente de trabalho.

6.7 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, por meio de Circular. No caso de ocupantes de Cargos de Direção ou Função Gratificada no âmbito da FAU, a convocação poderá ocorrer com antecedência mínima de 24 horas.

7. DAS INSCRIÇÕES.

7.1 Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro dos prazos definidos no cronograma constante neste Termo Aditivo.

7.2 Pessoas interessadas que perderem o prazo das inscrições retornam às atividades laborais presenciais, de segunda a sexta-feira, em regime de 8h de trabalho, com registro diário de ponto no SIGRH, no mesmo dia em que for implementado a continuidade do PGD/CDS por Ato da Reitoria.

8. DA SELEÇÃO.

8.1 Serão selecionadas pessoas interessadas inscritas dentro do número de vagas prevista no item 5 deste Termo Aditivo.

8.2 A seleção pela Direção deve avaliar a natureza do trabalho, a modalidade a ser executada, o atendimento aos dias e horários definidos neste Termo Aditivo e as competências das pessoas interessadas.

8.3 Quando o quantitativo de pessoas interessadas superar o quantitativo de vagas disponibilizadas, terão prioridade 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. com afastamento por ser gestantes e/ou 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(as);
- 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. com efetivo exercício de cargo de chefe, direção e assessoramento;
- X. com efetivo exercício de coordenação de projetos de extensão.

9. DO(S) RESULTADO(S).

9.1 O resultado preliminar, período de recursos, respostas aos recursos, resultado final e demais etapas serão divulgadas no site do CDS, conforme cronograma presente neste Termo Aditivo.

10. DO TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE.

10.1 O Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) será assinado no Polare.

10.2 É facultado à(s) chefia(s) imediata(s) a realização de eventuais adequações aos dispositivos do TCR, desde que motivadas e comunicadas com 30 dias de antecedência, observadas as especificidades das demandas da secretaria do CDS, as necessidades individuais de cada pessoa habilitada, para o adequado desenvolvimento das atividades institucionais e atendimento ao interesse público e da Administração.

11. DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA E DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS.

11.1. A pessoa habilitada deverá manter a infraestrutura necessária e suficiente para a execução do seu plano de trabalho orientado a resultados e baseado em evidências, na modalidade teletrabalho parcial, providenciando toda a estrutura física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, todos os custos referentes à conexão com a internet, à energia elétrica, telefonia e comunicação, dentre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

11.2. Em nenhuma hipótese poderá a pessoa habilitada solicitar ressarcimento à UnB quanto aos gastos para montagem e manutenção da infraestrutura necessária ao pleno desempenho das atividades atinentes ao PGD/CDS.

11.3 A pessoa habilitada deverá permanecer disponível para contato com os gestores do CDS e da UnB, chefia(s) imediata(s), comunidade externa e interna, que demandem atendimento presencial ou virtual, nos dias e horários acordados, observado o horário de funcionamento da unidade, pelos seguintes meios de comunicação a serem divulgados em todos os sites institucionais do CDS e da UnB, após o resultado final deste processo seletivo. Os meios de comunicação são:

I. E-mail institucional pessoal e da respectiva Unidade/Setor;

II. Teams institucional e da respectiva Unidade/Setor;

III. Webex institucional (ramais virtuais de telefonia), caracterizado como telefone fixo;

IV. Aplicativos de mensagens instantâneas institucionais, quando houver interesse da pessoa habilitada em utilizá-los.

11.4 A pessoa habilitada deverá informar e manter atualizado número de telefone fixo ou virtual (ramal), de livre divulgação tanto dentro da Instituição quanto para o público externo que necessitar contactá-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, inciso IV, da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

11.5 A direção do CDS avaliará a possibilidade de emprestar equipamentos para uso fora das dependências da instituição, mediante a assinatura de acautelamento de material permanente.

12. DO DESLIGAMENTO.

12.1 A pessoa habilitada poderá solicitar o desligamento do PGD/CDS, a qualquer tempo, mediante comunicação prévia à(s) chefia(s) imediata(s), retornando as atividades laborais presenciais, de segunda a sexta-feira, em regime de 8h de trabalho, com registro diário de ponto no SIGRH, 5 dias após o pleito.

12.2 A pessoa habilitada será desligada do PGD/CDS mediante decisão fundamentada da(s) chefia(s) imediata(s), com anuência do Dirigente da Unidade e comunicada ao Conselho da CDS, nos seguintes casos:

I. pela prática de atos à revelia da Comissão, da Direção do CDS e do Conselho do CDS;

II. no interesse da Administração — por conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho —, devidamente justificado, observada a antecedência de 30 dias;

III. pelo descumprimento da Legislação pertinente, das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho e no TCR;

IV. se o PGD for anulado ou revogado ou suspenso, no CDS ou na UnB;

V. se não apresentar no prazo estipulado os dados, informações e evidências, de acordo com o acordado com a chefia imediata.

12.3 A pessoa habilitada no PGD/CDS que não comparecer, sem justificativa, quando convocada ao setor de trabalho deverá retornar às atividades laborais presenciais, de segunda a sexta-feira, em regime de 8 h de trabalho, com registro diário de ponto no SIGRH, 5 dias após a notificação, podendo retornar ao programa somente no ciclo de avaliação subsequente.

12.4 O setor que receber 3 ou mais reclamações registradas na Ouvidoria da UnB ou em órgãos de controle externo do Governo Federal, até 31/12/2026, precisará responder e sanar os problemas apresentados no prazo de 15 dias, caso contrário, o setor poderá ser desligado do PGD/FAU, retornando as atividades laborais presenciais, de segunda a sexta-feira, em regime de 8h de trabalho, com registro diário de ponto no SIGRH, 5 dias após a notificação.

13. DO CRONOGRAMA.

Etapas	Responsáveis	Data(s) prevista(s)
Disponibilização e publicação do Termo Aditivo.	Direção do CDS.	18/08/2026.

Inscrições, por meio de despacho, no processo SEI.	Pessoas interessadas.	Até às 16h, do dia 20/08/2026.
Análise da Direção e publicação do resultado parcial.	Direção do CDS.	Até às 16h, do dia 21/08/2026.
Período para recursos.	Pessoas interessadas.	Até às 16h, do dia 24/08/2026.
Resposta aos recursos e publicação do resultado final.	Direção do CDS.	Até às 16h, do dia 25/08/2026.
Assinatura dos TCRs e encaminhamento ao DGP.	Pessoas habilitadas e Direção do CDS.	Até às 16h, do dia 26/08/2026.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

13.1 Em relação aos ciclos avaliativos, recomenda-se que em dezembro de 2026 sejam realizados ciclos de avaliação do PGD/CDS, com a presença de todos os membros da Comissão, da Direção e das pessoas habilitadas, para eventuais ajustes, objetivando um novo Termo Aditivo ou prorrogação para o ano de 2027, submetido ao Conselho do CDS, em reunião a ser realizada em janeiro de 2027.

13.2 A participação na presente seleção pública 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 demais atualizações, na Resolução nº 54 CAD/UnB, de 13 de setembro de 2023 e nas condições estabelecidas neste Termo Aditivo.

13.3 Para os novos servidores que ingressarem na sede do CDS/UnB, é permitido participar do PGD/CDS, desde que cumpram os requisitos estabelecidos na Resolução e apresentem um formulário de habilitação à(s) chefia(s) imediata(s), que será submetido à Comissão, à Direção, a uma reunião extraordinária com as pessoas habilitadas no PGD/CDS e ao Conselho do CDS.

13.4 Os casos omissos ou não previstos neste Termo Aditivo serão analisados pelo DGP, juntamente com a PROGEST, e submetidas à deliberação do Decanato de Gestão de Pessoas.

13.5 Novos servidores lotados no CDS após o período de inscrição do presente edital de seleção poderão solicitar sua inscrição em processo individual a ser analisado pelo CDS, desde que atenda aos normativos do Programa de Gestão e Desempenho.

Brasília, 17 de agosto de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Hiroo Saito, Diretor(a) do Centro de Desenvolvimento Sustentável**, em 17/08/2026, às 17:52, 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, informando o código verificador **14696989** e o código CRC **671B0B97**.