



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Comissão responsável pela organização e execução do edital do Programa de Gestão para a Reitoria
www.ifrr.edu.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PARA PROGRAMA DE GESTÃO N.º 01/2024 – REITORIA/IFRR

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA, por meio da Comissão constituída pela Portaria n.º 91/2024-GAB/IFRR, torna público o edital para adesão dos servidores, com lotação e/ou exercício na Reitoria do IFRR, no Programa de Gestão, para o desenvolvimento de atividades a serem desempenhadas na modalidade de teletrabalho, em regime parcial de jornada, orientado pela Resolução CONSUP n.º 628, de 15 de dezembro de 2021, Portaria MEC n.º 267, de 30 de abril de 2021, Decreto n.º 11.072, de 17 de maio de 2022, e pelas regras estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO

1.1 O presente edital possui fluxo contínuo de adesões ao 'Programa de Gestão de Desempenho - exercício 2024' (PGD/2024) durante seu prazo de vigência, e tem por objetivo tornar públicas as regras da Chamada Pública para o desenvolvimento de atividades laborais na modalidade teletrabalho.

1.2 Nos termos da legislação e do presente edital, considera-se teletrabalho a modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo servidor participante pode ser realizada fora das dependências físicas do órgão/unidade, em regime de execução parcial, limitado ao máximo de 50% (cinquenta por cento) da jornada de trabalho de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos próprios para a execução de atividades que sejam passíveis de controle por metas, prazos e entregas previamente definidas e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado o controle de frequência, que será aferida pela entrega das atividades previstas em planos de trabalho semanal.

2. DO PLANEJAMENTO DO PGD

2.1 O planejamento referente ao regime de execução das atividades do Programa de Gestão na modalidade teletrabalho parcial, contemplando prazos, resultados e benefícios, deverão ser realizados pela chefia imediata juntamente com os servidores, de acordo com as necessidades do setor.

2.2 O planejamento deverá estar em sintonia com as diretrizes e os procedimentos de gestão do IFRR.

2.3 É vedado aos servidores da Reitoria a realização das atividades laborais em regime integral de teletrabalho, excetuando-se situações específicas previamente autorizadas pela autoridade máxima do IFRR e observado o interesse público da instituição.

2.3.1 A situação específica que ensejar a solicitação de execução de teletrabalho em regime integral deverá ser protocolada em processo administrativo instruído com requerimento do(a) servidor(a) explicitando o motivo excepcional, a concordância da chefia imediata, os documentos comprobatórios e os demais documentos relacionados no item 3 deste edital.

2.3.2 O processo de que trata o item 2.3.1 deverá ser encaminhado primeiramente ao gabinete da Reitoria para análise e manifestação quanto à exceção, caso autorizado será encaminhado à comissão para verificação de cumprimento dos demais requisitos.

2.4 As atividades desenvolvidas pelo servidor serão aquelas atinentes ao seu setor de exercício e em consonância com a tabela de atividades constantes no Anexo III da Resolução CONSUP nº 628, de 15 de dezembro de 2021, sem prejuízo da participação em viagens e/ou forças-tarefas para atendimento de emergências designadas no interesse da administração, respeitando eventuais limitações por força maior.

2.4.1 A distribuição da carga horária presencial e em teletrabalho do servidor será definida com a chefia imediata, antes da assinatura do termo de responsabilidade.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 O servidor deve realizar a inscrição no campo correspondente do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, no espaço "FIQUE ATENTO!", a partir de 29 de Janeiro de 2024, momento em que declarará que aceita os termos do edital;

3.2 Após, deve o servidor preencher o Requerimento de inscrição para participação do Programa de Gestão e realizar a devida assinatura eletrônica, disponível no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, (Tipo do documento: Requerimento; Modelo: Requerimento para participação no Programa de Gestão);

3.3 Com o requerimento de inscrição assinado, o servidor deve efetuar a abertura de processo, do tipo "Pessoal: Programa de Gestão", exclusivamente por meio do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP e anexar a seguinte documentação:

3.3.1 Termo de ciência e responsabilidade do servidor participante, anexo I deste Edital;

3.3.2 Termo de ciência e responsabilidade da chefia imediata, anexo II deste Edital;

3.3.3 Parecer do chefe imediato quanto aos arts. 17 e 21 da Resolução CONSUP n.º 628/2021, anexo III deste Edital;

3.3.4 Declaração de conformidade constante em: Tipo de Documento: Declaração de conformidade - PGD, Modelo: Declaração de conformidade do Programa de Gestão e Desempenho - PGD

3.4 Por fim, o servidor candidato deve encaminhar o processo ao setor "Programa de gestão-PGD", dentro do período de vigência deste Edital.

3.5 Será permitida a inscrição de servidor em licença (médica, maternidade e capacitação), afastado para estudo ou férias, desde que comprove ser o prazo final da licença anterior ao prazo de vigência deste Edital.

4. HABILITAÇÃO

4.1 Podem participar do Programa de Gestão todos os servidores da Reitoria do IFRR, com exceção daqueles cujas atribuições não permitam a efetiva mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho em relação as entregas, conforme art. 11 da Resolução CONSUP n.º 628 de 15 de dezembro de 2021.

4.1.1 É obrigatória a regularidade do(a) servidor(a) interessado(a), no PGD 2023 edital nº 01/2023 – REITORIA/IFRR, para inscrição do PGD 2024, conforme documento exigido no item 3.3.4.

4.1.2 Excetua-se a obrigatoriedade do item 3.3.4 e 4.1.2 para os servidores que não aderiram ao PGD 2023, edital nº 01/2023 – REITORIA/IFRR.

4.2 A comissão designada pela Portaria nº 91/2024-GAB/IFRR realizará a avaliação dos documentos apresentados pelo(a) servidor(a) para habilitação, mediante emissão de parecer.

4.3 Somente será considerado apto(a) para a análise da comissão o(a) servidor(a) que no Parecer do Chefe Imediato (Anexo III) obtiver média acima de 6 pontos e nota superior a cinco em, no mínimo, seis quesitos.

4.4 A habilitação do servidor no Programa de Gestão se dará por meio da Portaria de autorização.

4.4.1 Fica vedado o início da execução do regime de teletrabalho antes da emissão da Portaria de autorização.

5. INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA AO INTERESSADO

5.1 O servidor público executará suas atribuições funcionais integralmente fora das dependências da unidade, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente.

5.2 O participante é responsável por manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o Programa de Gestão na modalidade teletrabalho.

6. PRAZO DE ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE CONVOCAÇÃO PARA COMPARECIMENTO PESSOAL

6.1 O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do Programa de Gestão à unidade, tanto no regime de execução parcial quanto no integral, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de 24 (vinte e quatro) horas.

6.2 A convocação poderá ser realizada pelo e-mail institucional e/ou outros meios de comunicação acordados com o servidor, sendo necessária a devida justificativa da chefia imediata.

6.3 Em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, à imagem e demais ativos da Instituição ou às pessoas de uma forma geral, o prazo referido no caput será reduzido para 1 (uma) hora, podendo a convocação ser realizada por qualquer meio de comunicação.

6.4 Fica vedado ao servidor participante do Programa de Gestão, em teletrabalho integral, o deslocamento para outra unidade da federação, salvo autorização da chefia imediata, mediante justificativa prévia e por prazo delimitado, não superior a 30 (trinta) dias, oficializado em portaria do dirigente da unidade, sem ônus para a instituição.

7. PRAZO DE PERMANÊNCIA NO PROGRAMA

7.1 O prazo de permanência no Programa de Gestão se limitará ao prazo de vigência deste edital.

7.2 O servidor participante deverá ser desligado do programa de gestão, em casos de:

7.2.1 Solicitação do servidor participante, observada antecedência mínima de dez dias;

7.2.2 Interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de dez dias;

7.2.3 Descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 19 e do termo de ciência e responsabilidade a que se refere o art. 13 da Resolução nº 628/2021-CONSUP/IFRR;

7.2.4 Remoção, com alteração da unidade de exercício;

7.2.5 Aprovação do servidor participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

7.2.6 Descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 30 da Resolução nº 628/2021-CONSUP/IFRR.

8. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

8.1 O(a) servidor(a) interessado(a) poderá solicitar reconsideração do resultado da habilitação emitido

pela comissão do PGD.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A participação na presente seleção importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital, nas regras estabelecidas pela Resolução CONSUP/IFRR n.º 628, de 15 de dezembro de 2021, Portaria MEC n.º 267, de 30 de abril de 2021 e Decreto n.º 11.072/2022.

9.2 Fica dispensado o controle eletrônico/manual de frequência referente à jornada de trabalho exercida em regime de teletrabalho.

9.3 Este edital será de fluxo contínuo e tem validade de 1 (um) ano a partir de 09 de Fevereiro de 2024.

9.3.1 Em caso de reformulação da Resolução CONSUP/IFRR n.º 628 de 15 de dezembro de 2021, novo edital poderá ser lançado com as novas regras, caso em que este edital perderá a vigência.

9.4 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade máxima da Unidade.

Boa Vista, 23 de janeiro de 2024.

NILRA JANE FILGUEIRA BEZERRA
Reitora do IFRR

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO PROGRAMA DE GESTÃO - SERVIDOR

Eu XXXXXXXXXXXXXXXX, SIAPE n.º XXXXXXXX, lotado no setor XXXXXX, da unidade XXXXXXXXXXXX, e-mail XXXXXXXXXXXX, celular n.º (XX) XXXX-XXXX, candidato para participar do Programa de Gestão pelo Edital n.º XX/XXXX, em regime de execução XXXXXXXX (integral ou parcial), DECLARO que:

I - atendo às condições para participação no Programa de Gestão;

II - tenho conhecimento do prazo de antecedência mínima para comparecimento pessoal à unidade, quando convocado;

III - tenho ciência das atribuições e responsabilidades como servidor participante do programa de gestão;

IV - possuo infraestrutura necessária para o exercício de minhas atribuições;

V - estou ciente de que a participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas na Resolução CONSUP n.º 628, de 15 de dezembro de 2021;

VI - estou ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 37 a 44 da Resolução CONSUP n.º 628, de 15 de dezembro de 2021;

VII - estou ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

VIII - estou ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, e as orientações da Portaria n.º 15.543, de 2 de julho de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

IX - estou ciente da vedação de deslocamento para outra unidade da federação, salvo quando autorizado pela chefia imediata, mediante justificativa prévia e por prazo delimitado, não superior a 30 (trinta) dias, oficializado em portaria do dirigente da unidade, sem ônus para a instituição. (SOMENTE PARA O REGIME DE TELETRABALHO INTEGRAL)

X - devo permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

Local e data.

Nome do Servidor Candidato
[assinatura eletrônica]

Nome do Chefe Imediato
Cargo do Chefe Imediato
[assinatura eletrônica]

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO PROGRAMA DE GESTÃO - CHEFIA IMEDIATA

Eu XXXXXXXXXXX, SIAPE n.º XXXXXXXX, chefe do setor XXXXXXXXXXXXX, da unidade XXXXXX, como autoridade imediatamente superior aos servidores (**nomear os servidores**), participantes do Programa de Gestão, DECLARO que:

I. estou ciente quanto à necessidade de:

- a) distribuir e acompanhar as atividades a serem realizadas pelos servidores participantes do Programa de Gestão;
- b) acompanhar o cadastro dos planos de trabalho dos servidores participantes do Programa de Gestão, exigindo o cumprimento da etapa em tempo hábil;
- c) aprovar, em tempo hábil, os planos de trabalho dos servidores participantes do Programa de Gestão;
- d) avaliar, no prazo descrito da Resolução CONSUP n.º 628, de 15 de dezembro de 2021, os planos de trabalho dos servidores participantes do Programa de Gestão;
- e) convalidar a frequência dos servidores participantes, entre a carga horária executada presencialmente e em teletrabalho;

II. tenho conhecimento dos parâmetros estipulados na Tabela de Atividades (Anexo III) da Resolução CONSUP n.º 628, de 15 de dezembro de 2021, para a correta avaliação das entregas dos servidores participantes;

III. tenho ciência das atribuições e responsabilidades como chefia imediata dos servidores participantes do Programa de Gestão.

Local e data.

Nome do Chefe Imediato
Cargo do Chefe Imediato
[assinatura eletrônica]

ANEXO III

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA

Servidor Candidato:

Nome do Chefe Imediato:

N.º de Ordem	QUESITOS	NOTA	JUSTIFICATIVA
1	Compatibilidade das atividades a serem desempenhadas com o regime do teletrabalho	0 a 10	
2	Conhecimento técnico do servidor candidato	0 a 10	
3	Capacidade de organização e autodisciplina do servidor candidato	0 a 10	
4	Capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados	0 a 10	
5	Capacidade de interação com a equipe	0 a 10	
6	Proatividade na atuação	0 a 10	
7	Abertura para utilização de novas tecnologias	0 a 10	
8	Orientação para resultados	0 a 10	
9	Grau de comprometimento do servidor candidato*	0 a 10	
10	Efetividade no alcance das metas e resultados pelo servidor candidato*	0 a 10	
TOTAL			
MÉDIA			

Local e data.

[assinatura eletrônica]
Nome do Chefe Imediato
Cargo do Chefe Imediato

Documento assinado eletronicamente por:

- **Nilra Jane Filgueira Bezerra, REITOR(A) - CD0001 - IFRR**, em 23/01/2024 09:54:39.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/01/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 256988

Código de Autenticação: 4935055cfd

