



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia**

Edital nº 003/2023 do campus de Paulo Afonso de 20 de março de 2023.

**EDITAL DE INSCRIÇÃO PARA ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO NA MODALIDADE TELETRABALHO NO
CAMPUS PAULO AFONSO**

O Diretor Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - Campus Paulo Afonso, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 1.590, de 10 agosto de 1995, na Instrução Normativa ME nº 65, de 30 de julho de 2020, na Portaria MEC nº 267, de 30 de abril de 2021, Decreto 11.072, de 17 de maio de 2022 e na Resolução do CONSUP do IFBA nº 53, de 27 de abril de 2022, resolve tornar público o processo seletivo para o desenvolvimento de atividades na modalidade de teletrabalho.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital tem por objetivo tornar público processo seletivo para os servidores Técnicos Administrativos em Educação (TAE) do Campus de Paulo Afonso desenvolverem atividades nas modalidades de teletrabalho parcial e integral.

1.2 Considera-se 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.

1.3 Conforme previsto no art. 28 da Resolução CONSUP nº 53, após a fase de ambientação, para seleção e execução do Programa de Gestão será adotado o modelo de Fluxo Contínuo.

1.4 O processo seletivo a que se refere este Edital será executado pela Comissão Local Permanente do Programa de Gestão (teletrabalho), do Campus de Paulo Afonso, instituída pela Portaria nº 006 de 01 de fevereiro de 2023.

2. DOS REGIMES DE EXECUÇÃO DO TELETRABALHO

2.1 O teletrabalho poderá ser realizado pelo regime de execução parcial ou integral, nos termos e nas condições estabelecidos na Resolução CONSUP nº 53, de 27 de abril de 2022, e neste Edital.

2.1.1 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.

2.1.2 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.

2.2 A metodologia da execução da carga horária presencial do servidor em regime de execução parcial deverá ser acordado com a chefia imediata, observados o percentual de presencialidade deferido.

2.3 A parte da carga horária semanal do participante em regime de execução parcial a ser cumprida de forma presencial terá o limite mínimo de 20% (equivalente a um dia) e limite máximo de 80% (equivalente a quatro dias). Podendo esta ainda perfazer os percentuais de 40% e 60%, equivalentes a dois e três dias, respectivamente.

2.4 A fim de efetivar economicidade, que constitui um dos objetivos do Programa de Gestão, previstos na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, no regime de execução parcial, o participante deverá estar vinculado a um cronograma específico de trabalho, não sendo permitido, em um mesmo dia, o cumprimento de parte da jornada de modo presencial e parte em teletrabalho, exceto se previamente acordado com a chefia imediata nos termos do art. 13 da Resolução CONSUP nº 53/2022.

3. DOS REQUISITOS

3.1 Para fins de participação neste Processo Seletivo é imprescindível o conhecimento do teor da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, expedida pelo Ministério da Economia, do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e a Resolução do CONSUP nº 53, de 27 de abril de 2022.

3.2 Poderão participar do processo seletivo todos aqueles previstos no rol elencado no Art 3º da Resolução CONSUP nº 53, de 27 de abril de 2022.

3.3 O teletrabalho NÃO poderá:

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

- b) reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendem ao público interno e externo, e;
- c) abranger os(as) servidores(as) em jornada flexibilizada.

3.4 É obrigatória a participação dos candidatos no curso de formação: “Noções Básicas do Trabalho Remoto”, oferecido gratuitamente pela Escola Virtual de Governo e disponível para acesso em <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/293>;

3.5 Os ocupantes de CD, FG e FCC participantes do Programa de Gestão do Teletrabalho deverão participar, além do curso elencado no item 3.4, do curso “Gestão de Equipes em Trabalho Remoto”, oferecido gratuitamente pela Escola Virtual de Governo e disponível para acesso em <https://www.escolavirtual.gov.br/curso/334>;

3.6 Os certificados de participação nos cursos indicados nos itens 3.4 e 3.5, deverão ser anexados ao Processo SEI (Sistema Eletrônico de Informações) que ensejará a emissão da Portaria que formaliza a adesão do servidor ao Programa de Gestão, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da execução do Programa de Gestão na Modalidade Teletrabalho. Para os servidores que já detenham o certificado requerido, não será necessária nova apresentação, bastando tão somente informar no campo de Inscrição no SUAP.

3.7 Para participar do Programa de Gestão na Modalidade Teletrabalho serão requeridos, ainda, os seguintes conhecimentos técnicos do participante:

- I - Operação de computador e/ou notebook, bem como operação de telefone fixo e/ou móvel, incluindo para atendimento aos públicos interno e externo;
- II - Utilização do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) e demais sistemas institucionais relacionados à sua área de atuação;
- III - Utilização do e-mail institucional e outras ferramentas tecnológicas utilizadas pelo setor de lotação e conhecimento técnico inerente à realização das atividades do setor.

4. DA INFRAESTRUTURA MÍNIMA E CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO INTERESSADO NA PARTICIPAÇÃO

4.1 Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar todas as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão com a internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

4.2 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 do Teletrabalho.

4.3 O participante deverá permanecer disponível para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento do setor, por todos os meios de comunicação.

4.4 O participante deverá informar e manter atualizado número de telefone, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro da Instituição quanto para o público externo que necessitar contatá-lo, conforme art. 9º, §6º do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, atentando-se ao dever legal de atualização dos dados cadastrais previstos no art. 117 da lei 8112/90 e art. 41 § 7º da Resolução CONSUP nº 53/2022.

4.5 O disposto nos itens 4.1 a 4.4 constará expressamente no termo de ciência e responsabilidade a ser assinado pelo participante.

4.6 A opção pelo teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para a administração pública federal.

5. DAS VAGAS

5.1 O quantitativo de vagas e o regime de execução das atividades serão avaliadas e dimensionadas pelas chefias imediatas, a partir da inscrição dos servidores interessados no módulo do PDG no SUAP. A avaliação pela chefia, se dará conforme as atividades desenvolvidas pelo setor, e o perfil de atendimento por este prestado, considerando ainda o quanto previsto no Art. 13 § 3º da Resolução CONSUP nº 53/2022, que prevê a possibilidade de consulta à respectiva equipe de trabalho.

5.2 Respeitando a dinâmica de fluxo contínuo, após a publicação do presente edital, novas adesões assim como mudanças de regime/percentuais de presencialidade deverão observar os ciclos mínimos de 6 (seis) meses, contadas a partir do início do programa de gestão, quando a Comissão Local Permanente do campus Paulo Afonso irá verificar solicitações de novas inscrições, e já deferidas pela respectiva chefia imediata, formalizando o encaminhamento à autoridade máxima para a emissão de portaria.

5.3 As inscrições deverão respeitar o prazo máximo de 30 dias e mínimo de 15 dias de antecedência com relação a finalização de cada ciclo de 6 meses.

5.4 A Comissão Local Permanente realizará a divulgação da abertura do referido prazo na página do Teletrabalho do Campus.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 Atendendo à dinâmica de fluxo contínuo, as inscrições estarão disponíveis no SUAP, nos percentuais e regimes previstos no IN nº 65/2021, estando sujeita à validação e deferimento da mesma pela chefia imediata.

6.2 Somente serão homologadas pela Comissão Local Permanente as inscrições validadas e deferidas pela respectiva chefia imediata.

6.3 O servidor deve realizar sua inscrição no campo correspondente ao Edital do Programa de Gestão no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, preenchendo o requerimento de inscrição para participação no Programa de Gestão, momento em que declarará que aceita os termos do edital.

6.4 O servidor deve indicar para qual regime e/ou percentual deseja aderir dentro do seu setor de exercício, sob pena de indeferimento da inscrição. A inscrição pelo servidor no percentual desejado, não implica em sua adesão automática ao regime

e/ou percentual desejado, uma vez que competirá à chefia imediata, validar e deferir a inscrição, conforme o percentual estipulado para o setor.

6.5 Constitui responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados no formulário de inscrição. A Comissão Local Permanente do Programa de Gestão não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto ou incompleto do formulário de inscrição, nem pela ausência de documentos 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.

6.6 O candidato deverá anexar o comprovante de participação em comissões institucionais no campo próprio do módulo "Programa de Gestão" no SUAP, na aba "inscrições" no campo "documentos comprobatórios".

6.7 A inscrição para adesão do servidor ao Programa de Gestão será remetida à chefia imediata, a qual encontra-se vinculado no SUAP, para validação e deferimento do regime e/ou percentual solicitados, doravante prosseguimento da fase de preenchimento da Tabela de Verificação de Habilidades.

7. DA VALIDAÇÃO, HABILITAÇÃO E SELEÇÃO

7.1. A validação da inscrição do servidor será realizada pela chefia imediata. Tal validação tem previsão na Resolução nº 53, a qual estabelece que a análise da chefia deve observar a natureza das atividades exercidas e o perfil de atendimento prestado no setor. O estabelecimento pela chefia imediata dos regimes e percentuais a serem executados no setor, deve observar a finalidade e a respectiva motivação administrativa.

7.2 A habilitação consiste na verificação da compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados, e deverá ser feita pela chefia imediata, por meio de barema a ser composto a partir de critérios técnicos objetivos, que são:

- a) Conhecimento técnico nas atividades a serem realizadas;
- b) Capacidade de organização e autodisciplina;
- c) Capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados;
- d) Atuação tempestiva;
- e) Capacidade de interação com a equipe;
- f) Orientação para resultados;
- g) Capacidade colaborativa;
- h) Abertura para utilização de novas tecnologias;
- i) Possuir curso de capacitação em área correlata às atividades a que está concorrendo;
- j) Proatividade na resolução de problemas;
- k) Capacidade de autogerenciamento do tempo;
- l) Participação em comissões institucionais nos últimos 12 meses.

7.2.1 As habilidades previstas no item 7.1 serão verificadas exclusivamente pela chefia imediata, conforme Tabela de Verificação de Habilidades disposta no Anexo B.

7.2.2 O candidato será aprovado se considerado habilitado pela chefia imediata, em pelo menos 7 dos 12 critérios técnicos listados no item 7.1.

7.2.3 Após a fase de validação e verificação das habilidades, será publicado pela Comissão Local Permanente do campus Paulo Afonso o Resultado Parcial das inscrições validadas e deferidas pelas chefias imediatas, com os respectivos regimes e percentuais de presencialidade.

7.2.4 A chefia imediata deverá justificar de forma motivada caso o servidor não seja aprovado para a vaga, fundamentando sua decisão.

7.2.5 Na hipótese de haver limitação de vagas no setor para adesão ao Programa de Gestão em dado regime e/ou percentual, a seleção se dará a partir da avaliação da verificação de habilidades pela chefia imediata, quanto aos critérios técnicos estabelecidos na Resolução CONSUP nº 53/2022, restando selecionado àquele setor, para o regime e/ou percentual disponíveis, o servidor com maior número de habilitações, em ordem crescente de classificação.

7.2.6 Na hipótese de haver limitação de vagas para adesão ao Programa na unidade, sempre que o total de candidatos interessados, e habilitados conforme os critérios técnicos excederem o total de vagas, e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, a chefia imediata observará, dentre outros, os critérios de priorização dos participantes previstos na Resolução CONSUP nº 53, de 27 de abril de 2022.

7.3 Conforme disposto no Item 7.1.6, em caso de empate, serão utilizados os critérios de prioridades previstos na Resolução CONSUP, nesta ordem:

- I. Pessoas com deficiência ou com problemas graves de saúde, ou que sejam pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;
- II. Com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;
- III. Gestantes e lactantes, durante o período de gestação e de amamentação até a idade de 24 meses, conforme recomendação da Organização Mundial da Saúde (OMS);
- IV. Com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

- V. Com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;
- VI. Que, na condição de pais, mães, padrastos ou madrastas, ou responsável legal que possuam filhos menores de 5 anos de idade sob sua guarda legal;
- VII. Com maior tempo de exercício na unidade;
- VIII. Com vínculo efetivo.

8. DOS RESULTADOS

- 8.1 O resultado parcial das inscrições validadas e deferidas pelas chefias imediatas será divulgado na página específica do Programa de Gestão do Teletrabalho no sítio eletrônico oficial do Programa de Gestão do campus Paulo Afonso, acessível em: <https://portal.ifba.edu.br/paulo-afonso/acesso-a-informacao/teletrabalho>.
- 8.2 O servidor poderá entrar com pedido de recurso sobre o resultado parcial, no período previsto no ANEXO A, através de processo no SEI, a ser remetido para a unidade TELETRABALHO.PAF, utilizando o formulário eletrônico “TELETRABALHO - FORMULÁRIO DE RECURSO”, conforme modelo do ANEXO C.
- 8.3 O pedido de recurso poderá ser acompanhado de documentos necessários à fundamentação.
- 8.4 Na hipótese de haver limitação de vagas no setor para adesão ao Programa de Gestão em dado regime e/ou percentual, após a publicação do resultado final, caso haja a desistência do candidato selecionado, será convocado imediatamente o próximo da lista.
- 8.5 A aprovação do servidor dentro deste processo seletivo não o habilita a executar o Programa de Gestão, que somente se ocorrerá após a publicação da portaria de alteração do regime de trabalho na página do Teletrabalho do Campus.

9. DO PLANO DE TRABALHO E DAS METAS DE DESEMPENHO

- 9.1 O desempenho do servidor será acompanhado por sua chefia imediata, para mensuração das entregas previamente acordadas.
- 9.2 As atividades semanais propostas no Plano de Trabalho não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no Programa de Gestão do Teletrabalho.
- 9.3 O servidor será responsável pela abertura do seu Plano de Trabalho no Programa de Gestão constante no módulo do SUAP, devendo selecionar o Grupo de Atividades no sistema, mediante acordo e validação prévia da chefia imediata.
- 9.4 As metas serão calculadas em horas para cada atividade, em cada faixa de complexidade, e apresentadas conforme a tabela de atividades constante do Anexo I, da Resolução CONSUP nº 53, de 27 de abril de 2022.
- 9.5 A apresentação do plano à chefia imediata, pelo servidor, deverá ocorrer em até 3 dias úteis antes da data de início da execução do Plano de Trabalho.
- 9.6 No plano de trabalho encaminhado pelo servidor, através do SUAP, a chefia deve autorizar as atividades individualmente em até 02 (dois) dias úteis, a contar do envio.
- 9.7 No regime de execução parcial, a quantidade de horas semanais a serem pactuadas com a chefia imediata para execução em teletrabalho, deve ser equivalente à sua carga horária em teletrabalho, logo se o servidor se encontra submetido ao regime de 40 horas semanais, ao aderir ao regime parcial, com por exemplo, 20% de sua carga horária semanal presencial, deverá pactuar 80% de sua carga horária no Plano de Trabalho, o que equivaleria à 32 (trinta e duas) horas de trabalho remoto.
- 9.8 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 53, de 27 de abril de 2022, 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.
- 9.9 É de inteira responsabilidade da chefia imediata do servidor a aceitação do Plano de Trabalho, principalmente no que tange às tarefas e atividades acordadas entre ambos para serem realizadas em teletrabalho, podendo, inclusive, adicionar e/ou excluir atividades, se julgar necessário.
- 9.10 A chefia imediata poderá redefinir as atividades do participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária que não tenha sido previamente acordada.
- 9.11 O registro de entrega para cada atividade autorizada deverá ser realizado até 02 (dois) dias úteis após a data prevista para sua conclusão.
- 9.12 A chefia imediata procederá com a aferição das entregas realizadas dos planos individuais de trabalho, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas, no prazo de 40 (quarenta) dias, a contar da data da entrega.
- 9.13 A aferição que trata o item 9.11 deve ser registrada em um valor que varia de 0 (zero) a 10 (dez), onde 0 (zero) é a menor nota e 10 (dez) a maior nota.
- 9.14 Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5 (cinco).
- 9.15 As entregas, cuja nota atribuída pela chefia imediata seja inferior a 5 (cinco), deverão ser repactuadas conforme a necessidade do objeto ou propostas no próximo plano de trabalho, observado o quanto disposto no art. 43, III e art. 51, II da Resolução CONSUP nº 53/2022.
- 9.16 O participante poderá ser convocado para comparecer presencialmente ao local de trabalho, em razão de demanda que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados ou por qualquer outro motivo no interesse da Administração, demonstrado e motivado.
 - 9.16.1 A convocação do participante em regime de execução parcial será realizada pela chefia imediata por meio dos sistemas oficiais institucionais, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

9.16.2 A convocação do participante em regime de execução integral será realizada pela chefia imediata por meio dos sistemas oficiais institucionais, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

10. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARTICIPANTE NO PROGRAMA DE GESTÃO

10.1 É responsabilidade dos participantes do Programa de Gestão do Teletrabalho, em qualquer de suas modalidades:

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

10.1.2 registrar as entregas referentes ao cumprimento do plano de trabalho, conforme item 9;

10.1.3 manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, ativos e disponíveis dentro do horário de trabalho e permanentemente atualizados;

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

10.1.5 consultar diariamente os sistemas institucionais disponíveis;

10.1.6 permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, respeitada a carga horária semanal de trabalho do servidor e a legislação vigente;

10.1.7 manter as chefias informadas, 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;

10.1.8 comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

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

10.1.10 cumprir com as demais atribuições e responsabilidades estabelecidas na Resolução CONSUP nº 53/2022 e suas eventuais alterações.

10.2 O não cumprimento dos deveres elencados poderá ensejar no desligamento do Programa de Gestão do Teletrabalho.

11. INÍCIO DO PROGRAMA DE GESTÃO

11.1 O início do Programa de Gestão do campus Paulo Afonso observará os prazos estabelecidos no ANEXO A - Cronograma, devendo ser precedido de Portaria a ser formalizada pela autoridade competente.

12. DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA

12.1 O acompanhamento do Programa de Gestão do Teletrabalho será feito em conformidade com o disposto nos artigos 47 a 50 da Resolução CONSUP nº 53, de 27 de abril de 2022 e em observância às orientações constantes da IN nº 65/2020.

12.2 A chefia imediata será responsável pelo acompanhamento do Programa de Gestão do setor, devendo acompanhar os processos individuais de solicitação, bem como efetuar os relatórios previstos na Resolução CONSUP nº 53, de 27 de abril de 2022.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Qualquer interessado poderá impugnar o edital, nos prazos previstos no ANEXO A - Cronograma, através de processo no SEI para a unidade TELETRABALHO.PAF, utilizando o formulário eletrônico "TELETRABALHO- FORMULÁRIO DE RECURSO", conforme modelo do ANEXO C.

13.2 A participação na presente seleção implica a aceitação integral do disposto na Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, expedida pelo Ministério da Economia, no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e na Resolução do CONSUP nº 53, de 27 de abril de 2022.

13.3 O presente edital terá a dinâmica de fluxo contínuo e, portanto, com validade indefinida, obedecendo ao disposto nos arts. 15 e 16 da IN nº 65/2020, podendo ser modificado por norma posterior que o altere ou revogue.

13.4 O desligamento do Programa de Gestão do Teletrabalho ocorrerá em conformidade com o disposto nos artigos 43 a 46 da Resolução CONSUP nº 53, de 27 de abril de 2022.

13.5 As indenizações e vantagens que estão vedadas ao participante do Programa de Gestão do Teletrabalho constam do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e da Resolução CONSUP nº 53, de 27 de abril de 2022.

13.6 O pagamento de Adicionais Ocupacionais obedecerá o quanto previsto na Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022 e na Resolução CONSUP nº 53, de 27 de abril de 2022.

13.7 Os gestores das unidades do campus Paulo Afonso que aderirem ao Programa de Gestão, terão o prazo de 05 (cinco) dias contados da data de homologação do resultado final, para envio ao Setor de Comunicação do Campus da relação de servidores do setor participantes do Programa, o regime de submissão, o percentual de presencialidade quando for o caso, bem como o telefone para contato do servidor. As informações deverão ser inseridas na aba contatos da página do setor no sítio institucional do IFBA, bem como publicizadas em local de fácil visualização nas imediações do setor.

13.8 O servidor que receber alguma indenização e/ou vantagem vedada aos participantes do Programa de Gestão do Teletrabalho, deverá comunicar a condição à DGP através de Processo Eletrônico - SEI, para a devida adequação às normativas vigentes.

13.9 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Local Permanente do Programa de Gestão (teletrabalho), do Campus de Paulo Afonso, instituída pela Portaria nº 006 de 01 de fevereiro de 2023, em consonância com a Diretoria Geral do Campus de Paulo Afonso.

13.10. O conteúdo deste edital poderá sofrer alterações considerando a publicação prevista da nova Instrução Normativa do Programa de Gestão, conforme art. 2º da Instrução Normativa SGP-SEGES/ME Nº 2, de 10 de janeiro de 2023.

13.11 As dúvidas e melhores esclarecimentos sobre este processo seletivo deverão ser encaminhadas através de processo no SEI para a unidade TELETRABALHO.PAF ou através de e-mail enviado para clppdg.paf@ifba.edu.br.

Paulo Afonso, 20 de março de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **SILVIO MAURICIO MAGALHAES LIMA**, Diretor Geral do Campus Paulo Afonso, em 21/03/2023, às 11:35, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2812667** e o código CRC **A9F0CD77**.