



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

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 02 AO EDITAL Nº 32/2022 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - IFMT, no uso das suas atribuições regimentais e considerando 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, a Resolução 1/2023 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 17 de janeiro de 2023 e a Instrução Normativa 08 - RTR-GAB/RTR/IFMT, de 21 de março de 2022, o Edital Nº 32/2022 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, torna público o presente Edital Complementar, que visa selecionar servidores lotados na Reitoria do IFMT, 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 pela Reitoria 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 na Reitoria ao Programa de Gestão por Resultados na modalidade de teletrabalho, respeitado o limite máximo estabelecido no art. 11 da Resolução 42/2021 - RTR/CONSUP/RTR/IFMT, alterada pela Resolução 1/2023 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT 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 **24/02/2022 a 28/02/2022**.

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 dggp.propessoas@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, referente aos setores aptos para realização das atividades em teletrabalho.

3.2 Conforme a Resolução 42/2021 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT alterada pela Resolução 1/2023 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, e a Instrução Normativa 08/2022, as vagas disponibilizadas no Anexo II respeitam o limite para autorização de servidores a realizarem suas atividades em teletrabalho de 50% (cinquenta por cento) do total de servidores do setor, com exceção aos setores da Corregedoria, Procuradoria, Ouvidoria e Auditoria.

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 - com exceção aos servidores lotados *nos setores da Corregedoria, Procuradoria, Ouvidoria e Auditoria*

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 e PORTARIA 2225/2022 - RTR-SRDA/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, de 29 de agosto de 2022.

5. DO PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL

5.1 O servidor interessado em participar do Programa de Gestão por Resultados da Reitoria 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. A seleção ocorrerá a partir da análise da chefia imediata, a quem competirá informar se o servidor possui perfil para participar do PGR, bem como realizar suas atividades por meio do teletrabalho, através do preenchimento do formulário constante no Anexo III.

6.2 Posteriormente, a Propessoas realizará análise se as inscrições em conformidade com o quantitativo de vagas ofertadas.

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 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 05 (cinco) dias úteis, ou de inaptidão do classificado, o próximo candidato poderá ser convocado.

8. DO CRONOGRAMA PREVISTO

Publicação do edital	23/02/2023
Período de impugnação do edital	23 e 24/02/2022
Período de inscrição	25/02/2023 a 1º/03/2023
Divulgação do resultado preliminar	02/03/2023
Prazo para recurso	02 e 03/03/2023
Divulgação de resultado oficial	06/03/2023

9. DOS RECURSOS

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

a) primeira instância: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

c) segunda instância: Reitor ou seu substituto legal.

9.2 Da decisão proferida em segunda 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 suas alterações.

11.3 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.

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

11.5 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.

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

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

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

11.8 Os setores da Corregedoria, Procuradoria, Ouvidoria e Auditoria devem garantir atendimento presencial no mínimo duas vezes por semana.

11.9O chefe imediato 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 acompanhará o cronograma do Edital Nº 32/2022 - RTR-SG/RTR-CG/RTR-GAB/RTR/IFMT, sem possibilidade de prorrogação.

11.11 Os casos omissos não previstos serão analisados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Propessoas).

JULIO CÉSAR DOS SANTOS

Reitor do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso
Decreto Presidencial de 31/03/2021

**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 NA UNIDADE(CAMPUS):

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

De acordo com a consulta realizada aos setores, na Reitoria são disponibilizados os quantitativos relacionados:

SETOR	QUANTIDADE
Auditoria Interna	08
Corregedoria	02
Ouvidoria	01
Procuradoria	03
Diretoria Sistêmica de Planejamento e Captação de Recursos	01

ANEXO III

Formulário – Análise da Chefia Imediata junto à Comissão

SERVIDOR:

MATRÍCULA: SETOR:

1. O servidor possui o perfil desejado conforme item 5 do Edital nº 32/2022, tendo como base os registros dos assentos funcionais:

Itens	Sim	Não
Capacidade de organização e disciplina		
Capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados		
Capacidade de interação com a equipe		
Atuação tempestiva		
Resolução de problemas		
Abertura para utilização de novas tecnologias		
Orientação para resultados		

2. O desempenho das atividades na forma de teletrabalho prejudicará o atendimento ao público externo ou interno?

() SIM

() NÃO

3. O desempenho das atividades na forma de teletrabalho prejudicará os serviços prestados pela unidade?

() SIM

() NÃO

4. O servidor realiza atividades que exigem a presença física na unidade?

() SIM

() NÃO

Cuiabá, de de 2022

Nome da Chefia Imediata

Portaria nº de __ de ____ de 2022

Documento assinado eletronicamente por:

- **Leila Cimone Teodoro Alves, PRO-REITOR - CD0002 - RTR-PROPESSOAS**, em 22/02/2023 18:25:32.
- **Julio Cesar dos Santos, REITOR - CD0001 - RTR**, em 22/02/2023 18:32:12.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 17/02/2023. 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: 479067
Código de Autenticação: 6780e7eaba

