



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

**EDITAL Nº 228/2022, DE 30 DE JUNHO DE 2022**

**EDITAL DE ABERTURA DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - PGD NA  
MODALIDADE TELETRABALHO**

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e o Decreto Presidencial de 29 de janeiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União de 1º de fevereiro de 2021, conforme os termos do processo nº 23243.004675/2021-11, torna público o **Edital de Abertura do Programa de Gestão e Desempenho – PGD na Modalidade Teletrabalho** do IFFar, nos termos a seguir descritos.

**1. DO PROGRAMA DE GESTÃO**

1.1. Este Edital abre o período de inscrições e estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais para seleção de servidores Técnicos Administrativos em Educação e empregados públicos que desempenham atividades elegíveis para o teletrabalho, para participarem do Programa de Gestão (PGD) no IFFar, observadas as disposições constantes na Portaria 695, de 30 de junho de 2022, no Decreto Nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020 do ME/SGP e demais legislações aplicáveis à matéria.

**2. DAS NORMAS DO PROGRAMA DE GESTÃO**

2.1. O Programa de Gestão visa a incentivar a cultura do planejamento, otimizando as atividades e as entregas a serem realizadas, promovendo a produtividade e a redução de custos no poder público, bem como proporcionar incremento na qualidade de vida dos participantes, principalmente por meio da otimização do tempo com mobilidade, escolha do ambiente de trabalho, flexibilidade de horários, redução de custos com transporte, entre outros.

2.1.1 Entende-se por entregas o resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade que é definida no planejamento, com data prevista de conclusão.

2.1.2 São vedadas as atividades cuja natureza exija, exclusivamente, a presença física ou a atuação externa do participante.

2.2. O participante fica obrigado a assinar termo de ciência e responsabilidade, bem como deverá, junto à Chefia Imediata, definir um plano de trabalho, com as atividades a serem desenvolvidas e o respectivo cronograma de cumprimento das atividades.

2.2.1 Entende-se por Chefia Imediata a autoridade ocupante de cargo com função gratificada ou cargo de direção imediatamente superior ao participante.

2.2.2 O plano de trabalho poderá ser repactuado entre servidor e Chefia Imediata, com a possibilidade de adição, edição ou exclusão de trabalho ou ajuste de cronograma.

2.2.3 A repactuação será possível em caso de eventos excepcionais, alheios à vontade do servidor em teletrabalho, tais como:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

- a) alterações nas demandas do setor;
  - b) inspeções dos órgãos de controle interno e externo;
  - c) incidentes, indisponibilidades e manutenções programadas nos sistemas/infraestruturas institucionais e de Governo;
  - d) priorização de processos mais complexos e urgentes;
  - e) processos de avaliação institucional;
  - f) ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos.
- 2.3. Durante os dias úteis e respeitado o horário de funcionamento da instituição, o servidor que estiver em teletrabalho deverá manter-se acessível à Chefia imediata, por meio dos recursos tecnológicos disponíveis acordados e expressos previamente no plano de trabalho.
- 2.4. O percentual máximo de participantes no Programa de Gestão do IFFar, incluindo os regimes de execução parcial e integral, poderá ser de 100 por cento de servidores em exercício nos setores elegíveis para a execução de atividades em teletrabalho nos Campi/Reitoria.

### **3. DOS REGIMES DE EXECUÇÃO**

- 3.1. O presente Edital prevê a habilitação e a adesão dos servidores aos seguintes regimes:
- 3.1.1 Regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, parcialmente remoto e parcialmente presencial. No projeto piloto inicial, o servidor que estiver em regime parcial terá sua atuação limitada a um dia de atividade presencial na semana.
  - 3.1.2 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.
- 3.2. As atividades presenciais deverão ser realizadas respeitando o horário de funcionamento do setor, constando esse no Plano de Trabalho, e a jornada semanal de trabalho.
- 3.3. Não será permitida a realização de atividades por turnos, compulsoriamente as atividades deverão ser previstas, quando presenciais, para a jornada completa de trabalho do dia.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO**

- 4.1 Poderá participar do Programa de Gestão o servidor que se encontra em exercício nos setores elegíveis para a execução de atividades em teletrabalho nos Campi/Reitoria, conforme art. 6º da INº 10, de 24 de junho de 2022, do Gabinete da Reitoria.
- 4.2 É vedada a participação de servidor ocupante de Cargo de Direção (CD).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

4.3 É vedada a participação de servidor que esteja afastado durante todo o período de vigência do edital.

4.4 O servidor que se encontra em exercício compartilhado intercampi poderá participar do Programa de Gestão nas unidades envolvidas no compartilhamento, desde que autorizado pelas respectivas chefias.

## **5. DO PRAZO DE PERMÊNICA**

5.1 O prazo de permanência do participante no Programa de Gestão é indeterminado.

## **6. DA ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - TELETRABALHO**

6.1 Para a adesão Programa de Gestão e Desempenho - teletrabalho, o servidor deverá contar com conhecimento técnico requerido para desenvolvimento da atividade fora das dependências da instituição:

- a) operação de computador e/ou notebook;
- b) operação de telefone fixo e/ou móvel;
- c) utilização do SIG e outros sistemas institucionais relacionados à área de atuação;
- d) utilização do e-mail institucional e outras ferramentas tecnológicas/digitais utilizadas pelo setor de trabalho; e
- e) conhecimento técnico inerente à realização das atividades do setor

## **7. DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA PARA ADESÃO**

7.1 O servidor em teletrabalho deverá providenciar as estruturas físicas e tecnológicas 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 Não será permitida a utilização de internet de redes públicas para a realização das atividades, em observância ao art. 30, IX, X e XI da IN 10/2022 do Gabinete da Reitora, e item 4 do Termo de Ciência e Responsabilidade, visando prezar pela Segurança da Informação.

7.3 Em nenhuma hipótese haverá ressarcimento por parte da instituição quanto aos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

gastos para montagem e manutenção da infraestrutura necessária ao desempenho das atividades inerentes ao Programa de Gestão.

## **8. DOS DEVERES DOS SERVIDORES INSERIDOS NO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO - TELETRABALHO**

8.1 São deveres dos servidores inseridos no Programa de Gestão:

- a) utilizar adequadamente o sistema informatizado de acompanhamento do PGD;
- b) assinar o termo de ciência e responsabilidade;
- c) cumprir com as atribuições e responsabilidades estabelecidas neste edital e no Regulamento do Programa de Gestão do IFFar e suas eventuais alterações;
- d) elaborar, junto à Chefia Imediata, o plano de trabalho em até cinco dias úteis antecedentes ao término do plano vigente, de forma a viabilizar a sua permanência no Programa;
  - d.1 a inexistência de plano de trabalho vigente implicará o retorno integral ao trabalho presencial até que um novo plano seja deferido pela Chefia Imediata.

## **9. DAS VAGAS**

9.1 As vagas no Programa de Gestão serão disponibilizadas por setor, por Campus/Reitoria e com especificação do tipo de regime (parcial ou integral) de teletrabalho.

## **10. DAS INSCRIÇÕES**

10.1 As inscrições serão realizadas através do sistema <https://teletrabalho.iffarroupilha.edu.br/>.

10.1.1 O servidor deve utilizar os mesmos dados de acesso ao sistema institucional SIG, em seguida, deve ir ao menu “Processo Seletivo”, clicar em “Inscrever-se” e optar por uma das vagas disponíveis.

10.1.2 Nos casos em que houver vaga disponibilizada no setor para os dois tipos de regime de teletrabalho, o servidor só poderá se inscrever para um tipo de regime: ou o regime parcial ou o regime integral.

10.2 Terão a inscrição indeferida aqueles servidores:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

a) cuja participação reduza a capacidade de atendimento de setores que atendem ao público interno e externo;

b) que tenham sofrido penalidade disciplinar nos doze meses anteriores ao último dia da inscrição;

c) demais situações previstas no art. 7º da IN Nº 10, de 2022, do Gabinete da Reitora.

10.3 Os critérios de aptidão serão analisados pela Chefia Imediata do servidor que solicitou o ingresso no Programa.

10.4 Os servidores que optarem pelo regime parcial deverão acordar com a Chefia Imediata, no momento de elaboração do plano de trabalho, o dia da semana em que estarão em atividade presencial no local de exercício.

## **11. CRONOGRAMA**

11.1 O prazo inicial para as inscrições dos interessados será no período de 01/07/2022 até 04/07/2022. Ao realizar a inscrição, o servidor deverá informar, formalmente, sua chefia imediata para acordarem os termos e a homologação do Plano de Trabalho, de forma a contemplar as especificidades das atividades.

11.2 As inscrições realizadas no período inicial do programa de gestão deverão ser analisadas pela chefia imediata até 05/07/2022.

11.3 Os servidores deverão averiguar o resultado do pedido de inscrição até 06/07/2022, através do site <https://teletrabalho.iffarroupilha.edu.br/auth/login>, podendo encaminhar recurso relativo a indeferimento de inscrição, através de e-mail para a chefia imediata.

11.4 O recurso referente a indeferimento de inscrição deverá ser respondido pela chefia imediata em até um dia útil.

11.5 Para os meses posteriores, as inscrições seguirão o fluxo abaixo:

11.5.1 Inscrições realizadas entre o dia 05 do mês e o dia 04 do mês seguinte serão analisadas pela chefia imediata até o dia 05 do mês corrente.

11.5.2 Os servidores deverão averiguar o resultado do pedido de inscrição até o dia 6, podendo encaminhar recurso relativo a indeferimento de inscrição, através de e-mail para a chefia imediata.

11.5.3 O recurso referente ao indeferimento da inscrição deverá ser respondido pela chefia imediata em até um dia útil.

11.6 O presente Edital possui fluxo contínuo, assim, as inscrições podem ser realizadas a qualquer tempo, observadas as orientações contidas na IN nº 10, de 2022, do Gabinete da Reitora e demais requisitos constantes neste edital.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

11.7 Em caso de inexistência de vaga disponível no sistema, o servidor interessado deverá comunicar a sua chefia imediata.

11.7.1 A chefia imediata estando de acordo com o ingresso do servidor no Programa de Gestão deverá solicitar à Coordenação de Gestão de Pessoas da unidade o cadastro da vaga.

11.8 Por meio de portaria, organizada por campi e reitoria, o IFFar dará publicidade acerca dos servidores que estarão vinculados ao PGD (projeto piloto 2022). Essa será assinada pela autoridade máxima da instituição.

## **12. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA**

12.1 O participante poderá ser desligado do programa, nas seguintes hipóteses:

- a) por solicitação do participante, a qualquer tempo;
- b) no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de trinta dias.
- c) em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;
- d) em virtude de mudança de setor de trabalho;
- e) 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;
- f) pela superveniência das hipóteses de vedação previstas na IN Nº 10, de 2022, do Gabinete da Reitora, que estabeleceu os procedimentos gerais do Programa de Gestão no IFFar;
- g) pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no termo de responsabilidade;
- h) pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho, devendo ser observado o disposto no item 2.2.2. deste edital.

12.2 Na hipótese da alínea “a”, o participante deverá informar imediatamente à Chefia Imediata.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 A cada seis meses, contados do início da execução do PGD - IFFar, será realizada a avaliação do período em relação aos seguintes quesitos:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA**  
**REITORIA**

- a) cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho e da qualidade das entregas;
- b) atendimento às convocações para comparecimento presencial;
- c) atendimento aos contatos telefônicos, e-mail e demais formas de comunicação institucionais de forma tempestiva;
- d) atendimento às demais atribuições e responsabilidades previstas no regulamento do PGD - IFFar.

13.2 Caso o servidor exerça substituição remunerada e esteja inserido no Programa de Gestão, poderá junto à sua chefia repactuar seu plano de trabalho, adequando-o à acumulação das atividades do período de substituição ou retornar ao trabalho presencial integralmente.

13.3 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 legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

13.4 Caberá à Chefia Imediata, em conjunto com o servidor participante do PGD, definir dentre as atividades constantes da tabela de atividades, quais atividades serão realizadas em teletrabalho, seja no regime parcial ou integral.

13.5 Este edital terá validade de seis meses, a contar da data publicação, podendo ser prorrogado à critério da administração.

13.6 Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Gestão de Pessoas e pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.

Santa Maria/RS, 30 de junho de 2022.

**NIDIA HERINGER**  
Reitora  
Decreto Presidencial de 29/01/2021