Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Edital Nº 4/2022 - SRS-GAB/SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – CAMPUS SORRISO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria 737/2021 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 19 de abril de 2021, publicada no D.O.U. de 20 de abril de 2021, c onsiderando o disposto na Lei 8.112/90, em consonância com a previsão contida no art. 6º do Decreto 1.590/1995 , a Instrução Normativa 65, de 30 de julho de 2020, a Resolução 42/2021 do CONSUP do IFMT e a IN 8/2022 - RTR-GAB/RTR/IFMT, de 21 de março de 2022, torna público o presente Edital, que visa selecionar servidores lotados no IFMT Campus Sorriso, interessados em aderir ao Programa de Gestão por Resultados, por meio do teletrabalho, conforme critérios estabelecidos a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será realizado pelo Campus Sorriso do IFMT, nos termos da Resolução 42/2021 – RTR-CONSUP/RTR/IFMT, suas alterações e na legislação vigente.

1.2 A seleção regida por este Edital destina-se à habilitação e à adesão dos servidores exclusivamente em efetivo exercício no Campus Sorriso ao Programa de Gestão por Resultados, na modalidade de teletrabalho, respeitado o limite máximo estabelecido no art. 11 da Resolução 42/2021 do CONSUP e da Instrução Normativa 08, de 21 de março de 2022.

1.2.1 O quantitativo de servidores em jornada de trabalho flexibilizada nos termos da Portaria IFMT 737, de 31 de março de 2015, e de servidores em afastamento de longa duração ou em usufruto de algum tipo de licença deverão ser desconsiderados no cômputo do número de servidores lotados no setor.

1.2.1.1 Configura-se afastamento de longa duração no Brasil e no exterior, quando a duração do afastamento for superior a 90 dias.

1.2.1.2 Só serão desconsiderados no cômputo do número de servidores lotados no setor, o quantitativo de servidores em usufruto de licenças superiores a 90 dias.

1.2.1.3 O servidor em licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, prevista no art. 84 da Lei 8.112/1990, somente será contabilizado caso haja interesse em continuar realizando as atividades de seu local de origem, nos termos do art. 12, §4º da Instrução Normativa 65, de 30 de julho de 2020.

2. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1 As inscrições deverão ser realizadas no período de 25/04/2022 a 01/05/2022.

2.2 O servidor interessado deverá preencher o Formulário de Inscrição do Edital do Programa de Gestão por Resultados, documento eletrônico no Sistema Unificado de Administração Pública (Suap), conforme modelo do Anexo I.

2.3 O formulário deverá conter a anuência da chefia imediata, a ser apresentada por meio de assinatura do documento eletrônico.

2.4 O formulário eletrônico do Suap deverá ser baixado e enviado em formato PDF para o e-mail da cgp.srs@ifmt.edu.br.

2.4.1 No ato da inscrição, o candidato deverá colocar no assunto do e-mail o termo "INSCRIÇÃO PARA O PGR, e no corpo do e-mail o nome completo do candidato e anexar, em formato PDF, o formulário eletrônico, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital.

2.4.2 O servidor docente além do formulário eletrônico deverá anexar, no momento da sua inscrição, o seu Plano

de Trabalho Individual Docente (PIT).

2.5 O Setor de Gestão de Pessoas confirmará o recebimento e, posteriormente, disponibilizará os formulários recebidos à comissão responsável pela análise dos critérios constantes no item 4 deste Edital.

3. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

3.1 As vagas disponíveis para realização do teletrabalho estão dispostas no Anexo II e foram relacionadas após o levantamento junto aos Departamentos referente aos setores aptos para realização das atividades em teletrabalho.

3.2 Conforme a Resolução 42/2021 - CONSUP e a Instrução Normativa 08/2022, o limite para autorização de servidores a realizarem suas atividades em teletrabalho é de 50% (cinquenta por cento) do total de servidores do setor, conforme Anexo II.

3.3 Os servidores interessados deverão observar as condicionantes estabelecidas para as vagas disponibilizadas para teletrabalho total ou parcial, conforme Anexo II.

4. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

4.1 Todos os servidores efetivos estão aptos a participar do PGR, desde que as atividades laborais a serem realizadas remotamente possuam características que permitam a mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho do servidor público participante e que não se enquadrem nos casos abaixo:

I - ocupantes de cargos de direção (CD) e de função de coordenador de curso (FCC), inclusive em substituição destes;

II - que tenham sido apenados em procedimento disciplinar nos dois anos anteriores à data de solicitação para participar do PGR;

III - estejam obrigados a permanecer no exercício das funções por período igual ao do afastamento concedido para estudo no exterior ou participação em programa de pós-graduação stricto sensu no país, nos termos do § 1o do art. 95 e do § 4o do art. 96-A da Lei 8.112, de 1990;

IV - terem sido desligados do Programa de Gestão pelo não atingimento de metas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de manifestação de interesse em participar;

V - professores EBTT, exceto os que estiverem desempenhando mais de 70% (setenta por cento) de sua jornada de trabalho em atividades administrativas; ou

VI - servidores em jornada de trabalho flexibilizada nos termos da Portaria IFMT 737, de 31 de março de 2015.

5. DO PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL

5.1 O servidor interessado em participar do Programa de Gestão por Resultados do Campus Sorriso deverá possuir perfil profissional compatível com a realização do teletrabalho, conforme a seguir:

I - capacidade de organização e autodisciplina;

II - capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;

III - capacidade de interação com a equipe;

IV - atuação tempestiva;

V - na resolução de problemas;

VI - abertura para utilização de novas tecnologias; e

VII - orientação para resultados.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. Independentemente do número de inscritos e do número de vagas disponíveis para cada setor, a seleção deverá conter as seguintes etapas:

I - análise da natureza das atividades desempenhadas especificamente pelo servidor interessado, devendo-se observar se:

a) o desempenho das atividades na forma de teletrabalho não prejudicará o atendimento ao público externo ou

interno;

b) o desempenho das atividades na forma de teletrabalho não prejudicará os serviços prestados pela unidade.

II - caso o número de interessados seja superior ao número de vagas, conforme levantamento realizado pelas unidades, a seleção deverá observar os critérios na priorização dos servidores participantes, conforme disposto na Resolução CONSUP 42/2021, na seguinte ordem:

a) com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

b) gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

c) com mobilidade reduzida, nos termos da Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

d) com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;

e) com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo;

f) em licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, prevista no art. 84 da Lei 8.112/1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração; ou

g) com vínculo efetivo.

6.1.3 O servidor que exercer Função Gratificada (FG) somente poderá participar do Programa de Gestão por Resultados se os critérios de priorização dos servidores forem garantidos.

6.1.4 Em situações de calamidade pública ou por motivo de força maior, poderão ser estabelecidos outros critérios de priorização, mediante portaria emitida pelo reitor do IFMT.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Para fins de publicação da lista de classificação, consideram-se: aprovados: os candidatos que estiverem dentro do número de vagas ofertadas; classificados: os candidatos que estiverem fora do número de vagas ofertadas.

7.2 A classificação dos candidatos habilitados será feita pela ordem crescente de priorização dos candidatos.

7.3 A avaliação dos pedidos de teletrabalho, após seleção, observará rigorosamente a lista dos servidores classificados.

7.3.1 Mediante desistência formal de servidor melhor classificado dentro do percentual permitido por setor, que deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis após publicação do resultado, o servidor posteriormente classificado poderá requerer o teletrabalho nos termos deste Edital.

7.4 A avalição da documentação apresentada na inscrição e dos pedidos de teletrabalho de que trata este edital será realizada por Comissão designada pela Direção Geral do Campus.

7.5 A comissão responsável pela análise da documentação avaliará as atividades desenvolvidas acompanhada da chefia imediata do servidor candidato.

7.5.1 Na análise, a comissão deverá observar as seguintes situações:

a) se o servidor possui o perfil desejado nos termos do item 5 deste Edital, tendo como base os registros nos assentos funcionais;

b) se o servidor se enquadra nos critérios de priorização e em qual se enquadra;

c) se o desempenho das atividades na forma de teletrabalho não prejudicará o atendimento ao público externo ou interno;

d) se o desempenho das atividades na forma de teletrabalho não prejudicará os serviços prestados pela unidade;

e) o quantitativo de servidores autorizados a realizar suas atividades na forma de teletrabalho;

f) se no formulário há a anuência da chefia imediata.

7.6 O servidor que realize atividades que exijam a presença física permanente na unidade será desclassificado.

7.7 O servidor somente poderá ausentar-se do trabalho presencial e iniciar o teletrabalho após 10 (dez) dias da divulgação do resultado final.

7.8 O servidor, após a publicação do resultado final, deverá iniciar suas atividades em teletrabalho em até 30 (trinta) dias úteis; se não o fizer, será autorizada, tacitamente, a consulta do próximo candidato classificado.

7.9 O prazo constante no item 7.8 iniciará em caso de usufruto de algum tipo de licença ou afastamento somente, após o término da licença e/ou afastamento.

7.10 Em caso de desinteresse formalizado, em tempo inferior aos 10 (dez) dias úteis, ou de inaptidão do classificado, o próximo candidato poderá ser convocado.

8. DO CRONOGRAMA PREVISTO

Descrição	Datas
Publicação do edital	20/04/2022
Período de impugnação do edital	22/04/2022
Período de inscrição	25/04/2022 a 01/05/2022
Divulgação do resultado preliminar	02/05/2022
Prazo para recurso	03/05/2022
Divulgação de resultado oficial	04/05/2022

9. DOS RECURSOS

9.1 Para fins de análise de recursos, consideram-se as seguintes instâncias:

a) primeira instância: comissão de que trata o item 7.4 deste Edital;

b) segunda instância: CIS do Campus Sorriso.

c) terceira instância: Diretor Geral ou seu substituto legal.

9.2 Da decisão proferida em terceira instância, não caberá recurso administrativo.

9.3 O servidor terá direito a impetrar recurso em quaisquer das etapas do processo, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir da data da publicação do resultado.

10. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

10.1 O servidor participante do PGR será desligado nas seguintes hipóteses, previstas na Resolução 42/2021 - CONSUP/IFMT:

I - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada a antecedência mínima de 10 (dez) dias;

II - a pedido, por solicitação do participante, observada a antecedência mínima de 10 (dez) dias;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho e do termo de ciência e responsabilidade;

IV - pelo decurso de prazo de participação no PGR, quando houver;

V - em virtude de remoção ou lotação provisória, com alteração da unidade de exercício;

VI - em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo PGR, salvo nas acumulações lícitas de cargos, quando comprovada a compatibilidade de horários;

VII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas na Resolução 42/2021 - CONSUP/IFMT.

10.2 O CONSUP poderá, excepcionalmente, suspender o PGR, bem como alterar ou revogar o respectivo ato normativo, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

10.2.1 O servidor deverá atender às novas regras do ato normativo e do programa de gestão alterados, conforme os prazos estipulados nas respectivas publicações.

10.3 Nas hipóteses de que tratam o item 10.1, o participante continuará em regular exercício das atividades no PGR até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação do ato normativo e do programa de gestão.

10.3.1. A notificação será encaminhada por e-mail institucional e definirá o prazo de 10 (dez) dias para que o

participante do PGR volte a realizar suas atividades de forma presencial.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A participação no PGR não constitui-se em direito nem obrigação do servidor.

11.2 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o teletrabalho contidas na Instrução Normativa 65/2020/SIPEC, na Resolução 42/2021/CONSUP, na Instrução Normativa 04/2022 e 08/2022 e suas alterações.

11.3 Os servidores aprovados no presente processo seletivo, estarão aptos a participar do PGR, por meio do teletrabalho, sendo que para tanto deverão elaborar e submeter à aprovação o respectivo Plano de Trabalho, conforme estabelece a IN 8/2022 - RTR-GAB/RTR/IFMT e demais regulamentações do PGR.

11.4 O participante do PGR somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa 207, de 21/10/2019.

11.5 Não caberá o acúmulo de banco de horas por serviço realizado em teletrabalho.

11.6 Caso o servidor usufrua do recesso para comemoração das festas de final de ano (Natal e Ano Novo), as horas não trabalhadas deverão ser compensadas nos termos das orientações emanadas anualmente pelo Órgão Central do Sipec, com a previsão de compensação nas metas previstas para os planos de trabalho.

11.7 O servidor deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o IFMT, enquanto estiver participando do teletrabalho, por meio de processo eletrônico.

11.7.1 São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

11.8 A inscrição do servidor implica tácita aceitação das normativas estabelecidas por este Edital e regulamentos institucionais do PGR. Sendo assim, é de inteira responsabilidade do interessado acompanhar a tramitação do processo, desde sua inscrição até a divulgação dos resultados.

11.9 A chefia imediata deverá se certificar do limite máximo de servidores do setor, para que não ultrapasse o limite previsto na legislação.

11.10 O prazo de validade deste Edital esgotar-se-á após 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, sem possibilidade de prorrogação.

11.11 Os casos omissos, não previstos neste edital, serão analisados pela Direção Geral do Campus juntamente com a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas e Chefia de Gabinete.

Sorriso, 20/04/2022

CLAUDIR VON DENTZ
Diretor Geral do IFMT Campus Sorriso
PORTARIA 737/2021 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO EDITAL DE SELEÇÃO DE SERVIDORES

INTERESSADOS EM ADERIR AO PGR POR MEIO DO TELETRABALHO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME:	
MATRÍCULA:	CARGO:
SETOR:	UNIDADE/CAMPUS:
JORNADA DE TRABALHO:	E-MAIL:
TELEFONE:	DATA DE ADMISSÃO NO IFMT:

JORNADA DE TRABALHO CONTÍNUO (FLEXIBILIZADA): ( ) SIM ( ) NÃO

Manifestação do servidor:

Me enquadro na seguinte priorização:

( ) Com horário especial, nos termos dos §§ 1o a 3o do art. 98 da Lei 8.112/1990;

( ) Gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

( ) Com mobilidade reduzida, nos termos da Lei 10.098/2000;

( ) Em licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, prevista no art. 84 da Lei 8.112/1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração;

( ) Nenhuma das opções anteriores.

Manifestação do Chefe Imediato:

( ) Autorizo a inscrição do servidor requerente no Edital de seleção de servidores interessados em aderir ao PGR, por meio do teletrabalho.

( ) Não autorizo a inscrição do servidor requerente no Edital de seleção de servidores interessados em aderir ao PGR, por meio do teletrabalho.

Assinatura do servidor: Assinatura da chefia imediata:

O formulário deverá ser elaborado, assinado e finalizado VIA SUAP.

ANEXO II

VAGAS DISPONÍVEIS PARA REALIZAÇÃO DO PGR EM TELETRABALHO NO CAMPUS SORRISO

De acordo com a consulta realizada às Chefias Imediatas (ATA Nº 3/2022 - SRS-DG/CSRS/RTR/IFMT), responsáveis diretamente pelo controle das atribuições e da frequência dos servidores do Campus Sorriso, serão disponibilizados os quantitativos relacionados abaixo, em conformidade com a a regulamentação do PGR no IFMT e de acordo com as necessidades da administração:

SETOR	QUANTIDADE
Gabinete da Direção Geral	
Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	01
DAP	
Departamento de Administração e Planejamento	03
Coordenação Geral de Aquisições	01
Departamento de Ensino	
Coordenação de Assistência Estudantil	01

Documento assinado eletronicamente por:

- **Claudir Von Dentz, DIRETOR GERAL - CD0002 - SRS-DG**, em 20/04/2022 17:37:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/04/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 343088
Código de Autenticação: bbd8c1fbd6