



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Campus Araguaína

EDITAL Nº 24/2022/ARN/REI/IFTO, DE 26 DE SETEMBRO DE 2022

EDITAL DE CHAMAMENTO PARA INSCRIÇÃO DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO *CAMPUS* ARAGUAÍNA COM A FINALIDADE DE PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO TOCANTINS

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* ARAGUAÍNA, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pela Portaria nº 547/2022/REI/IFTO, de 10 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial da União do dia 12 de maio 2022, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais e em conformidade com a Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, que autoriza a implementação do programa de gestão pelas unidades do Ministério da Educação – MEC e de suas entidades vinculadas, torna público o Edital de Chamamento para inscrição de servidores técnico-administrativos em exercício no *Campus* Araguaína com a finalidade de participação no Programa de Gestão do Instituto Federal do Tocantins (IFTO), observadas as disposições constantes do presente edital, do Regulamento do Programa de Gestão do Teletrabalho no âmbito do Instituto Federal do Tocantins, aprovado pela Resolução CONSUP/IFTO nº 13, de 21 de janeiro de 2021, e da Portaria REI/IFTO nº 32, de 13 de dezembro de 2021, que divulga a Tabela de Atividades do Programa de Gestão, conforme segue:

1. DO OBJETO

1.1. Este edital estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais para seleção de servidores em exercício no *Campus* Araguaína, do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Tocantins – IFTO com a finalidade de participação no Programa de Gestão do Teletrabalho – PGT, conforme Regulamento aprovado pela Resolução CONSUP/IFTO nº 13, de 21 de janeiro de 2021, e Portaria REI/IFTO nº 32, de 13 de dezembro de 2021.

1.2. O chamamento público será regido por este edital e conduzido pela Comissão responsável pelo Programa de Gestão do Teletrabalho do *Campus* Araguaína, do Instituto Federal do Tocantins designada pela Portaria ARN/REI/IFTO nº 212/2022, de 20 de setembro de 2022.

2. DAS NORMAS DO PROGRAMA DE GESTÃO DO TELETRABALHO

2.1. Aos participantes, chefias imediatas e demais gestores caberá observância às regras do Regulamento do Programa de Gestão do Teletrabalho - PGT no âmbito do Instituto Federal do Tocantins e do presente edital, não podendo alegar desconhecimento do teor dos referidos documentos.

2.2. A execução e o acompanhamento do Programa de Gestão - PGT, no âmbito do IFTO, se dará por meio do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP e pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

2.3. O participante do programa assinará Termo de Ciência e Responsabilidade.

2.4. O servidor, em conjunto com a chefia imediata, elaborará o Plano de Trabalho a ser desenvolvido durante a sua jornada de trabalho.

2.5. Para fins de elaboração do Plano de Trabalho, deverá ser observada a Tabela de Atividades divulgada pela Portaria REI/IFTO nº 32, de 13 de dezembro de 2021, e suas alterações, observando a atividade, a entrega esperada e a faixa de complexidade.

2.6. Entende-se por chefia imediata a 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 a adesão ao Programa de Gestão do Teletrabalho - PGT no âmbito do *Campus Araguaína*, do IFTO, que adotará o regime de execução **parcial** a critério da chefia imediata e do setor de localização do servidor técnico-administrativo interessado, após a avaliação da natureza das atividades de cada servidor participante.

3.2. Para o regime de execução parcial, o tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será de 50% (cinquenta por cento) da carga horária do servidor.

3.3. O regime de execução parcial ocorre quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos do regulamento.

3.4. Excepcionalmente, em casos previamente justificados pelo servidor e pela chefia imediata e submetidos à aprovação do gestor máximo da unidade, será possível a adesão ao 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 eletrônico por registro biométrico.

3.5. Caberá à chefia imediata organizar escala de atendimento presencial e atendimento remoto dos servidores em exercício no setor que aderirem ao Programa de Gestão do Teletrabalho - PGT, devendo publicar a referida escala na porta do setor de localização/mural de informações do servidor técnico-administrativo interessado do *Campus Araguaína*.

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

4.1. Poderá participar do Programa de Gestão do Teletrabalho o **servidor efetivo** ocupante de **cargo do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação**, estruturado pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e em exercício no *Campus Araguaína*, do IFTO, e que desenvolva atividades que:

a) possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos;

b) cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com servidores públicos ou a comunidade;

c) cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração e/ou 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**:

a) às atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

- b) quando reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendem ao público;
- c) aos servidores em Jornada de Trabalho Flexibilizada de que trata o art. 3º do Decreto nº 1.590 de 10 de agosto de 1995;
- d) aos servidores docentes efetivos ou contratados, aos estagiários, aos servidores técnicos contratados temporariamente e aos funcionários terceirizados.

5. DAS VAGAS

5.1. Poderão se inscrever no Programa de Gestão do Teletrabalho -PGT os servidores que estejam em efetivo exercício nos setores que compõem o organograma do *Campus Araguaína* do IFTO, que ocupem cargo do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação e que atendam às condições para participação previstas no item 4 e demais requisitos constantes no presente edital, sem limites de vagas por setor.

6. DO CONHECIMENTO TÉCNICO REQUERIDO DO PARTICIPANTE

6.1. O servidor participante do Programa de Gestão do Teletrabalho - PGT deverá ter os seguintes conhecimentos técnicos e habilidades para o desenvolvimento das atividades do teletrabalho:

- a) conhecimento para utilização de computador e/ou notebook;
- b) conhecimento para atendimento ao público interno e externo via telefone fixo e móvel e aplicativos;
- c) 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;
- d) utilizar o e-mail institucional observando as orientações expedidas pelas instâncias competentes;
- e) utilizar outras ferramentas tecnológicas necessárias para o desenvolvimento das atividades do setor, observando as disposições da Política de Segurança da Informação e Comunicação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins (IFTO).
- f) conhecimento técnico inerente à realização das atividades do setor de localização.

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

7.1. O servidor participante do Programa de Gestão do Teletrabalho - PGT 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 - PGT.

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

8.1. O participante do Programa de Gestão do Teletrabalho - PGT, deverá:

- I - assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade;
- II - cumprir as atividades estabelecidas no Plano de Trabalho elaborado em conjunto com a chefia imediata;
- III - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública na forma do artigo 14

da Resolução/CONSUP/IFTO nº 13, de 21 de janeiro de 2021 que aprovou o Regulamento do Programa de Gestão do Teletrabalho no âmbito do Instituto Federal do Tocantins;

IV - 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;

V - **consultar diariamente o e-mail institucional** e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício;

VI - **consultar diariamente os sistemas institucionais disponíveis;**

VII - 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;

VIII - 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;

IX - comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e dos prazos ou possível redistribuição do trabalho;

X - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação; e

XI - 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.

8.2. Além das obrigações previstas nos itens anteriores, o participante do Programa de Gestão do Teletrabalho - PGT deverá entregar o relatório de cumprimento do plano de trabalho semanalmente, quinzenalmente ou mensalmente, a critério da chefia imediata.

9. DAS INSCRIÇÕES

9.1. As inscrições serão realizadas, conforme o prazo estabelecido no cronograma do item 11, exclusivamente, por meio do SUAP - Sistema Unificado de Administração Pública (<https://suap.ifto.edu.br/>).

9.2. Somente será admitida uma única inscrição por servidor; em caso de mais de uma inscrição, será considerada a última.

9.3. O teor das informações inseridas no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do servidor, e sua inveracidade acarretará as cominações legais pertinentes.

9.4. É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar o andamento do presente chamamento público acessando o portal do IFTO.

9.5. A Comissão não se responsabilizará por requerimento de inscrição não recebido por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

9.6. A inscrição no presente edital implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e nos demais instrumentos reguladores, não podendo o servidor alegar desconhecimento.

10. DA SELEÇÃO

10.1. Após o período de inscrição, os pedidos de adesão serão submetidos à análise da chefia do setor de lotação do interessado, por meio de processo autuado no Sistema

Eletrônico de Informações, para fins de ateste de cumprimento das condições estabelecidas no item 4.

10.2. Havendo manifestação favorável da chefia imediata quanto ao cumprimento das condições necessárias o interessado será considerado **apto** à adesão no Programa de Gestão do Teletrabalho - PGT, tendo a sua participação aprovada/deferida no Sistema Eletrônico de Informações - SUAP.

10.3. Os recursos contra o resultado preliminar serão encaminhados via SEI para a Comissão responsável (Port/212/2022/ARN/REI/IFTO), conforme prazo estabelecido em cronograma, utilizando-se do tipo de documento SEI Formulário para recurso - Chamada pública/certames.

10.4. A listagem dos servidores aprovados no edital será publicada no portal do IFTO e na lista dos servidores do *Campus Araguaína* no *e-mail* institucional.

11. DO CRONOGRAMA

11.1. O presente edital obedecerá às etapas e aos prazos apresentados a seguir:

Etapa	Data	Local
Publicação do edital	26/09/2022	Portal do IFTO e e-mail institucional
Período de inscrição	26/09/2022 a 02/10/2022	Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP
Homologação das inscrições	03/10/2022	Portal do IFTO
Resultado preliminar	06/10/2022 (até às 18h)	Portal do IFTO
Interposição de recurso	07/10/2022	Port/212/2022/ARN/REI/IFTO
Resultado final	10/10/2022	Portal do IFTO e e-mail institucional
Início da execução do Programa de Gestão do Teletrabalho	10/10/2022	Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP
Assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade	10/10/2022	Processo individual – Sistema Eletrônico de Informações – Observar item 13.2 do edital
Elaboração do Plano de Trabalho	10/10/2022	Sistema Unificado de Administração Pública – SUAP

12. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO DO TELETRABALHO

12.1. O participante deverá ser desligado do Programa de Gestão do Teletrabalho - PGT, por ato da Direção-geral do *Campus Araguaína*, do IFTO, nas seguintes hipóteses:

- I - por solicitação do participante, observada antecedência mínima de dez dias;
- II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de dez dias;
- III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 18 e do termo de ciência e responsabilidade a que se refere o art. 13, ambos do regulamento do Programa de Gestão do Teletrabalho - PGT;
- IV - pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão;
- V - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;
- VI - em virtude de aprovação do 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;

VII - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas no regulamento do Programa de Gestão do Teletrabalho - PGT; e

VIII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 29 do regulamento do Programa de Gestão do Teletrabalho - PGT.

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

13. DO MONITORAMENTO DO TELETRABALHO

13.1. O IFTO utilizará o módulo Programa de Gestão do SUAP como ferramenta de apoio tecnológico para elaboração do Plano de Trabalho, acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

13.2. Além da utilização do módulo Programa de Gestão do SUAP, o servidor participante deverá instruir processo no Sistema Eletrônico de Informações - SEI para monitoramento do teletrabalho, devendo ser observado os seguintes procedimentos:

I - Abertura do Processo do Tipo PESSOAL: Controle de Frequência/Folha de Ponto.

II - Inserir Capa de Processo: Tipo de Processo – Pessoal: Controle de Frequência/Classificação: 029.11.

III - Inserir o Termo de Ciência e Responsabilidade – Programa de Gestão (modelo disponível no SEI), a ser assinado pelo servidor e por sua chefia imediata.

13.2.1. Informações e solicitações inerentes ao PGT que não sejam passíveis de inclusão no SUAP deverão ser incluídas no referido processo administrativo.

13.3. Deverão ser observadas as competências previstas nos arts. 31, 32 e 33 do Regulamento do Programa de Gestão do Teletrabalho.

13.4. O processo deve ser arquivado em bloco interno e/ ou encaminhado para acompanhamento da chefia imediata para gerar futuros relatórios.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O Programa de Gestão do Teletrabalho 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 11 de dezembro 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, devendo, neste caso, ser aberto processo específico para esta finalidade.

14.2. A implementação de programa de gestão é facultativa à Administração Pública e ocorrerá em função da conveniência e do interesse do serviço, **não se constituindo direito do participante.**

14.3. A qualquer tempo, o presente edital poderá ser alterado ou revogado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Administração, seja por motivo de interesse público ou exigência normativa/legal, sem que isto implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14.4. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de que trata o item 1.2 deste Edital, e pela Direção-geral do *Campus* Araguaína em conformidade com o Regulamento de Programa de Gestão e demais legislações acerca da matéria.

14.5. O presente edital entrará em vigor na data da sua publicação.

GILVAN VIEIRA MOURA
Diretor-geral



Documento assinado eletronicamente por **Gilvan Vieira Moura, Diretor-Geral**, em 26/09/2022, às 18:12, 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 http://sei.iftto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1763621** e o código CRC **C1281023**.

Av. Paraguai, esquina com Avenida Amazonas, Quadra 56, Lote 01, Bairro Cimba — CEP 77.824-838
Araguaína/TO — (63) 3411-0328
portal.iftto.edu.br/araguaina — araguaina@iftto.edu.br

Referência: Processo nº 23237.021650/2022-34

SEI nº 1763621