

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS NOVO HAMBURGO**

EDITAL Nº 15/2023 - RETIFICADO

O presente documento, na forma de edital retificado, dispõe sobre a abertura de inscrições dos servidores do Câmpus Novo Hamburgo para o Programa de Gestão e Desempenho.

O Diretor Geral do Câmpus Novo Hamburgo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSUL), no uso de suas atribuições legais, considerando a Instrução Normativa nº 65/2021 ME/SGP, o Decreto nº 11.072/22 e demais orientações do Ministério da Economia que tratam do Programa de Gestão e Desempenho, torna pública a abertura das inscrições para a seleção de interessados em exercício no Câmpus Novo Hamburgo, para participar do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) do IFSUL, na modalidade de teletrabalho, observadas as disposições constantes no presente Edital retificado e nas Portarias IFSUL nº 66/22, 69/22 e 91/22, conforme o que se segue:

1. DO OBJETO

1.1. Este Edital estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais para a seleção de interessados, em exercício no IFSUL/Câmpus Novo Hamburgo, para participar do Programa de Gestão e Desempenho, conforme aprovado pela Portaria 66/2022.

1.2. O chamamento público será regido por este Edital, promovido pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), Câmpus Novo Hamburgo, e executado pela Comissão designada pela Portaria nº 1038/2024.

2. DAS NORMAS DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

2.1. No ato de inscrição, o participante aceitará os termos do presente Edital, bem como o termo de ciência e responsabilidade, de que trata o anexo I da Portaria nº 66/2022.

2.2. O participante, em conjunto com sua chefia imediata, elaborará o plano de trabalho com periodicidade mensal, contendo todas as atividades a serem desenvolvidas durante o período.

2.2.1. O plano de trabalho deverá ser inserido no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) pelo participante.

2.2.2. Para fins de elaboração do plano de trabalho, deverá ser observada a tabela de atividades divulgada pela Portaria nº 69/2022 e suas alterações, observando a atividade, a entrega esperada e a faixa de complexidade.

2.2.3. O participante deverá informar as atividades que serão desenvolvidas, totalizando o número de horas correspondente à jornada mensal, em conformidade com o Manual do "Programa de Gestão e Desempenho".

2.2.4. O participante deverá incluir relatório de entregas no SUAP.

2.2.5. A chefia imediata realizará a aferição das entregas realizadas pelo participante em até 40 (quarenta) dias, por meio da análise e inserção das avaliações das atividades no SUAP.

2.2.6. Os setores deverão organizar as atividades das unidades administrativas de maneira a garantir o atendimento de 12h ininterruptas.

2.2.6.1. O participante deverá estar disponível nos horários acordados com a chefia imediata para atendimento e realização de atividades síncronas.

2.2.6.2. As informações relacionadas ao atendimento serão disponibilizadas no Espaço do Programa de Gestão e Desempenho no site Institucional, bem como nas unidades administrativas.

3. DOS REGIMES DE EXECUÇÃO NO EXTERIOR

3.1. O presente Edital prevê a habilitação e adesão dos participantes 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, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente.

3.1.1.1. Para o regime de execução parcial, o tempo mínimo de desempenho das atividades na Unidade, de maneira presencial, será de 20% (vinte por cento) da carga horária do participante.

3.1.1.2. No caso de ocupantes de FG e CD, o tempo mínimo de desempenho das atividades na Unidade, de maneira presencial, será de 40% (quarenta por cento) da carga horária do participante.

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.

3.1.2.1. Não será permitido o regime de execução integral para ocupantes de FG e CD.

3.1.2.2. A execução do teletrabalho no exterior atenderá ao disposto no art. 12 do Decreto 11.702/2022.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

4.1. Poderão participar do Programa de Gestão e Desempenho o servidor efetivo, o contratado temporário regido pela Lei nº 8.745/93 e o estagiário que estejam em efetivo exercício no setor para o qual existam vagas disponibilizadas no presente Edital e ainda que desenvolvam atividades que:

4.1.1. possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos;

4.1.2. cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;

4.1.3. cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração, ou

4.1.4. cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

4.2. O Programa de Gestão e Desempenho não se aplica:

4.2.1. a atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

4.2.2. quando reduzir a capacidade de atendimento de unidades administrativas que atendam ao público interno e externo. É vedada a participação de servidores em estágio probatório no regime de execução integral, sendo permitido apenas o regime de execução parcial.

5. DO PRAZO DE PERMANÊNCIA NO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

5.1. A permanência do participante no Programa de Gestão e Desempenho será de até o limite estabelecido pelo cronograma do edital, havendo necessidade de aprovação em novo edital para continuidade no programa, obedecido sempre que necessário o revezamento de que trata o § 3º do Art. 13 da Portaria nº 66/2022.

5.1.1. É condição para permanência do participante no Programa de Gestão e Desempenho manter plano de trabalho autorizado durante o período de vigência do edital.

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

5.1.3. Caso o participante ocupante de FG e CD seja dispensado da FG ou CD, poderá permanecer do Programa de Gestão e Desempenho desde que autorizado pela chefia imediata e que cumpra as demais condições deste edital.

5.1.4. Caso o participante tenha sua lotação alterada no âmbito da Reitoria, poderá permanecer do Programa de Gestão e Desempenho desde que autorizado pela nova chefia imediata e que cumpra as demais condições deste edital.

6. DO CONHECIMENTO TÉCNICO REQUERIDO DO PARTICIPANTE

6.1. O participante do Programa de Gestão e Desempenho deverá ter os seguintes conhecimentos técnicos e habilidades para o desenvolvimento das atividades do teletrabalho:

6.1.1. conhecimento para utilização de computador e/ou notebook;

6.1.2. conhecimento para atendimento ao público interno e externo via telefone fixo ou móvel;

6.1.3. possuir habilidade para utilização do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) e demais sistemas institucionais relacionados à área de atuação;

6.1.4 utilizar o e-mail institucional;

6.1.5. utilizar outras ferramentas tecnológicas necessárias para o desenvolvimento das atividades do setor;

6.1.6. conhecimento técnico inerente à realização das atividades do setor de exercício.

7. DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

7.1. O participante do Programa de Gestão e Desempenho fica responsável por 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 conexão à internet, à 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.

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 e Desempenho.

7.3. Havendo disponibilidade, a unidade poderá emprestar equipamentos e mobiliários ao participante, mediante assinatura de Termo de Compromisso e Responsabilidade, zelando-se pela conservação e adequado uso dos materiais.

8. DOS DEVERES DO PARTICIPANTE DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

8.1 O participante do Programa de Gestão e Desempenho deverá:

8.1.1. assinar o termo de ciência e responsabilidade conforme modelo constante no anexo I da Portaria nº 66/202.2;

8.1.2. cumprir as atividades estabelecidas no plano de trabalho elaborado em conjunto com a chefia imediata;

8.1.3. atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, na forma do art. 11 da Portaria nº 66/2022;

8.1.4. manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados, a vos e disponíveis, de livre divulgação tanto dentro do IFSul quanto para o público externo que necessitar contatá-lo, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstos em legislação, em especial, o art. 5º do Decreto 11070/2;

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

8.1.6. consultar diariamente os sistemas institucionais disponíveis;

8.1.7. permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, prioritariamente de acordo com o horário de funcionamento da unidade e respeitada a carga horária semanal de trabalho do participante;

8.1.8. manter a chefia imediata informada, 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;

8.1.9. comunicar à chefia imediata a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das entregas e seus respectivos prazos ou possível redistribuição do trabalho;

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

8.1.11. 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;

8.1.12. participar do curso Noções básicas de Trabalho Remoto - <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/293>

8.1.13. Os ocupantes de Cargo de Direção (CD), Função Gratificada (FG) e Função de Coordenação de Curso (FCC), participantes do Programa de Gestão e Desempenho, deverão realizar o curso Gestão de Equipes em Trabalho Remoto - <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/334>

8.1.14 Os certificados de participação nos cursos deverão ser apresentados no momento da inscrição no Edital.

9. DAS VAGAS

9.1. Distribuição das Vagas:

SETOR	VAGA	REGIME	VAGAS TOTAIS	CÓDIGO DA VAGA	% CARGA HORÁRIA SEMANAL PRESENCIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL PRESENCIAL (horas)	CARGA HORÁRIA SEMANAL REMOTA (horas)
	Diretor -	Parcial	1	NH1	60%	24	16

NH-DEPEX	Docente/TAE						
	Coordenador NAPNE - Docente/TAE	Parcial	1	NH2	60%	24	16
	Chefe de Departamento - Docente/TAE	Parcial	1	NH3	60%	24	16
	TAE - Pedagoga	Parcial	1	NH4	45%	18	22
	TAE - Técnica em Assuntos Educaçãois	Parcial	1	NH5	45%	18	22
	TAE - Técnica em Assuntos Educaçãois	Integral	1	NH5.1	-	-	40
	TAE - Telefonista	Parcial	1	NH6	45%	18	22
	TAE - Auxiliar Biblioteca	Parcial	1	NH7	45%	18	22
NH- COORDENADOR CURSO	Coordenador - Docente	Parcial	1	NH8	60%	24	16
NH-COEN	Coordenador Docente/TAE	Parcial	1	NH9	45%	16	
	TAE - Auxiliar Biblioteca	Parcial	1	NH10	45%	18	22
NH-COEN	TAE - Assistente de Aluno	Parcial	1	NH11	45%	18	22
	TAE - Bibliotecário	Parcial	1	NH12	45%	18	22
	TAE - Auxiliar em Assuntos Educaçãois	Parcial	2	NH13	45%	18	22
	TAE- Assistente em Administração	Parcial	2	NH21	45%	18	22

NH-COAP	Coordenador - TAE	Parcial	1	NH14	40%	16	22
	Tecnólogo - Formação	Parcial	1	NH15	30%	12	
	Assistente em Administração	Parcial	1	NH16	30%	12	24
	TAE - Técnico em Informática	Parcial	1	NH17	30%	12	28
	TAE - Engenheiro	Parcial	1	NH18	30%	12	28
NH-COAP	TAE - Técnico em Eletrônica	Parcial	1	NH19	45%	18	28
	TAE - Técnico em Mecânica	Parcial	1	NH20	45%	18	28

10. DAS INSCRIÇÕES

10.1. As inscrições serão realizadas conforme o prazo estabelecido no cronograma do item 12, exclusivamente, por meio do módulo específico do SUAP, mediante inclusão da ficha de inscrição publicada com o Edital e certificados dos cursos necessários.

10.2. A ficha de inscrição (Anexo I - Disponível no SUAP - Tipo de Documento: Programa de Gestão e Desempenho - Modelo: Inscrição - PGD 2023) deverá ser assinada eletronicamente pelo interessado e a sua chefia imediata no SUAP.

10.3. Somente será admitida uma única inscrição por interessado, em caso de mais de uma inscrição será considerada a última.

10.4. O teor das informações inseridas no ato de inscrição é de inteira responsabilidade do interessado e sua inveracidade acarretará as combinações legais pertinentes.

10.5. O interessado não poderá realizar inscrição para setor de lotação distinto do seu.

10.6. A inscrição do interessado se dará mediante a ciência da chefia imediata.

10.6.1. É pré-requisito para inscrição que a chefia imediata e o interessado informem os horários de cumprimento síncrono e de cumprimento presencial para regime de execução integral e parcial, respectivamente.

10.7. É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar o andamento do presente chamamento público, acessando a página do IFSul.

10.8. O IFSul 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.

10.9. 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 alegar desconhecimento.

10.10. O segundo período de inscrições destina-se, exclusivamente, a duas categorias de servidores: I - Servidores que pretendem aderir ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) e que não efetuaram sua inscrição no primeiro período. II - Servidores que, embora já participantes do PGD, necessitem de uma nova inscrição para concorrer a um código de vaga distinto daquele ao qual se vincularam na inscrição inicial.

10.10.1. Fica expressamente vedada a inscrição no segundo período aos servidores que já se encontram devidamente inscritos e alocados em vagas no primeiro período do processo seletivo e que não possuam a necessidade de alteração do código de vaga. A duplicidade de inscrições para o mesmo código de vaga resultará no cancelamento da mais recente, mantendo-se a inscrição original.

10.10.2. O servidor que se enquadrar na hipótese do Art. 10, § 10 deverá, no ato da nova inscrição, justificar a necessidade da alteração, no campo observações, indicando o novo código de vaga pretendido.

Parágrafo único. A efetivação da mudança de vaga estará condicionada à existência de vagas disponíveis para o novo código pretendido e à aprovação das chefias seguindo os critérios de priorização e seleção estabelecidos no edital de abertura do PGD. As inscrições realizadas no segundo período deverão observar todos os demais requisitos e procedimentos estabelecidos no edital principal do Programa de Gestão e Desempenho, incluindo prazos, documentação necessária e critérios de classificação e desempate.

11. DA SELEÇÃO

11.1. Serão selecionados os interessados inscritos dentro do número de vagas previsto no subitem 10.1 deste Edital.

11.2. Quando o número de vagas for inferior ao número de interessados, serão observados os seguintes critérios na priorização dos participantes, nesta ordem:

11.2.1. com horário especial ao servidor estudante ou servidor portador de deficiência ou servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência, nesses dois últimos casos, com laudo emitido pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS);

11.2.2. gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

11.2.3. com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

11.2.4. com filho em idade escolar;

11.2.5. com maior tempo de exercício no setor inscrito;

11.2.6. com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;

11.2.7. com maior idade contada em dias e anos;

11.2.8. com vínculo efetivo.

11.3. Os recursos deverão ser encaminhados para a comissão de que trata o subitem 1.2 do presente Edital para o e-mail nh-pgd@ifsul.edu.br

11.4. A listagem dos participantes aprovados no Edital será publicada no portal do IFSul.

12. DO CRONOGRAMA

12.1 O presente Edital obedecerá às etapas e prazos apresentados a seguir:

Etapas	Períodos
Data ou Período Publicação do Edital	18/12/2023

Recursos de impugnação do Edital	19/12/2023
Resposta aos recursos	20/12/2023
1º Período de Inscrição	21/12/2023 a 22/12/2023
2º Período de Inscrição	13/08/2025 a 19/08/2025
Homologação das Inscrições e Resultado Preliminar	27/12/2023
Resultado Preliminar Referente ao 2º Período De Inscrição	Até 21/08/2025
Recursos	28/12/2023
Recursos Referentes ao 2º Período De Inscrição	22/08/2025
Resultado Final e resposta aos recursos	29/12/2023
Resultado Final e Resposta aos Recursos Referentes ao 2º Período De Inscrição	Até 24/08/2025
Início da Execução do Programa de Gestão e Desempenho	02/01/2024
Término da Execução do Programa de Gestão e Desempenho	30/12/2025

13. DO MONITORAMENTO DO TELETRABALHO

O IFSul utilizará o módulo Programa de Gestão e Desempenho do SUAP como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

13.1 Para iniciar a execução do Programa de Gestão e Desempenho, o participante deverá inserir o plano de trabalho, durante o período de vigência deste Edital, de acordo com o cronograma, item 12.1 (Início da Execução do Programa de Gestão e Desempenho).

13.2 O plano de trabalho deverá ser elaborado de comum acordo entre o participante e a chefia imediata.

13.2.1 O plano de trabalho deverá atender as atividades da Unidade Administrativa de lotação do participante que, após inserir a proposta, deverá encaminhar para a aprovação da chefia imediata.

13.2.2 A chefia imediata irá autorizar ou não as atividades propostas no plano de trabalho.

13.2.3 A chefia imediata poderá sugerir atividades para complementação das horas do plano de trabalho.

13.2.4 O plano de trabalho deverá incluir atividades correspondentes ao número de horas da execução do PGD de maneira remota.

13.2.5. O sistema informará, automaticamente, a data de término do plano de trabalho.

13.2.6. O participante deverá inserir novo plano de trabalho até 2 (dois) dias úteis antes do término do plano de trabalho acordado anteriormente.

13.2.7. O participante deverá registrar as alterações de plano de trabalho no módulo específico no SUAP.

13.2.8. O participante poderá, em acordo com a chefia imediata, incluir entregas periódicas, por meio de arquivo anexo ou relatório em espaço específico, das atividades desenvolvidas no período.

13.2.9. A chefia imediata poderá orientar e solicitar correção de atividades registradas no relatório das atividades desenvolvidas no período.

13.2.10. A Inclusão, pela chefia imediata, da Avaliação das entregas, que deverá ocorrer conforme o art. 21 da Portaria nº 66/2022.

13.2.11. Detectada qualquer dificuldade de acompanhamento do monitoramento do Teletrabalho pela chefia imediata, esta deverá notificar ao dirigente da unidade de lotação do participante.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O Programa de Gestão e Desempenho poderá ser alternativa às/aos servidoras/es que atendam aos requisitos para remoção nos termos da **alínea "a"** do inciso III do caput do art. 36, da Lei nº 8.112/90, e para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheira/o prevista no art. 84 da Lei nº 8.112/90, 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. 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 isto implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

14.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de que trata o subitem 1.2 deste Edital, à luz do Regulamento de Programa de Gestão e Desempenho e demais legislações acerca da matéria, com o apoio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

14.4. O presente Edital entrará em vigor na data da sua publicação.

Novo Hamburgo, 08 de agosto de 2025.

Rodrigo Dias

Diretor-geral IFSul/Câmpus Novo Hamburgo

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rodrigo Dias, DIRETOR(A) - CD0003 - NH-DIRNH**, em 08/08/2025 10:52:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/08/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 361198

Código de Autenticação: b232544bb3

