Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins
Reitoria
Campus Palmas
Gabinete da Direção-Geral

EDITAL Nº 65/2022/PAL/IFTO, DE 24 DE AGOSTO DE 2022

CHAMAMENTO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EXERCÍCIO NO *CAMPUS* PALMAS PARA PARTICIPAR DO PROGRAMA DE GESTÃO DO TELETRABALHO DO IFTO

A DIRETORA-GERAL DO *CAMPUS* PALMAS, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeada pela Portaria Nº342/2022 de 7 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União de 7 de abril de 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 de servidores técnico-administrativos em exercício no *Campus* Palmas para participar do Programa de Gestão do Teletrabalho do IFTO, em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. Este edital estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais para seleção de servidores técnico-administrativos em exercício no *Campus* Palmas do 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 executado pela Comissão designada pela Portaria PAL/REI/IFTO nº 540/2022, de 18 de agosto de 2022.

2. DAS NORMAS DO PROGRAMA DE GESTÃO DO TELETRABALHO

2.1. Aos participantes, chefias imediatas e demais gestores, caberá a 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 acompanhamento do Programa de Gestão do Teletrabalho - 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 deverá assinar 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, especificando a atividade, a entrega esperada e faixa de complexidade.

2.6. Entende-se por chefia imediata a autoridade ocupante de Função Gratificada (FG), Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC) e Cargo de Direção (CD)

imediatamente superior ao participante.

3. DOS REGIMES DE EXECUÇÃO

3.1. O Programa de Gestão do Teletrabalho - PGT no âmbito do *Campus* Palmas, do IFTO, adotará os regimes de execução **parcial** ou **integral**, a critério da chefia do setor de localização do servidor técnico-administrativo interessado, após a avaliação da natureza das atividades de cada servidor participante.

3.1.1. 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.

3.1.2. O regime de execução integral ocorre quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência, nos termos do regulamento.

3.2. Caberá à chefia imediata organizar a escala de atendimento presencial e atendimento telepresencial dos servidores que aderirem ao Programa de Gestão do Teletrabalho - PGT, devendo publicar a referida escala na porta do setor ou mural de informações próximo ao setor.

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* Palmas, 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; e

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 os servidores que estejam em efetivo exercício nos setores que compõem o organograma do *Campus* Palmas 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 - PGT

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 - PGT

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

I - assinar termo de ciência e responsabilidade;

II - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

III - 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 deste ato normativo;

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 previstas em legislação;

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

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

VII - 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;

VIII - 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;

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

X - 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; e

XI - providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à instalação de *softwares*, conexão à Internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipuladas.

8.2. Além das obrigações previstas no item anterior, o participante do Programa de Gestão do Teletrabalho - PGT também 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 a página do IFTO.

9.5. A comissão responsável 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 no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, não podendo o servidor alegar desconhecimento.

10. DA SELEÇÃO

10.1. Após período de inscrição, os pedidos de adesão serão submetidos à análise da chefia do setor de localização 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 SUAP.

10.3. Os recursos serão encaminhados para comissão de que trata o item 1.2 do presente edital via e-mail ccap.palmas@ifto.edu.br, conforme prazo estabelecido em cronograma.

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

11. DO CRONOGRAMA

11.1. O presente Edital obedecerá às etapas e prazos a seguir especificados:

Etapa	Data	Local

Publicação do Edital	24/8/2022	Portal do IFTO (http://portal.ifto.edu.br/)
Período de Inscrição	24 e 25/8/2022	Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP
Homologação Preliminar das Inscrições e Resultado Preliminar	Até 12h 26/8/2022	Portal do IFTO (http://portal.ifto.edu.br/)
Recurso	Das 12h às 23h59 26/8/2022	ccap.palmas@ifto.edu.br
Resposta dos recursos	27/8/2022	E-mail do servidor
Homologação Definitiva das Inscrições e Resultado Final	27/8/2022	Portal do IFTO (http://portal.ifto.edu.br/)
Início da Execução do Programa de Gestão.	A partir do dia 29/8/2022	Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP
Assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade.	A partir do dia 29/8/2022	Processo individual - Sistema Eletrônico de Informações - Observar item 13.2 do Edital.
Elaboração do Plano de Trabalho.	A partir do dia 29/8/2022	Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP

12. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO DO TELETRABALHO - PGT

12.1. O participante deverá ser desligado do Programa de Gestão do Teletrabalho - PGT, por ato da Direção-geral do *Campus* Palmas, 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.

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:

a) abertura do Processo do Tipo "Pessoal: Controle de Frequência/Folha de Ponto";

b) inserir Capa de Processo: Tipo de Processo - Pessoal: Controle de Frequência/ Classificação: 029.11.

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

d) 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 demais atribuições previstas nos artigos 31 a 33 do Regulamento do Programa de Gestão do Teletrabalho.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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, devendo neste caso ser aberto processo específico para esta finalidade.

14.2. Os servidores em exercício no *Campus* Palmas 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, poderão fazer sua inscrição no Programa de Gestão do Teletrabalho - PGT, caso não se enquadrem nas vedações do item 4.2.

14.3. 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.**

14.4. 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 normativa/legal, sem que isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14.5. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de que trata o item 1.2 deste Edital, em conformidade com o Regulamento de Programa de Gestão e demais legislações acerca da matéria.

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

NOEMI BARRETO SALES ZUKOWSKI
Diretora-geral

Documento assinado eletronicamente por **Noemi Barreto Sales Zukowski**, **Diretora-Geral**, em 24/08/2022, às 12:07, 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.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1733507** e o código CRC **90F080BB**.

Quadra 310 Sul, Lo 5, s/n, esquina com a Avenida NS 10 - Plano Diretor Sul — CEP 77.021-090
Palmas/TO — (63) 3236-4000
portal.ifto.edu.br — palmas@ifto.edu.br