



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA  
CAMPUS AMAJARI

Comissão responsável pela organização e execução do edital do Programa de Gestão no Campus  
Amajari  
[www.ifrr.edu.br](http://www.ifrr.edu.br)

**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA PROGRAMA DE GESTÃO N.º 01/2022 – CAMPUS  
AMAJARI/IFRR**

A Diretora Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima *Campus Amajari*, por meio da Comissão constituída pela Portaria n.º 118/2022-GAB/DG-CAM/IFRR, torna pública a abertura de inscrições para a seleção de servidores do *Campus Amajari* do IFRR para participação do Programa de Gestão, para atividades a serem desempenhadas no âmbito da Unidade, na modalidade de teletrabalho, em regime integral e/ou parcial, orientado pela Resolução CONSUP n.º 628, de 15 de dezembro de 2021, Portaria MEC n.º 267, de 30 de abril de 2021, Instrução Normativa SGP/ME n.º 65, de 30 de julho de 2020 e pelas regras estabelecidas neste Edital.

**1. OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO**

1.1 O presente chamamento objetiva a seleção de servidores do *Campus Amajari/IFRR* para participarem do Programa de Gestão de que trata a Resolução CONSUP n.º 628, de 15 de dezembro de 2021, na modalidade de teletrabalho, em regime de execução integral e parcial, conforme detalhamento de vagas do item 2.1.

**2. DAS VAGAS E DO CRONOGRAMA**

2.1 Serão disponibilizadas 05 (cinco) vagas, para o atendimento dos servidores do *Campus Amajari* do IFRR que desempenhem atividades nos setores dispostos abaixo:

SETOR	NÚMERO DE VAGAS	REGIME DE EXECUÇÃO	PERCENTUAL DA CARGA HORÁRIA DO SERVIDOR EM TELETRABALHO
CAES	1	Parcial	20%
CAP	1	Parcial	40%
CGCON	1	Parcial	20%
	1	Parcial	40%
COTRAN	1	Parcial	20%

2.2 As atividades desenvolvidas pelo servidor serão aquelas atinentes ao seu setor de exercício e em

consonância com a tabela de atividades constantes no Anexo I da Resolução CONSUP nº 628, de 15 de dezembro de 2021, sem prejuízo da participação em viagens e/ou forças-tarefas para atendimento de emergências designadas no interesse da administração, respeitando eventuais limitações por força maior.

2.2.1 A metodologia da execução da carga horária presencial do servidor em regime de execução parcial será definido com a chefia imediata antes da assinatura do termo de responsabilidade.

2.3 A tabela abaixo descreve o cronograma previsto para os atos do edital:

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>
Divulgação do edital	04/07/2022
Período de inscrição	04/07 a 08/07/2022
Análise dos requerimentos e informações complementares	11 a 13/07/2022
Divulgação do resultado	14/07/2022
Apresentação de recurso	15/07/2022
Análise dos recursos	18/07/2022
Homologação do resultado	19/07/2022
Prazo para assinatura do Termo de Responsabilidade	20 e 21/07/2022
Início da execução do teletrabalho em regime integral e/ou parcial	22/07/2022
Finalização da execução do teletrabalho em regime integral e/ou parcial	22/01/2023

### **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1 O servidor deve realizar a inscrição no campo correspondente do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, no espaço "FIQUE ATENTO!", momento em que declarará que aceita os termos do edital;

3.2 Após, deve o servidor preencher o Requerimento de inscrição para participação do Programa de Gestão e realizar a devida assinatura eletrônica, disponível no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, (Tipo do documento: Requerimento; Modelo: Requerimento para participação no Programa de Gestão);

3.2.1 O servidor deve indicar para qual vaga deseja concorrer dentro do seu setor de exercício, sob pena de indeferimento da inscrição.

3.3 Com o requerimento de inscrição assinado, o servidor deve efetuar a abertura de processo, do tipo "Pessoal: Programa de Gestão", exclusivamente por meio do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP e anexar o formulário da última Avaliação de Desempenho Individual (art. 20 da Lei nº 8.112/1990), e se for o caso, das comprovações do **item 4.2, quesitos 11 a 14**.

3.4 Por fim, o servidor candidato deve encaminhar o processo ao setor "Programa de gestão-PGD-CAM", dentro do período de inscrição.

3.5 Será permitida a inscrição de servidor em licença (médica, maternidade e capacitação), afastado para estudo ou férias, desde que comprove ser o prazo final da licença anterior ao prazo de conclusão deste programa (item 8).

#### 4. HABILITAÇÃO

4.1 Estão habilitados a participar do Programa de Gestão todos os servidores do *Campus Amajari/IFRR*, com exceção daqueles cujas atribuições não permitam a efetiva mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho em relação as entregas, conforme art. 11 da Resolução CONSUP n.º 628 de 15 de dezembro de 2021.

4.2 Será realizada uma avaliação do perfil dos candidatos inscritos a partir dos quesitos abaixo, determinados no art. 17 da Resolução CONSUP n.º 628 de 15 de dezembro de 2021, gerando a pontuação entre 0 a 10 do perfil de cada candidato:

N.º de Ordem	QUESITOS	NOTA
1	Compatibilidade das atividades a serem desempenhadas com o regime do teletrabalho	0 a 10
2	Conhecimento técnico do servidor interessado	0 a 10
3	Capacidade de organização e autodisciplina do servidor	0 a 10
4	Capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados	0 a 10
5	Capacidade de interação com a equipe	0 a 10
6	Atuação tempestiva	0 a 10
7	Proatividade na resolução de problemas	0 a 10
8	Capacidade de comunicação do servidor	0 a 10
9	Abertura para utilização de novas tecnologias	0 a 10

10	Orientação para resultados	0 a 10
11	Participação em comissões internas nos últimos 24 meses	5 pontos para cada comissão como membro e 10 pontos para cada comissão como presidente, limitados a 10 pontos.
12	Participação em comissão de PAD nos últimos 24 meses	5 pontos para cada comissão como membro e 10 pontos para cada comissão como presidente, limitados a 10 pontos.
13	Fiscalização de contratos nos últimos 24 meses	5 pontos para cada contrato fiscalizado como substituto e 10 pontos para cada contrato fiscalizado como titular, limitados a 10 pontos.
14	Participação em conselhos representativos	10 pontos para cada participação como titular e 5 pontos para cada participação como suplente, limitados a 10 pontos.

4.3 A avaliação e as notas dos quesitos 1 a 10 serão de responsabilidade do chefe imediato do servidor candidato, por meio de preenchimento e assinatura no SUAP do formulário de avaliação de servidor para participação do Programa de Gestão, o qual será encaminhado pela Comissão.

4.4 A pontuação do candidato será a média aritmética da soma de todos os quesitos do item 4.2.

## 5. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente pelo número da nota recebida no item 4, e caso o total de candidatos qualificados exceda o total das vagas a que concorreu, e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, será observado os seguintes critérios de desempate dos participantes para a vaga específica, cumulativamente somada à pontuação do item 4:

I - servidor com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; (0,5 ponto)

II - servidora gestante e lactante, durante o período de gestação e amamentação; (0,5 ponto)

III - servidor com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000; (0,5 ponto)

IV - servidor com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo (0,5 ponto a cada 6 meses)

V - servidor com vínculo efetivo (0,5 ponto)

5.2 Para o caso de persistir o empate, mesmo após aplicada a pontuação do item 5.1, será atribuída melhor classificação para o servidor com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual.

5.3 Persistindo o empate, o critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao servidor de idade mais elevada.

## 6. INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA AO INTERESSADO

6.1 O servidor público executará suas atribuições funcionais integralmente fora das dependências da unidade, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições

remotamente.

6.2 O participante é responsável por manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o Programa de Gestão na modalidade teletrabalho.

## **7. PRAZO DE ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE CONVOCAÇÃO PARA COMPARECIMENTO PESSOAL**

7.1 O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do Programa de Gestão à unidade, tanto no regime de execução parcial quanto no integral, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de 24 (vinte e quatro) horas.

7.2 A convocação poderá ser realizada pelo e-mail institucional e/ou outros meios de comunicação acordados no plano de trabalho, sendo necessária a devida justificativa da chefia imediata.

7.3 Em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, à imagem e demais ativos da Instituição ou às pessoas de uma forma geral, o prazo referido no caput será reduzido para 1 (uma) hora, podendo a convocação ser realizada por qualquer meio de comunicação.

7.4 Fica vedado ao servidor participante do Programa de Gestão, em teletrabalho integral, o deslocamento para outra unidade da federação, salvo autorização da chefia imediata, mediante justificativa prévia e por prazo delimitado, não superior a 30 (trinta) dias, oficializado em portaria do dirigente da unidade, sem ônus para a instituição.

## **8. PRAZO DE PERMANÊNCIA NO PROGRAMA**

8.1 Conforme previsão do art. 16 da Instrução Normativa n.º 65/2020, haverá um prazo de ambientação de 6 (seis) meses, para implementação do programa e para adaptação às novas regras, quando será elaborado relatório contendo:

I. O grau de comprometimento dos participantes;

II. A efetividade no alcance de metas e resultados;

III. Os benefícios e prejuízos para a unidade; e

IV. As facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata o art. 26 da Instrução Normativa SGP/ME n.º 65, de 2020.

## **9. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

9.1 As etapas deste Edital de Chamamento serão divulgadas na página eletrônica do IFRR, por meio do endereço eletrônico <https://amajari.ifrr.edu.br/gestao-de-pessoas/programa-de-gestao/> conforme Cronograma apresentado no item 2 deste edital.

9.2 Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado preliminar enviando e-mail para o endereço eletrônico [pgd.amajari@ifrr.edu.br](mailto:pgd.amajari@ifrr.edu.br), até o dia **15/07/2022**.

9.3 Não será aceito pedido de revisão de recurso.

9.4 Os candidatos classificados além do número de vagas estabelecido neste edital, permanecerão em lista de espera e poderão ser contemplados, em caso de necessidade posterior ou desistência de candidato classificado.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 Os candidatos aprovados para as vagas de teletrabalho deste Edital terão até 15 dias para o início efetivo do teletrabalho, a contar da data de início prevista no cronograma do item 2.

10.1.1 Para os candidatos aprovados e que se encontrem em licenças (médica, gestante ou capacitação), afastamento para estudo ou férias, o prazo acima será contado a partir da data de finalização da licença e/ou afastamento.

10.2 A participação na presente seleção importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital, nas regras estabelecidas pela Resolução CONSUP n.º 628, de 15 de dezembro de 2021, Portaria MEC nº 267, de 30 de abril de 2021, Instrução Normativa SGP/ME n.º 65, de 30 de julho de 2020.

10.3 Fica dispensado o controle eletrônico/manual de frequência referente à jornada de trabalho exercida em regime de teletrabalho.

10.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Amajari-RR, 30 de junho de 2022.

**PIERLANGELA NASCIMENTO DA CUNHA**  
Diretora Geral do IFRR - *Campus* Amajari

Documento assinado eletronicamente por:

- **Pierlangela Nascimento da Cunha, DIRETOR GERAL - CD2 - DG-CAM (CAM)**, em 01/07/2022 10:01:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/06/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 156721

Código de Autenticação: f63b916359

