



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

Edital Nº 1/2024 - JNA-CRH/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT

PROCESSO SELETIVO PARA ADEÇÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO NO ÂMBITO DO IFMT CAMPUS JUÍNA

O DIRETOR-GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - CAMPUS JUÍNA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria IFMT Nº 737, de 03 de abril de 2023, e considerando o disposto na Lei 8.112/90, em consonância com a previsão contida no art. 1º do Decreto n.º 11.072/2022, a IN Conjunta SGES/SGPRT/MGI nº 24/2023, a Resolução n.º 58/2024 – RTR-CONSUP/RTR/IFMT e o OFÍCIO CIRCULAR Nº 9/2024 - RTR-PROPESSOAS/RTR/IFMT, torna público o presente Edital de Fluxo Contínuo, que visa selecionar servidores lotados no Campus Juína do IFMT, interessados em aderir ao Programa de Gestão e Desempenho - PGD, conforme critérios estabelecidos a seguir.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital visa selecionar servidores em efetivo exercício e atualmente lotados no Campus Juína do IFMT, interessados em aderir ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), durante o exercício 2024.

1.2 Este Edital será de fluxo contínuo, podendo os(as) interessados(as), a qualquer tempo, aderir ao PGD, desde que observado o número de vagas e os requisitos nele contidos, dentro do período de vigência.

1.3 O período de vigência deste Edital, para realização das atividades por meio do PGD, será de 30 de outubro a 31 de dezembro de 2024.

2. DAS VAGAS DISPONÍVEIS

2.1 As vagas disponíveis para participação no PGD estão dispostas no Anexo I e foram relacionadas após consulta realizada nos setores da unidade.

2.2 Conforme a Resolução n.º 58/2024 - CONSUP, o limite para autorização de servidores a realizarem suas atividades por meio do PGD é de 50% (cinquenta por cento) do total de servidores do setor, conforme Anexo I.

2.2.1 O quantitativo de servidores em jornada de trabalho flexibilizada nos termos da Portaria IFMT n.º 225, de 29 de agosto de 2022, e de servidores de afastamento de longa duração ou em usufruto de algum tipo de licença deverão ser desconsiderados no cômputo do número de servidores lotados no setor.

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

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

2.2.1.3 O servidor em licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, prevista no art. 84 da Lei n.º 8.112/1990, somente será contabilizado caso haja interesse em continuar realizando as atividades de seu local de origem.

2.2.2 Caso haja o aumento do número de servidores lotados em cada setor, o servidor classificado ou um novo interessado poderá iniciar as atividades por meio do PGR, desde que a chefia imediata esteja de acordo e mediante a consulta e ciência da unidade de Gestão de Pessoas.

2.2.2.1 Caberá a chefia imediata avaliar os critérios de priorização, nos termos do Regulamento do PGD.

2.3 O limite de vagas não se aplica para realização do PGD na modalidade presencial, em regime de excepcionalidade e autorizado pelo Reitor do IFMT, conforme a Resolução n.º 58/2024 - CONSUP.

2.4 Escolhida a modalidade de regime de teletrabalho - parcial ou integral - no ato do pedido de adesão, a modalidade não poderá ser alterada sem anuência da chefia e uma nova adesão.

3. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

3.1 Independentemente da proporção entre o número de inscritos e o número de vagas disponíveis para cada setor, a seleção deverá analisar a natureza das atividades desempenhadas especificamente pelo servidor interessado, devendo-se observar se:

I - o desempenho das atividades em forma de teletrabalho não prejudicará o atendimento ao público externo ou interno; e

II - o desempenho das atividades em forma de teletrabalho não prejudicará os serviços prestados pela unidade.

3.2 É vedada a participação no PGD de servidores em qualquer uma das seguintes condições:

I - que não tenha cumprido ao menos 1 (um) ano de estágio probatório, para modalidade de teletrabalho;

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

III - que tenham sido penalizados em procedimento disciplinar, pelo período de:

a) em 1 (um) ano anterior à data de solicitação para participar do PGD, nos casos de advertência;

b) nos 2 (dois) anos anteriores à data de solicitação para participar do PGD, nos casos de suspensão;

IV - tenham sido desligados do Programa 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 n.º 225, de 29 de agosto de 2022.

3.2.1 Os servidores públicos efetivos, durante o primeiro ano do estágio probatório, não poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho, em regime de execução integral ou parcial, sendo facultada a ampliação desse prazo no ato de instituição do PGD.

3.2.2 Quando se movimentarem entre órgãos ou entidades, os servidores públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho 6 (seis) meses após o início do exercício no órgão ou entidades de destino, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação.

3.2.3 Poderão ser dispensadas do disposto nos 3.2.1 e 3.2.2, as pessoas:

I - com deficiência;

II - que possuam dependente com deficiência;

III - idosos;

IV - acometidas de moléstia profissional, tuberculose a.ava, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

V - gestantes; e

VI - lactantes de filha ou filho de até 2 (dois) anos de idade.

3.2.4 Durante a substituição de função gratificada (FG), o servidor participante do PGD somente poderá exercer suas atividades por meio do teletrabalho caso o titular também as exerça nesta modalidade.

3.3 É proibido o exercício do PGD por servidores do IFMT fora do território nacional.

3.4 Os servidores participantes do PGD devem observar as responsabilidades estabelecidas na Resolução n.º 58/2024 - CONSUP, bem como no Termo de Ciência e Responsabilidade (Anexo II).

4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1 Os servidores interessados em participar do PGD durante o exercício 2024 deverão solicitar a adesão via módulo específico no SUAP, durante o período de **08/10/2024 a 25/11/2024**.

4.2 Caberá à chefia imediata analisar, deferir ou indeferir a solicitação.

4.3 Ao se inscrever, o servidor declarará ciência às responsabilidades contidas no Termo de Ciência e Responsabilidade (Anexo II) e informará seu telefone para contato.

4.4 A inscrição no presente Edital implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, não podendo o interessado, bem como a chefia imediata, alegar desconhecimento.

5. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

5.1. Até o dia 20 de cada mês, a chefia imediata deverá analisar as solicitações de adesão recebidas para o setor em que é responsável e deverá observar:

I - se o número de servidores em PGD está dentro do limite de 50% dos servidores do setor;

II - a 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.

5.2 Caso o número de interessados seja superior ao número de vagas, a seleção deverá observar os critérios na priorização dos servidores participantes, conforme disposto no art. 19 da Resolução n.º **58/2024** - CONSUP:

I - com deficiência, com necessidades especiais ou com problemas graves de saúde, conforme art. 186, § 1º da Lei n.º 8.112, de 1990, ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

II - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei n.º 8.112, de 1990;

III - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação até 2 (dois) anos;

IV - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

V - com dependentes em idade pré-escolar, até 5 (cinco) anos de idade, nos termos da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

VI - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; ou

VII - com vínculo efetivo.

5.2.1 A comprovação das condições mencionadas nos incisos I e IV deverá ser realizada mediante apresentação do laudo médico.

5.2.2 O servidor que tenha retornado de afastamento 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, poderá participar do edital de seleção do PGD.

5.2.3 O servidor que exercer FG poderá participar do edital de seleção do PGD.

5.2.4 Terão prioridade de adesão ao PGD os servidores que não exerçam FG.

5.2.5 Terão prioridade de adesão ao PGD os servidores que não tenham se afastado, durante o período em que permanecer no exercício de suas funções, obrigatoriamente, em cumprimento ao que estabelece o §4º do art. 96-A da Lei n.º 8.112, de 1990.

5.2.6 Caso o servidor se enquadre em alguma situação de prioridade elencada nos incisos I a VII, deverá ser observada a ordem de classificação, independente se estiver retornado de afastamento para pós-graduação.

5.2.7 Havendo interesse simultâneo entre servidores que se enquadrem nas situações que tratam os itens 5.2.3 e 5.2.4 deverão ser observados os mesmos critérios de priorização estabelecidos no item 5.2 para seleção do participante.

5.2.8 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.

5.2.9 Caberá à chefia imediata autorizar a adesão à participação do PGD, junto ao módulo específico no Sistema SUAP.

6. DO CRONOGRAMA

6.1 Para início das atividades em 30/10/2024:

Etapa	Período
Período de inscrição	08/10/2024 a 16/10/2024

Análise das inscrições (deferimento ou indeferimento da adesão)	17/10/2024 a 18/10/2024
Divulgação do resultado preliminar	21/10/2024
Recurso	22/10/2024
Homologação do resultado final	23/10/2024
Elaboração e avaliação dos planos de trabalho	23/10/2024 a 29/10/2024
Início das atividades no PGD	30/10/2024

6.2 Para os demais meses do exercício 2024

Etapa	Período
Divulgação	Até o dia 20 de cada mês, quando houver disponibilidade de vaga no setor, o chefe imediato dará amplo conhecimento aos servidores.
Período de inscrição	Três dias úteis a partir da data de divulgação
Análise das inscrições	Três dias úteis após encerramento das inscrições
Divulgação do resultado preliminar	Um dia útil, seguinte ao término da análise.
Recurso	Um dia útil, seguinte à divulgação.
Homologação do resultado final	Um dia útil, seguinte à divulgação.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Após o deferimento da adesão, os servidores deverão realizar a adesão aos plano de entrega setorial e, posteriormente, a elaboração dos planos de trabalho.

6.2 No caso de indeferimento, pela não existência de vaga, o pedido de adesão poderá ser reanalisado havendo o aumento no número de servidores do setor ou desistência por parte de algum participante.

6.3 O servidor somente poderá se ausentar do trabalho presencial e iniciar o teletrabalho após a aprovação do plano de trabalho.

6.4 Caso o servidor aprovado não inicie o desempenho das atividades no programa, em até 30 (trinta) dias após o deferimento da adesão, será configurado renúncia tácita do direito ao preenchimento da vaga e deverá ser convocado o próximo candidato, caso haja mais servidores interessados.

7. DO DESLIGAMENTO

7.1 O servidor participante do PGD será desligado do programa de gestão, mediante decisão da chefia imediata e/ou do dirigente da unidade:

I - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada a antecedência mínima de 30 (trinta) 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 programa de gestão, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo;

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

VI - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas neste regulamento.

7.1.1 O servidor que tiver sua lotação alterada deverá observar o edital de seleção vigente na nova unidade de destino, mesmo se já participante do PGD na unidade de origem.

7.1.2 O servidor continuará em exercício regular das atividades no Programa de Gestão até que seja notificado do ato de desligamento e que efetivamente retome o controle de frequência no prazo de até 10 (dez) dias, conforme concedido na notificação.

7.1.3 Nos casos previstos nos incisos III e VII, o servidor será excluído do PGD, pelo período de 2 (dois) anos, a contar do ato de desligamento.

7.2 Nos casos de desligamento previstos, o servidor terá direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme assegurado pela legislação vigente.

7.2.1 O servidor poderá interpor recurso administrativo no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data de notificação do desligamento, sendo garantido o direito de revisão da decisão pela autoridade imediatamente superior àquela que determinou o desligamento.

7.2.2 O recurso será julgado pelo dirigente da unidade no prazo de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, de forma justificada, por igual período.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os servidores que já participavam do programa e suas solicitações de adesão foram indeferidas, contarão com o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do início das atividades dos aprovados.

8.2 A participação no PGD não constitui-se em direito nem obrigação do servidor.

8.3 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o teletrabalho contidas na Resolução n.º 58/2024/CONSUP.

8.4 O participante do PGD 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 n.º 207, de 21/10/2019.

8.5 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 Sipep, com a previsão de compensação nas metas previstas para os planos de trabalho.

8.6 O servidor deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o IFMT, enquanto estiver participando do teletrabalho.

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

8.8 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 os procedimentos, desde o seu pedido até o deferimento ou indeferimento de sua adesão.

8.9 O chefe imediato deverá se certificar do limite máximo de servidores do setor, para que não ultrapasse o limite previsto na legislação.

8.10 Caso o participante não tenha plano de trabalho autorizado pela chefia imediata, o participante deverá cumprir a jornada de trabalho presencialmente até que obtenha a aprovação do plano de trabalho.

8.11 A estipulação de metas de desempenho no âmbito da unidade, alinhadas ao Plano Estratégico da instituição, e a elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor são requisitos para início do teletrabalho.

8.12 A chefia imediata deverá informar o início das atividades no programa à Coordenação de Gestão de Pessoas, com o detalhamento do nome do servidor e a modalidade - se parcial ou integral - por meio do envio de ofício ao e-mail cgp.jna@ifmt.edu.br

8.13 Os casos omissos não previstos serão analisados pela Coordenação de Gestão de Pessoas (CGGP) e a Direção-Geral do Campus.

Juína, 08 de outubro de 2024.

Wagner Mendes da Silva
Diretor-Geral Substituto do IFMT Campus - Juína
Portaria IFMT nº 737, de 03/04/2023

ANEXO I - Quadro de Vagas

De acordo com a consulta realizada aos setores, na Reitoria são disponibilizados os quantitativos relacionados, em conformidade com as manifestações das chefias imediatas a seguir detalhadas:

- Coordenação Geral de Gestão de Pessoas: OFÍCIO Nº 17/2024 – JNA-CRH/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT

- Departamento de Ensino: OFÍCIO Nº 115/2024 - JNA-ENS/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT

- Departamento de Administração e Planejamento, Coordenação de Finanças e Coordenação de Licitação e Compras: OFÍCIO Nº 182/2024 - JNA-GAB/JNA-DG/CJUINA/RTR/IFMT

SETOR	QUANTIDADE
Direção-Geral	00
Coordenação Geral de Gestão de Pessoas	01
Departamento de Administração e Planejamento	01
Coordenação de Finanças	01
Coordenação de Licitação e Compras	01
Departamento de Ensino	03

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE PGD/IFMT

Pelo presente termo de ciência e responsabilidade, em razão da solicitação de adesão ao Programa de Gestão de Desempenho do IFMT, DECLARO que:

I - atendo às condições para participação no PGD;

II - estou ciente da necessidade de atender às convocações para comparecimento presencial à unidade de exercício, realizadas com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, nos termos do art. 49 do Regulamento do PGD;

III - estou ciente de minhas atribuições e responsabilidades descritas no Regulamento do PGD do IFMT e comprometo-me a:

a) cumprir o estabelecido no plano de trabalho e informar o seu cumprimento por meio dos relatórios de atividade;

b) manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;

c) consultar diariamente a minha caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação do IFMT;

d) permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia fixa ou móvel, pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade do IFMT;

e) manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

f) comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

g) zelar pelas informações acessadas de forma remota, de acordo com as normas internas e externas de segurança da informação; e

h) retirar processos e demais documentos das dependências do IFMT, 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;

IV - estou ciente de que a minha participação no Programa de Gestão desta unidade organizacional não constitui direito adquirido e nem dever, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Regulamento do PGD do IFMT;

V - estou ciente da vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 14 e 15 do Decreto 11.072, de 2022;

VI - estou ciente da vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

VII - estou ciente do dever de observar as disposições constantes da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber;

VIII - estou ciente das orientações da Portaria n.º 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal;

IX - estou ciente de que devo manter as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão de internet, de energia elétrica e de telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício das atribuições;

X - estou ciente de que, quando ocorrer o desligamento do Programa de Gestão, deverei retornar ao controle de frequência dentro do prazo estipulado de 10 (dez) dias, mantendo o exercício das atividades até o retorno;

XI - estou ciente de que a chefia imediata poderá redefinir minhas metas por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas;

XII - estou ciente de que a chefia imediata e o dirigente da unidade organizacional deverão acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do Programa de Gestão;

XIII - estou ciente de que a chefia imediata deverá manter contato permanente com os participantes do Programa de Gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

XIV - estou ciente de que a chefia imediata deverá aferir o cumprimento das metas estabelecidas e avaliar a qualidade das entregas;

XV - autorizo o fornecimento do número de telefone, fixo ou celular, para contato tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo;

XVI - comprometo-me em me manter operante, disponível e acessível para contato durante toda a jornada de teletrabalho, com acesso ao e-mail institucional e ao telefone, nos termos do inciso V do art. 9º do Decreto n.º 11.072, de 17 de maio de 2022;

XVII - os meus números de telefone estão ativos e atualizados; e

XVIII - fiz a leitura e tenho ciência tácita do Regulamento do PGD.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Wagner Mendes da Silva, DIRETOR GERAL - SUBSTITUTO - JNA-DG**, em 08/10/2024 15:39:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/09/2024. 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: 744187

Código de Autenticação: e13a35f897

