



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca
Direção-Geral

EDITAL Nº 0004/CEFET-RJ, DE 07 DE OUTUBRO DE 2025

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA

PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (PGD) – MODALIDADE TELETRABALHO INTEGRAL E TELETRABALHO PARCIAL POR MOTIVO DE SAÚDE

EDITAL COMPLEMENTAR AO EDITAL CEFET/RJ Nº 5, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2024.

O Diretor-Geral do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca (CEFET/RJ), no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, na Portaria CEFET/RJ nº 1.350, de 1º de novembro de 2024, e no Edital CEFET/RJ nº 5, de 6 de dezembro de 2024, torna público o Edital Complementar de fluxo contínuo, para adesão ao Programa de Gestão de Desempenho nas modalidades de teletrabalho integral ou teletrabalho parcial por motivo de saúde.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Edital Complementar estabelece os critérios e procedimentos adicionais ao Edital CEFET/RJ nº 5, de 6 de dezembro de 2024, para adesão dos

servidores técnico-administrativos ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), nas modalidades teletrabalho integral e teletrabalho parcial por motivo de saúde em atendimento ao disposto no §5º, art. 8º da Portaria nº 1.350/2024.

1.2 A participação dos servidores no teletrabalho integral ou no teletrabalho parcial por motivo de saúde está condicionada à análise e aprovação das chefias imediata e superior, bem como à análise do Departamento de Gestão de Pessoas.

1.3 A opção pelo teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para o Cefet/RJ.

2. DAS CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão solicitar adesão ao teletrabalho integral ou parcial por motivo de saúde os servidores técnico-administrativos que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

I - Estejam em exercício no Cefet/RJ, com vínculo ativo na data da solicitação;

II - Compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor e a ausência de prejuízo para a administração;

III - Existência de infraestrutura necessária, física e tecnológica, providenciada e custeada pelo servidor, conforme disposto no Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR);

IV - Não estejam em estágio probatório, salvo nos casos previstos no art. 8º, § 5º, da Portaria CEFET/RJ nº 1.350/2024, ou quando se tratar de servidor com deficiência, mediante avaliação pericial; e

V - Setor possua Plano de Entregas Setorial (PES) vigente e compatível com a modalidade de teletrabalho integral.

2.2 A Chefia imediata deverá avaliar o pedido considerando os critérios abaixo e submetê-los ao superior hierárquico até o nível de diretoria.

1. O setor de exercício deve possuir Plano de Entregas Setorial em atividade;

2. A realização das atividades pertinentes ao trabalho do servidor ser possível em regime de execução de teletrabalho integral;

3. A ausência de prejuízo para a administração; e

4. Ausência de dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo.

2.2.1 Em caso de divergência entre o parecer da chefia imediata e o parecer da chefia superior quanto à análise da solicitação de adesão ao teletrabalho integral, prevalecerá a decisão da chefia superior, devidamente fundamentada no processo.

2.3 Poderão se candidatar ao teletrabalho integral ou parcial por motivo de saúde os servidores que se enquadrarem em uma das seguintes possibilidades:

2.3.1 No país, por motivo de saúde aos servidores:

a) com deficiência;

b) que possuam dependente com deficiência;

c) acometidos de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

d) gestantes, mediante avaliação da Junta Médica;

e) em substituição à licença para acompanhamento de pessoa da família, conforme o disposto no art. 83 da Lei nº 8.112/90, desde que tenham ultrapassado o limite de 61(sessenta e um) dias e não ultrapasse o limite de 150 dias no ano, consecutivos ou intercalados, no período de doze meses; e

f) lactantes ou adotantes de filha ou filho de até 02 (dois) anos de idade mediante avaliação da necessidade verificada pela Junta Médica.

2.3.2 No país, em substituição à:

a) exercício provisório para acompanhar cônjuge ou companheiro que

tenha sido deslocado para outro ponto do território nacional, nos termos do disposto no art. 84 da Lei nº 8.112/1990;

b) licença por motivo de afastamento de cônjuge ou companheiro deslocado para outro ponto do território nacional, nos termos do disposto no art. 84 da Lei nº 8.112/1990.

2.3.3 No exterior, por motivo de saúde, para:

a) tratamento médico do servidor, quando necessite ser realizado no exterior, mediante avaliação da Junta Médica oficial; e

b) acompanhamento de cônjuge e/ou dependente que se desloca para tratamento de saúde no exterior, mediante avaliação da Junta Médica oficial.

2.3.4 No exterior, em substituição a:

a) acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos art. 95 e art. 96 da Lei nº 8.112, de 1990; e

b) licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do disposto no caput do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990 e nos arts. 4º e 5º da IN nº 34, de 24/03/2021.

3. DO QUANTITATIVO DE VAGAS

3.1 O quantitativo de servidores autorizados a realizar teletrabalho integral no país não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do total de participantes em PGD no âmbito do Cefet/RJ.

3.2 O quantitativo de servidores autorizados a realizar teletrabalho integral com residência no exterior não poderá ultrapassar 2% (dois por cento) do total de participantes no Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito do Cefet/RJ, no mês anterior ao do requerimento.

3.3 Caso o número de solicitações válidas esteja próximo ao limite de 10% (dez por cento) dos participantes do PGD, as vagas para teletrabalho integral, no país, serão preenchidas observando-se a seguinte ordem de prioridade:

- I. servidores com deficiência;
- II. servidores que possuam dependente com deficiência;

III. acometidos de moléstia profissional, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, ou síndrome da imunodeficiência adquirida;

IV. Gestantes;

V. em substituição à licença para acompanhamento de pessoa da família, conforme o disposto no art. 83 da Lei nº 8.112/90, desde que tenham ultrapassado o limite de 61(sessenta e um) dias e não ultrapasse o limite de 150 dias no ano, consecutivos ou intercalados, no período de doze meses;

VI. lactantes ou adotantes de filha ou filho de até 02 (dois) anos de idade mediante avaliação da necessidade verificada pela Junta Médica; e

3.4 A modalidade de teletrabalho integral, no exterior, poderá ser exercida por servidor efetivo mediante interesse manifesto da administração, nas seguintes situações, com prioridade da primeira para a última:

I - tratamento médico do servidor, quando necessite ser realizado no exterior, mediante avaliação da Junta Médica oficial;

II - acompanhamento de cônjuge e/ou dependente que se desloca para tratamento de saúde no exterior, mediante avaliação da Junta Médica oficial;

III - acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos arts. 95 e 96 da Lei nº 8.112, de 1990;

IV - licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do disposto no caput do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990 e nos arts. 4º e 5º da IN nº 34, de 24 de março de 2021; e

V - Em substituição a exercício provisório de que trata o § 2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990.

3.5 Para base de cálculo do quantitativo de vagas disponíveis no Programa de Gestão e Desempenho na modalidade teletrabalho integral, no país ou no exterior, será considerado o total de participantes do PGD 2.0 do último dia do mês anterior ao requerimento.

3.6 Não haverá limitação quanto ao número de vagas para os servidores que se enquadrarem nas condições previstas no item 2.3.2.

3.7 Em caso de empate nas condições e critérios, será utilizada a seguinte ordem de desempate:

- I. maior tempo na unidade de exercício;
- II. maior tempo de efetivo exercício no Cefet/RJ, ainda que descontínuo;
- III. maior tempo de efetivo exercício no serviço público; e
- IV. maior idade.

4. DAS INSCRIÇÕES E DO CRONOGRAMA

4.1 Os servidores interessados em aderir ao Teletrabalho integral ou parcial por motivo de saúde, no país ou no exterior, poderão realizar sua inscrição após a publicação deste Edital Complementar.

4.2 Para realizar a inscrição o servidor deverá abrir processo utilizando a tipologia processual “Avaliação para Teletrabalho- PGD 2.0” e anexar:

- a) Requerimento de Adesão para Teletrabalho - PGD 2.0, assinado pelo servidor e Chefia Imediata;
- b) Termo de Compromisso e Responsabilidade (TCR);
- c) Declaração de Saldo de Horas - PGD.

4.2.1 O servidor que já participa do PGD nas modalidades presencial ou teletrabalho parcial está dispensado da inclusão do documento previsto na alínea “c” do item anterior.

4.3 Além dos documentos previstos no item 4.2, o servidor deverá observar a documentação necessária para cada tipo de situação, conforme item 5.

4.4 O cronograma de análise e publicação de portaria de autorização obedecerá aos seguintes prazos:

Inscrições	A qualquer tempo durante a vigência deste edital
Análise pelas áreas competentes	Em até 60 dias após o recebimento do processo
Publicação da Portaria de autorização	Em até 30 dias após o recebimento do processo com a análise

5. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

5.1 Por motivo de saúde, no país ou no exterior:

5.1.1 O servidor deficiente, com dependente com deficiência, acometido de moléstia profissional, gestante, em usufruto de licença para acompanhamento de pessoa da família, lactante de filho(a) de até 2 anos de idade, em tratamento médico no exterior ou acompanhando cônjuge ou companheiro em tratamento médico no exterior deverá abrir o processo apenas com os documentos listados no item 4.2 deste edital.

5.1.2 A documentação médica não precisa ser anexada ao processo, resguardando o sigilo médico do servidor.

5.1.3 Após a abertura do processo o servidor deverá encaminhá-lo para a DASPE para avaliação das condições de saúde.

5.1.4 No dia da avaliação pericial, o servidor deverá levar documentos originais que comprovem sua condição, como laudos médicos, exames complementares, receitas de medicamentos e comprovantes de realização de terapias. Caso haja necessidade, a junta médica poderá solicitar documentos adicionais, incluindo exames complementares, que ajudem a comprovar a condição de saúde do servidor.

5.1.5 A data de realização de perícia será informada, via e-mail, em até 05 dias úteis, a contar do recebimento do processo.

5.1.6 A perícia será realizada pela junta médica oficial, constituída por peritos da Unidade SIASS do Cefet/RJ, em caráter presencial, na Unidade Maracanã.

5.1.7 A junta médica oficial indicará no laudo médico a periodicidade de nova avaliação, não ultrapassando o período de 12 (doze) meses.

5.1.8. O servidor deverá solicitar revisão do processo em até 30 dias antes do término do prazo indicado no laudo.

5.1.9 Nos casos em que o servidor atender aos critérios dos itens 2.3.1 ou 2.3.4, a DASPE encaminhará o processo para a DICAD para avaliação quanto ao quantitativo de vagas e aplicação dos percentuais previstos neste edital.

5.1.10 Após verificação quanto ao número de vagas a DICAD providenciará a emissão de Portaria de autorização para realização de Teletrabalho Integral.

5.2 Exercício provisório para acompanhar cônjuge ou companheiro que tenha sido deslocado para outro ponto do território nacional, nos termos do disposto no art. 84 da Lei nº 8.112/1990: a) RG e CPF do requerente;

b) RG e CPF do cônjuge ou companheiro;

c) Último contracheque do cônjuge ou companheiro que foi deslocado;

d) Certidão de casamento ou declaração de união estável firmada em cartório, ambos com data anterior ao deslocamento; e

e) Ato que determinou o deslocamento do cônjuge ou companheiro.

5.2.1 Após a abertura do processo o servidor deverá encaminhá-lo para a DIMOV para avaliação quanto ao atendimento aos critérios para concessão do Exercício Provisório.

5.2.2 A DIMOV fará a análise do processo verificando se o servidor atende aos critérios para concessão de exercício provisório.

5.2.3 Nos casos em que o servidor atender aos critérios legais, a DIMOV encaminhará o processo de Avaliação para Teletrabalho Integral à DICAD para publicação de portaria de autorização para realização de Teletrabalho Integral.

5.2.4 Anualmente o servidor deverá encaminhar documentação que comprove a manutenção do vínculo familiar e do vínculo empregatício do cônjuge ou companheiro evidenciando a necessidade de permanência no regime de teletrabalho integral.

5.3 Licença por motivo de afastamento do cônjuge ou

companheiro deslocado para outro ponto do território nacional ou do exterior, nos termos do §2º do art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990.

- a) RG e CPF do requerente;
- b) RG e CPF do cônjuge ou companheiro;
- c) Último contracheque do cônjuge ou companheiro que foi deslocado;
- d) Certidão de casamento ou declaração de união estável firmada em cartório, ambos com data anterior ao deslocamento;
- e) Ato que determinou o deslocamento do cônjuge ou companheiro; e
- f) diploma de mandato eletivo dos poderes Executivo ou Legislativo expedido pelo Tribunal Superior Eleitoral ou outro documento oficial.

5.3.1 Após a abertura do processo o servidor deverá encaminhá-lo à DICAD para avaliação quanto ao atendimento aos critérios para concessão da Licença por motivo de afastamento do Cônjuge.

5.3.2 A DICAD fará a análise do processo verificando se o servidor atende aos critérios para concessão da licença.

5.3.3 Nos casos em que o servidor atender aos critérios legais previstos para a concessão da licença por motivo de afastamento do Cônjuge, a DICAD providenciará a emissão da Portaria de autorização para realização de Teletrabalho Integral.

5.3.4 Anualmente o servidor deverá encaminhar documento que comprove a manutenção do vínculo familiar e do vínculo empregatício do cônjuge ou companheiro evidenciando a necessidade de permanência no regime de teletrabalho integral.

5.4 Acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos art. 95 e art. 96 da Lei nº 8.112, de 1990, NO EXTERIOR.

a) Comprovação prévia da matrícula ou aceite como aluno regular no curso em curso reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) ou instituição de ensino no exterior. Nos comprovantes de matrícula devem constar a data de início da sua vigência ou do curso.

b) Tradução, na língua portuguesa, do documento original emitido em idioma estrangeiro;

c) RG e CPF do requerente;

d) RG e CPF do cônjuge ou companheiro; e

e) Certidão de casamento ou declaração de união estável firmada em cartório, ambos com data anterior ao deslocamento.

6. DA VIGÊNCIA DA AUTORIZAÇÃO PARA O TELETRABALHO INTEGRAL

6.1 A autorização para realização de teletrabalho integral no país ou no exterior obedecerá aos prazos especificados neste edital.

Situação	Prazo de Vigência da Autorização para realização de Teletrabalho Integral
1. Tratamento de saúde, no país:	
Servidor com deficiência	Período sinalizado no Laudo Médico Pericial
Dependente com deficiência	Período sinalizado no Laudo Médico Pericial
Moléstia Profissional	Período sinalizado no Laudo Médico Pericial
Gestante	Período sinalizado no Laudo Médico Pericial
Lactante de filho(a) de até 2 anos	Período sinalizado no Laudo Médico Pericial
Licença para acompanhamento de pessoa da família (do 61º ao 150º dia)	Período sinalizado no Laudo Médico Pericial, limitado a 90 dias
2. No país, em substituição a:	
Exercício provisório	Prazo de manutenção do matrimônio ou permanência do cônjuge ou companheiro na localidade para onde foi deslocado

Licença por motivo de afastamento de Cônjuge ou companheiro(a) deslocado para outro ponto do território nacional	Prazo de manutenção do matrimônio ou permanência do cônjuge ou companheiro no vínculo empregatício que ensejou o deslocamento ou permanência do cônjuge ou companheiro na localidade para onde foi deslocado
3. Tratamento de saúde, no exterior :	
Tratamento médico do servidor	Período sinalizado no Laudo Médico Pericial, limitado a três anos, permitida a renovação por período igual ou inferior
Tratamento Médico do Cônjuge ou companheiro(a)	Período sinalizado no Laudo Médico Pericial, limitado a três anos, permitida a renovação por período igual ou inferior
4. No exterior , em substituição a:	
Acompanhamento de Cônjuge ou companheiro(a) afastado nos termos do disposto nos arts. 95 e 96 da Lei nº 8.112, de 1990	Tempo de duração do fato que o justifica
Licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior	Prazo de manutenção do matrimônio ou permanência do cônjuge ou companheiro no vínculo empregatício que ensejou o deslocamento ou permanência do cônjuge ou companheiro na localidade para onde foi deslocado

7. DO INÍCIO DAS ATIVIDADES NO TELETRABALHO INTEGRAL E PARCIAL POR MOTIVO DE SAÚDE

7.1 Após a publicação da portaria de autorização, o candidato estará apto a solicitar a adesão ao PGD 2.0 por meio do SUAP.

7.1.1 A portaria de autorização será anexada ao processo de Avaliação do Teletrabalho - PGD 2.0.

7.1.2 O processo será disponibilizado para ciência do servidor e da chefia imediata, sendo finalizado após o prazo de ciência.

7.1.3 O prazo para ciência será de 5 (cinco) dias corridos.

7.2 Não haverá publicação de portaria para os servidores aptos a

realizarem o Teletrabalho Parcial por Motivo de Saúde, estando autorizados a realizarem os procedimentos descritos no item 7.4 após a emissão do parecer da DICAD.

7.3 O servidor que já participa do PGD em outra modalidade não precisará realizar uma nova solicitação de adesão.

7.4 Após a aprovação da adesão ao PGD no SUAP pela chefia imediata, o servidor deverá elaborar, no mesmo sistema, o Plano Individual de Trabalho (PIT), com periodicidade mensal, conforme estabelecido nos artigos 52 e 53 da Portaria Cefet/RJ nº 1.350, de 1º de novembro de 2024.

7.4.1 Os servidores que já participam do PGD não precisam aguardar aprovação da adesão ao PES, devendo elaborar o PIT no sistema com periodicidade mensal, conforme disposto nos arts. 52 e 53, da Portaria Cefet/RJ nº 1.350, de 1º de novembro de 2024.

7.5 A efetiva participação do servidor no PGD ocorrerá após a aprovação pela chefia imediata do PIT.

7.6 O servidor participante, a partir da data de início do Programa de Gestão e Desempenho, deverá solicitar/atualizar o requerimento de auxílio-transporte pelo SOUGOV.

7.6.1 O servidor deverá indicar no TCR a quantidade de dias presenciais por semana.

7.6.2 Havendo qualquer alteração diretamente relacionada ao auxílio-transporte, o participante deverá realizar o recadastramento do Auxílio-transporte através do SOUGOV indicando a quantidade de dias em que comparecerá presencialmente ao Cefet/RJ.

7.7. É vedado aos servidores iniciarem o Programa de Gestão e Desempenho antes da efetiva aprovação do seu plano de trabalho pela chefia imediata.

8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE O REGIME DE TELETRABALHO INTEGRAL NO EXTERIOR

8.1 A participação do servidor no regime de teletrabalho no exterior

deverá considerar os seguintes requisitos:

I - acordo mútuo entre o servidor e a administração, registrado no Termo de Ciência e Responsabilidade;

II - possibilidade de ocorrer em regime de execução integral;

III - compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor e a ausência de prejuízo para a administração;

IV - existência de estrutura necessária, física e tecnológica, providenciada e custeada pelo servidor; e

V - disponibilidade do servidor participante para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento do setor, por todos os meios de comunicação institucional.

8.2 Constituem requisitos específicos para adesão à modalidade de teletrabalho integral no exterior, cumulativamente àqueles definidos no item 7.1:

I - cumprimento de estágio probatório, mediante aprovação;

II - ser possível realizar as atividades pertinentes ao seu trabalho em regime de execução de teletrabalho integral;

III - PGD em execução no setor de exercício;

IV - autorização da chefia imediata, da direção da unidade e da autoridade máxima do Cefet/RJ; e

V - prazo determinado.

8.3 A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada da chefia imediata, com aprovação da autoridade máxima do Cefet/RJ.

8.4 Na hipótese prevista no item 8.3, será concedido prazo de 02 (dois) meses para o servidor retornar às atividades presenciais ou em teletrabalho em território nacional, conforme ato de revogação da autorização de teletrabalho no exterior.

8.5 Na hipótese prevista item 2.3.4, caberá ao requerente comprovar o

vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

8.6 Havendo mudança de vínculo empregatício do cônjuge, o servidor deverá realizar nova solicitação, podendo o pedido ser negado em razão da conveniência da administração e para atendimento da limitação do prazo para permanência nesta modalidade.

9. DO DESLIGAMENTO DO TELETRABALHO INTEGRAL OU PARCIAL POR MOTIVO DE SAÚDE

9.1 O servidor poderá ser desligado da modalidade de teletrabalho integral ou parcial por motivo de saúde nas seguintes situações:

I. A pedido do próprio servidor, mediante solicitação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

II. No interesse da Administração, por razões devidamente justificadas;

III. Pela ausência de laudo pericial atualizado sobre a capacidade laborativa;

IV. Pelo descumprimento das obrigações pactuadas no Termo de Ciência e Responsabilidade; e

V. Pela avaliação insatisfatória ou não entrega das metas previstas no Plano Individual de Trabalho (PIT).

VI. Após o término do prazo estabelecido na Portaria de autorização; e

VII. Quando houver a desconstituição da entidade familiar ou a extinção do vínculo empregatício ou o retorno do cônjuge à lotação de origem, nos casos previsto nos itens 2.3.2 alíneas "a" e "b" e 2.3.5, alíneas "a" e "c".

9.2 O servidor desligado do teletrabalho integral no país, no interesse da Administração, terá o prazo de trinta dias para retornar às atividades presenciais no Cefet-RJ, em sua lotação de origem;

9.3 O servidor desligado do teletrabalho integral no exterior, a pedido ou no interesse da Administração, terá o prazo de sessenta dias para retornar às

atividades presenciais no Cefet-RJ, em sua lotação de origem.

10. DOS RECURSOS

10.1 Será admitido recurso quanto ao indeferimento da solicitação de adesão ao regime de teletrabalho.

10.2 O recurso deverá ser apresentado pelo próprio servidor interessado, no prazo de cinco (5) dias úteis contados a partir da data de ciência no processo. Caso seja necessário reabrir o processo, o pedido deverá ser realizado através do Sistema de Chamados do CEFET/RJ, utilizando a tipologia "PGD 2.0 - Dúvidas".

10.3 O recurso deverá conter exposição clara dos fatos e fundamentos que embasam a revisão da decisão.

10.4 O recurso será analisado autoridade hierarquicamente superior à que proferiu o ato ou a decisão inicial, podendo se necessário, ser apresentado, sucessivamente, às demais autoridades em escala ascendente até a autoridade máxima do CEFET/RJ para deliberação final.

10.5. Os prazos para a apresentação e decisão do pedido de reconsideração ou do recurso seguirão o estabelecido nos arts. 105, 108 e 110 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A unidade administrativa poderá suspender temporariamente a participação do setor e/ou servidor no teletrabalho devido à necessidade de recomposição de força de trabalho para atendimento presencial, tendo em vista a incompatibilidade no desempenho da atividade.

11.2 A participação do servidor na modalidade teletrabalho integral ou parcial por motivo de saúde não poderá reduzir a capacidade plena de atendimento do setor.

11.3 A autorização para teletrabalho poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.

11.4 As demais normas seguirão as disposições do Edital CEFET-RJ nº 5, de 6 de dezembro de 2024.

11.5 O servidor deverá permanecer em atividade no regime de execução atual até que seja emitida portaria de autorização e realizada a confecção do PIT.

11.6 É vedada a adesão retroativa ao Programa de Gestão e Desempenho na modalidade/regime de execução teletrabalho integral ou parcial por motivo de saúde.

11.7 Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pela autoridade máxima do Cefet/RJ, ouvidos Departamento de Gestão de pessoas e/ou a Diretoria de Gestão Estratégica.

11.8 As dúvidas poderão ser encaminhadas pelo Sistema de Chamados do CEFET/RJ.

11.9 O Departamento de Gestão de Pessoas disponibilizará na página do Programa de Gestão e Desempenho a lista de servidores autorizados a trabalharem na modalidade de teletrabalho integral ou parcial por motivo de saúde.

11.10 Este Edital Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Publicação: [Transparência Ativa](#) em 07 de outubro de 2025

Documento assinado eletronicamente sob [fundamentação](#), por:
MAURICIO SALDANHA MOTTA | Diretor-Geral

Data da Assinatura:
07 de outubro de 2025 as 10:42 (America/Sao_Paulo)

Tipo de Documento:
Edital



[Autenticidade](#)