



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

EDITAL Nº 92, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023

PROCESSO SELETIVO EM FLUXO CONTÍNUO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO NA MODALIDADE DE TELETRABALHO

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto n.º 1.590, de 10 agosto de 1995, na Portaria MEC nº 267, de 30 de abril de 2021, no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, e na Resolução do Consup do IF SertãoPE nº 34, de 18 de agosto de 2022, resolve tornar público o processo seletivo, em fluxo contínuo, para o desenvolvimento de atividades na modalidade de teletrabalho.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital tem por objetivo tornar público o processo seletivo para o desenvolvimento de atividades na modalidade de teletrabalho nos regimes parcial e integral, considerando teletrabalho o trabalho realizado de forma remota, fora das dependências do órgão, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo.

1.2 A fase de execução deste Programa de Gestão compreenderá o período de **02/01/2024 a 31/07/2024**.

2. DOS REGIMES DE TELETRABALHO

2.1 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.

2.2 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. DOS REQUISITOS

3.1 Para fins de participação neste Processo Seletivo é imprescindível o conhecimento do teor do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e da Resolução do Consup do IF SertãoPE nº 34, de 18 de agosto de 2022.

3.2 Poderão participar do Programa de Gestão servidores TAEs efetivos, cuja atribuições possuam atividades que possam ser realizadas remotamente.

3.3 É obrigatória a participação dos candidatos no treinamento para uso do sistema PGD/SUSEP.

3.4 O treinamento está disponível no portal EAD do IF SertãoPE, cujo link de acesso encontra-se na página do Programa de Gestão no site institucional.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

3.5 O candidato deverá guardar o comprovante de conclusão do treinamento para uso do sistema PGD/SUSEP para eventuais consultas.

3.6 É vedada a participação neste Processo Seletivo do servidor:

- a) cuja presença física seja obrigatória em todas as atividades; ou
- b) quando a ausência reduzir a capacidade do setor no atendimento ao público.

4. DAS VAGAS

4.1 O quantitativo de vagas e o regime de execução das atividades serão planejadas pela chefia imediata juntamente com os servidores, de acordo com as necessidades do setor.

4.2 As vagas serão ofertadas por meio da criação de fase de habilitação no sistema PGD/Susep, ao cadastrar um novo Programa de Gestão para o setor, e após a emissão da portaria com os participantes, a qual será solicitada pela chefia imediata conforme os procedimentos a seguir.

4.3 Cada chefia poderá, mensalmente, até o dia 15, durante o período de vigência do Programa de Gestão definido no item 1.2, solicitar a inclusão de novos servidores no PGD, através de emissão de portaria.

4.4 A chefia imediata deverá preencher o formulário eletrônico (<https://forms.gle/SrGcyfZivcAyLeVb8>), até o dia **15 de cada mês**, com as informações do(s) servidor(es) sob sua supervisão que ingressarão no PGD, indicando nome, matrícula SIAPE, setor, campus, modalidade de teletrabalho (parcial ou integral) e anexar a planilha com a lista de atividades, que deverá ser enviada em formato editável (excel ou calc), de acordo com o modelo disponibilizado.

4.4.1 A planilha deverá conter as seguintes informações: setor; atividades; faixa de complexidade, conforme o Anexo I da Resolução do Consup do IFSertãoPE nº 34/2022; e entregas esperadas.

4.4.2 Caso o setor não tenha novas atividades a incluir, a chefia deverá informar via formulário, a fim de dispensar o envio de nova planilha.

4.4.3 A comissão responsável pela gestão do PGD solicitará a publicação de portaria indicando a relação completa dos participantes até o dia 25 do referido mês de solicitação, estando os participantes aptos a concorrerem às vagas disponibilizadas no sistema SUSEP e a iniciar no PGD a partir do 1º dia útil do mês subsequente à publicação da portaria.

4.4.4 Após a publicação da portaria, as chefias poderão entrar com recurso no prazo de 1 (um) dia útil após a publicação, para o e-mail: programadegestao@ifsertao-pe.edu.br, conforme formulário do Anexo II.

4.5. A chefia imediata deverá informar à comissão, por meio de ofício enviado pelo sistema SEI, sobre eventuais alterações de participantes do Programa de Gestão para fins de emissão de Portaria com a lista atualizada dos participantes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

4.6 Em caso de mudança de localização, o PGD será interrompido e o servidor deverá participar de nova fase de habilitação no setor de destino.

4.7 Todos os atuais participantes do PGD no IFSertãoPE deverão participar desta nova etapa de inscrição para permanência no Programa em 2024, considerando o fim da vigência do Edital nº 66/2022 (29/12/2023).

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 O processo de inscrição ocorrerá com a seleção, pelo candidato, da vaga pretendida, via sistema PGD/Susep.

5.1.1 O candidato irá fazer login no sistema PDG/Susep com seu login e senha do Suap e marcar a opção que contenha seu respectivo grupo de atividades, listado pela chefia imediata na fase de habilitação.

5.2. Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo definido, no sistema, pela chefia, para a fase de habilitação.

5.3 O servidor deverá estar ciente dos prazos acordados juntamente com o setor sobre a fase de habilitação das vagas no sistema.

5.4 Constitui-se responsabilidade do candidato o correto preenchimento da vaga no sistema PGD/Susep. A Comissão de Seleção não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto da inscrição, ou pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou de congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados.

5.5 O servidor somente poderá se candidatar a vaga para o grupo de atividades correspondente às suas atribuições, estabelecidas e acordadas previamente pelo seu setor de lotação, em regime de execução parcial ou integral, conforme o planejamento do setor.

6. DA SELEÇÃO

6.1 A seleção consiste na verificação das seguintes habilidades:

- a) Conhecimento técnico;
- b) Capacidade de organização e autodisciplina;
- c) Capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;
- d) Capacidade de interação com a equipe;
- e) Atuação tempestiva;
- f) Proatividade na resolução de problemas;
- g) Abertura para utilização de novas tecnologias;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

h) Orientação para resultados;

i) Capacidade colaborativa.

6.2 As habilidades do item 6.1 serão verificadas exclusivamente pela chefia imediata, por meio de formulário, conforme Anexo III.

6.3 A chefia imediata deve confirmar, no formulário do Anexo III, se é capaz de avaliar o servidor.

6.4 O candidato será aprovado se considerado habilitado, pela chefia imediata, em todos os requisitos listados no item 6.1.

6.5 A chefia imediata deverá justificar caso o servidor não seja aprovado para a vaga, fundamentando sua decisão.

6.6 O Setor deverá manter o registro de formulários (Anexo III) preenchidos e assinados digitalmente pelas chefias e servidores participantes.

7. DOS RESULTADOS

7.1 O resultado estará disponível no sistema PGD/Susep ao término da fase de habilitação.

7.2 O servidor poderá entrar com pedido de recurso sobre o resultado do processo seletivo, no prazo de 1 (um) dia útil após a divulgação do resultado da seleção para o e-mail: programadegestao@ifsertao-pe.edu.br, conforme formulário do Anexo II.

7.3 O pedido de recurso poderá ser acompanhado de documentos necessários à fundamentação.

7.4 Em caso de deferimento do recurso, a chefia abrirá novo Programa de Gestão para que o servidor possa concorrer novamente a vaga.

8. INÍCIO DO PROGRAMA DE GESTÃO

8.1 O participante do PGD estará autorizado a realizar suas atividades remotamente somente após o aceite, pela chefia imediata, do Plano de Trabalho do servidor.

8.2 A chefia imediata será responsável pelo cadastro do Programa de Gestão do setor no Sistema PGD/SUSEP, para que os participantes possam criar seus Planos de Trabalho.

8.3 O servidor será responsável pela criação do Plano de Trabalho no Sistema PGD/SUSEP.

8.4 Será publicada portaria com a lista de todos os servidores participantes do Programa de Gestão.

8.5 Sempre que houver atualização da lista, será publicada nova portaria com o nome dos servidores participantes do Programa de Gestão.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Qualquer interessado poderá impugnar o edital, no prazo de 1 (um) dia útil de sua publicação, por meio do formulário do Anexo II.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

9.2 A participação na presente seleção implica a aceitação integral do disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e na Resolução do Consup do IF Sertão PE nº 34, de 18 de agosto de 2022.

9.3 O presente edital terá validade enquanto durar a fase de execução do Programa de Gestão, conforme disposto no item 1.2.

9.4 Após início da execução do PGD, a chefia imediata do(s) servidor(es) deverá encaminhar via ofício, através do sistema SEI, para a Comissão de Gestão do PGD, a relação dos participantes sob sua supervisão que ingressaram no programa com a respectiva data de início, para fins de registro sistêmico.

9.5 Os casos omissos e as dúvidas sobre este processo seletivo deverão ser encaminhadas para o e-mail: programadegestao@ifsertao-pe.edu.br

Petrolina-PE, 27 de novembro de 2023.

MARIA LEOPOLDINA VERAS CAMELO
REITORA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

ANEXO I - Cronograma

Atividades	Data
Lançamento do edital	28/11/2023
Período de impugnação ao edital	1 (um) dia após a publicação
Período de solicitação de portaria para os participantes do PGD	Do dia 1º ao dia 15 de cada mês
Publicação de portaria	A partir do dia 25 de cada mês
Prazo para recurso contra a publicação da portaria	1 (um) dia após a publicação
Período de inscrições (Período para os setores criarem fase de habilitação no sistema)	Fluxo contínuo, após a publicação da portaria autorizativa
Início do novo ciclo do Programa de Gestão	02/01/2024



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

ANEXO II - Formulário de recurso e impugnação ao edital

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nome do candidato:

e-mail:

Setor:

Motivo:

Fundamentação:

(anexar documentos se houver)

Assinatura digital do servidor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

ANEXO III - Formulário de verificação de habilidades

Nome do servidor:		
Chefia imediata:		
Setor:		
Viabilidade de avaliação	Sim	Não
A chefia imediata é capaz de avaliar o servidor no presente momento, levando em consideração seu conhecimento acerca de suas habilidades? (Em caso negativo, favor justificar)		
Habilidades	Marcar com (X)	
	Habilitado	Não habilitado
Capacidade de organização e autodisciplina		
Capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados		
Capacidade de interação com a equipe		
Atuação tempestiva		
Proatividade na resolução de problemas		
Abertura para utilização de novas tecnologias		
Orientação para resultados		
Capacidade colaborativa		
Observações (opcional)		
Assinatura digital da Chefia imediata		