



EDITAL Nº 7/2022/CAC - CGAB/IFRO, DE 04 DE MARÇO DE 2022

PROCESSO SEI Nº 23243.000355/2022-65

DOCUMENTO SEI Nº 1520833

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA/ CAMPUS CACOAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas pelo Art. 67 do Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, aprovado pela Resolução nº 65/CONSUP/IFRO, de 29/12/2015, torna o Edital de Chamamento Público para inscrição de servidores lotados no Campus Cacoal com a finalidade de participação no Programa de Gestão do IFRO na modalidade do Teletrabalho, observadas as disposições constantes do presente Edital, na Portaria nº 1.617/REIT - CGAB/IFRO, de 14/10/2021 DOC SEI (1395372), na Instrução Normativa nº 65/2021 ME/SGP e demais legislações aplicáveis à matéria.

1. DO OBJETO

1.1. Este edital estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais para seleção de servidores em exercício no IFRO com a finalidade de participação no programa de gestão do Teletrabalho, conforme regulamento aprovado pela Portaria nº 1617/REIT - CGAB/IFRO, de 14/10/2021 DOC SEI (1395372).

1.2. O processo de chamamento público será regido por este edital e promovido pelo Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO Campus Cacoal e executado pela Comissão designada pela Portaria nº 15/CAC - CGAB/IFRO, de 10 de fevereiro de 2022.

2. DAS NORMAS DE PROGRAMA DE GESTÃO DO TELETRABALHO

2.1. O participante do programa assinará um termo de ciência e responsabilidade.

2.2. Semanalmente o servidor em conjunto com a chefia imediata, definirá no plano de trabalho quais atividades serão desenvolvidas durante a sua jornada de trabalho.

2.3. Entende-se por chefia imediata, autoridade ocupante de cargo com função gratificada (FG), função de coordenação de curso(FCC) ou cargo de direção (CD) imediatamente superior ao participante.

3. DOS REGIMES DE EXECUÇÃO

3.1. O presente edital prevê a habilitação e adesão dos servidores aos seguintes regimes:

3.1.1. Regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, parcialmente remoto e parcialmente presencial, dispensado do controle de frequência durante a atividade remota;

3.1.2. Regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO DO TELETRABALHO

4.1. Poderá participar do Programa de Gestão do Teletrabalho o servidor efetivo e contratado pela Lei 8.745/93 que encontra-se em exercício no setor que tenha vaga disponibilizada no presente edital e que desenvolva atividades que:

4.1.1. Possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos;

- 4.1.2. cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com servidores públicos ou a comunidade;
- 4.1.3. cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração;
- 4.1.4. cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.
- 4.2. O Programa de Gestão do teletrabalho não se aplica:
 - 4.2.1. Atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;
 - 4.2.2. Quando reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendem ao público.
 - 4.2.3. Aos servidores em Jornada de Trabalho Flexibilizada de que trata a Portaria nº 893/REIT - CGAB/IFRO, de 29 de abril de 2019, DOC SEI (0546464).

5. DO PRAZO DE PERMANÊNCIA NO PROGRAMA

- 5.1. A permanência do participante no Programa de Gestão do Teletrabalho será de três meses a partir da finalização das etapas elencadas no Cronograma, item 12, havendo necessidade de aprovação em novo edital para continuidade no programa, obedecidos sempre que necessário o revezamento de que trata o § 3º do Art. 17 da Portaria nº 1617/REIT - CGAB/IFRO, de 14 de outubro de 2021.

6. DO CONHECIMENTO TÉCNICO REQUERIDO DO PARTICIPANTE

- 6.1. O servidor participante do programa de gestão deverá ter os seguintes conhecimentos técnicos para o desenvolvimentos das atividades do teletrabalho:
 - 6.1.1. operar de computador e/ou notebook;
 - 6.1.2. operar de telefone fixo e/ou móvel;
 - 6.1.3. possuir habilidade para utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP e demais sistemas institucionais relacionados à área de atuação;
 - 6.1.4. possuir habilidade para utilização do e-mail institucional e outras ferramentas tecnológicas utilizadas pelo setor de lotação; e
 - 6.1.5. possuir conhecimento técnico inerente à realização das atividades do setor.

7. DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO DO TELETRABALHO

- 7.1. O servidor participante do Programa de Gestão do Teletrabalho fica responsável por providenciar 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 e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.
- 7.2. Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento por parte da instituição quanto aos gastos para montagem e manutenção da infraestrutura necessária ao desempenho das atividades inerentes ao Programa de Gestão do Teletrabalho.
- 7.3. Havendo disponibilidade a unidade, poderá emprestar equipamentos e mobiliários ao participante mediante a assinatura de termo de compromisso e responsabilidade, junto ao setor competente.

8. DOS DEVERES DO PARTICIPANTE DO PROGRAMA DE GESTÃO DO TELETRABALHO

- 8.1. Participara dos seguintes curso instrucionais:
 - 8.1.1. Curso para todos os participantes servidores e gestores:
 - 8.1.1.1. Noção Básicas de Trabalho Remoto - <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/293>
 - 8.1.1.2. Inteligência Emocional - <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/318>
 - 8.1.2. Os Gestores participantes do Programa de Gestão além dos curso elencados no item 8.1.1 deverão realizar o curso:

- 8.1.2.1. Gestão de Equipes em Trabalho Remoto - <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/334>
- 8.1.3. O certificados e participação nos curso deverão ser encaminhados a unidade de gestão de pessoas no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data de início da execução do programa.
- 8.1.4. A apresentação dos certificados será observado nos casos de nova participação do programa de gestão no Programa de Gestão do Teletrabalho.
- 8.1.5. Os curso poderão ser realizados com a carga horária para realização de curso EAD previsto em edital anual como esta finalidade.
- 8.2. assinar o termo de ciência e responsabilidade conforme modelo constante no anexo I da Portaria nº 1617/REIT - CGAB/IFRO, de 14/10/2021;
- 8.3. cumprir o estabelecido no plano de trabalho;
- 8.4. atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, na forma do art. 14 da Portaria nº 1617/REIT - CGAB/IFRO, de 14/10/2021;
- 8.5. manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados, ativos e disponíveis aos demais servidores da unidade, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstos em legislação;
- 8.6. consultar diariamente o e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício;
- 8.7. consultar diariamente os sistemas institucionais disponíveis;
- 8.8. permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, prioritariamente de acordo com o horário de funcionamento da unidade e respeitada a carga horária semanal de trabalho do servidor;
- 8.9. manter as chefias informadas, de forma periódica e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- 8.10. comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
- 8.11. zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação, e
- 8.12. retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;

9. DAS VAGAS

9.1. Distribuição das vagas

Setor*	Vagas Regime Integral	Vagas Regime Parcial	Percentual de carga horária semanal presencial no regime parcial
Chefia de Gabinete (CGAB)	0	2	50%
Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP)	0	2	50%
Coordenação de Comunicação e Eventos (CCOM)	0	1	50%
Coordenação de Pesquisa e Inovação (CPI)	0	1	50%
Coordenação de Pós-Graduação (CPOSG)	0	1	50%
Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT)	0	1	50%
Departamento de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (DEPESP)	0	1	50%
Coordenação de Contratos e Convênios	1	0	-

(CCONV)			
Coordenação de Compras e Licitações (CCL)	2	0	-
Coordenação de Finanças (COFIN)	2	0	-
Contadoria	1	0	-
Coordenação de Patrimônio e Almojarifado (CPALM)	0	2	50%
Diretoria de Planejamento e Administração (DPLAD)	1	1	50%
Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação (CGTI)	0	1	50%
Coordenação de Gestão da Tecnologia da Informação (CGTI)	0	2	80%
Coordenação de Assistência ao Educando (CAED)	0	1	

*Os setores não citados na tabela acima não disponibilizarão vagas neste edital.

9.2. Os servidores que se enquadram na condição de que trata o Art. 4º da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021 (Grupo de Risco), cuja o setor não tenha sido elencado no item 9.1, deverão fazer sua inscrição no programa de gestão, encaminhando para o e-mail cgp.cacoal@ifro.edu.br a Autodeclaração de que trata a IN 90/2021.

9.2.1. Havendo a alteração ou revogação da IN 90/2021 os servidores que enquadram no item 9.2, deverão retornar às atividades presenciais no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de alteração ou revogação da IN.

10. DAS INSCRIÇÕES

10.1. As inscrições serão realizadas através do SUAP, observado os prazos constantes no cronograma constante no item 12.

10.2. Somente serão aceitas inscrições de servidores que estejam lotados no setores relacionados no item 9.1 e para exceções que tratam o item 9.2.

11. DA SELEÇÃO

11.1. Serão selecionados os servidores inscritos dentro do número de vagas prevista no item 9 deste edital.

11.2. Quando o número de vagas foi inferior ao número de interessados as vagas, serão observados os seguintes critérios na priorização dos participantes, nesta ordem:

11.2.1. com horário especial ao servidor estudante ou servidor portador de deficiência ou servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, nesses dois últimos casos, com laudo emitido pelo Subsistema Integrado de atenção à Saúde do Servidor (SIASS);

11.2.2. gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

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

11.2.4. com filho em idade escolar;

11.2.5. com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual, não se aplica ao servidores contratados pela lei nº 8.745;

11.2.6. com maior tempo de exercício no *Campus* (data de início do exercício quando a posse foi não houver ocorrido no campus, data da remoção, data da redistribuição);

11.2.7. com maior idade contato em dias e anos.

11.2.8. com vínculo efetivo.

11.3. Os recursos serão encaminhados para comissão de que trata o item 1.2 do presente edital via e-mail cgab.cacoal@ifro.edu.br.

11.4. A listagem dos servidores aprovados no edital será publicada no portal do IFRO na página de cada unidade.

12. DO CRONOGRAMA

12.1. O presente Edital obedecerá às etapas e prazos apresentados a seguir:

Etapas	Data ou Período
1 - Publicação do Edital	07/03/2022
2 - Período de Inscrição	07 a 11/03/2022
3 - Homologação das Inscrições e Resultado Preliminar	14/03/2022
4 - Recurso	15/03/2022
5 - Resultado Final e Resposta dos Recursos	16/03/2022
6 - Início da Execução do Programa de Gestão	17/03/2022

13. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO DO TELETRABALHO

13.1. O participante poderá ser desligado do programa, por ato do dirigente máximo da instituição nas seguintes hipóteses:

13.1.1. Por solicitação do participante, observada antecedência mínima de dez dias.

13.1.2. No interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de dez dias.

13.1.3. Pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho sem justificativa ou justificativa indeferida pela chefia imediata devidamente fundamentada.

13.1.4. Pelo descumprimento do termo de ciência e responsabilidade justificado sem deferimento da chefia imediata. Não deixando de responder administrativamente e civil.

13.1.5. Pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo.

13.1.6. Em virtude de remoção ou alteração do setor de lotação.

13.1.7. Em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão.

13.2. Nas hipóteses de desligamento de que trata o 13.1, o participante continuará em regular exercício das atividades no Programa de Gestão até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação da Portaria e do Programa de Gestão. A notificação de que trata o item 13.2 definirá prazo, que não poderá ser inferior a (10) dez dias, para que o participante do Programa de Gestão volte a se submeter ao regime presencial.

14. DO MONITORAMENTO DO TELETRABALHO

14.1. O IFRO utilizará o módulo Programa de Gestão do SUAP, como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

14.2. Compete ao servidor:

14.3. Realizar sua inscrição no edital de chamamento público do PGT, nos prazos definidos no instrumento de seleção.

14.4. Elaborar semanalmente o Plano de Trabalho e submeter para autorização da chefia imediata.

14.5. Registrar entregas do Plano de Trabalho e submeter a análise da chefia imediata.

14.6. Finalizar o plano de trabalho após a análise de chefia imediata.

14.7. Compete a chefia imediata:

14.8. Autorizar semanalmente a execução do Plano de Trabalho do Programa de Gestão dos membros de sua equipe de trabalho;

14.9. Aferir as entregas realizadas, conforme dispõe o Art. 20 da Portaria nº 1617/REIT - CGAB/IFRO, de 14 de outubro de 2021

14.10. Notificar ao dirigente máximo da respectiva unidade do IFRO sobre as necessidades de desligamento de servidor do Programa de Gestão, conforme dispõe o Art. 27. da Portaria nº 1617/REIT - CGAB/IFRO, de 14 de outubro de 2021.

14.11. Detectada qualquer dificuldade de acompanhamento do monitoramento do Teletrabalho pela chefia imediata esta dever notificar ao dirigente máximo da unidade de lotação do servidor.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O Programa de Gestão poderá ser alternativa aos servidores que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do caput do art. 36, da Lei nº 8.112, de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro prevista no art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990, desde que o exercício de sua atividade seja compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração, não necessitando de participação no edital de seleção de vagas.

15.2. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser alterado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da administração, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de que trata o item 1.2 deste Edital, à luz do Regulamento de Programa de Gestão e demais legislações acerca da matéria.

15.4. O presente edital entra em vigor na data da sua publicação



Documento assinado eletronicamente por **Davy Sleman de Negreiros, Diretor(a) Geral**, em 07/03/2022, às 18:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1520833** e o código CRC **359C991C**.