



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus de Alegre

EDITAL Nº 1, DE 14 DE MARÇO DE 2022

SELEÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS PARA PARTICIPAÇÃO NA 1ª TURMA DO PROGRAMA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO - CAMPUS DE ALEGRE

A Comissão Local, designada por meio da Portaria nº 30, de 2 de fevereiro de 2022, torna público o edital de seleção de servidores efetivos para participação na 1ª turma do Programa de Gestão do Instituto Federal do Espírito Santo, no âmbito do Campus de Alegre, de que trata a Resolução CONSUP/IFES nº 60 de 25 de outubro de 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Considera-se teletrabalho a modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência, nos termos da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

1.2. A modalidade de teletrabalho, a critério da Administração no âmbito do Campus de Alegre, será parcial, na qual o participante cumpre um cronograma específico e é dispensado do controle de frequência exclusivamente nos períodos em que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

1.3. O presente Edital objetiva regulamentar a participação do Campus de Alegre no Programa de Gestão (PDG) do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes), durante os meses de maio a outubro de 2022.

1.3.1. O prazo de que trata o item 1.3 poderá ser renovado por tempo indeterminado, a depender das avaliações semestrais do PDG.

1.4. A participação no Programa de Gestão, na modalidade Teletrabalho, restringe-se a postos de trabalho em que seja possível o exercício de atividades cujos resultados possam ser efetivamente mensurados.

1.5. A realização do Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, é vedada:

1.5.1. aos servidores que possuem jornada flexibilizada, conforme previsto no art. 3º do Decreto nº 1.590, 10 de agosto de 1995; e

1.5.2. aos docentes que fazem uso do controle do registro de frequência nos termos do Art. 6

inciso II da Resolução do Conselho Superior nº 41/2019, de 4 de outubro de 2019, por já serem contemplados no Programa de Gestão.

2. DOS COMPROMISSOS ESPECÍFICOS

2.1. O servidor participante do Programa de Gestão firmará, via sistema PDG, o Termo de Ciência e Responsabilidade, por meio do qual assumirá todas as obrigações descritas no Anexo III da Resolução CONSUP/IFES nº 60, de 25 de outubro de 2021.

2.2. O Programa de Gestão não exime o servidor participante do cumprimento dos deveres estatutários e impõe à chefia imediata o acompanhamento contínuo do atendimento às metas de eficiência estabelecidas.

2.3. Fica vedada aos participantes do programa de gestão a adesão ao banco de horas de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018.

2.3.1. Verificada a existência de banco de horas realizado em conformidade com a Instrução Normativa nº 2, de 2018, o servidor deverá usufruir as horas computadas como excedentes ou compensá-las como débito antes do início da participação no programa de gestão.

2.4 Os estagiários deverão ser acompanhados por pelo menos um servidor do setor, considerando que eles não podem cumprir suas atividades sem supervisão e não podem aderir ao teletrabalho.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição deverá ser encaminhada à Comissão Local do Programa de Gestão, por meio do endereço eletrônico <https://questionario.ifes.edu.br/index.php/214563?lang=pt-BR>

3.2. O prazo de inscrição é de **14 a 25 de março de 2022**.

3.3. Após a homologação do resultado final, conforme cronograma (Anexo 1), os participantes selecionados para o Programa de Gestão, deverão, via Sistema PDG, apresentar o aceite descrito no item 2.1 e criar o plano de trabalho já parametrizado de acordo com as atividades previstas no Anexo II da Resolução CONSUP/IFES nº 60, de 25 de outubro de 2021, no programa de gestão criado, previamente, pelo Campus de Alegre.

3.4. A chefia imediata, mediante análise fundamentada, deverá dar o aceite ao plano de trabalho elaborado pelo servidor selecionado no Sistema PDG e acompanhar as entregas realizadas em, no máximo, a cada 40 dias, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

3.4.1. A aferição que trata o item 3.4 deve ser registrada em um valor que varia de 0 a 10, em que 0 é a menor nota e 10 a maior nota.

3.4.2. Somente serão consideradas aceitas as entregas (resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade definida no planejamento e com data prevista de conclusão) cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5.

4. DA SELEÇÃO

4.1. Caberá à Comissão Local do Programa de Gestão a análise das inscrições.

4.2. Verificada a adequação de perfil e, caso o número de servidores interessados no Programa de Gestão exceda o quantitativo máximo previsto no presente Edital, terão prioridade, na modalidade de teletrabalho, os servidores:

4.2.1. com horário especial, nos termos dos §§ 1º ao 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (Incluído pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020);

4.2.2. gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação (Incluído pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020);

4.2.3. com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 (Incluído pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020);

4.2.4. com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; (Incluído pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020);

4.2.5. com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual (Incluído pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020).

5. DO RESULTADO

5.1. O resultado da seleção será divulgado por meio de portaria do dirigente da unidade, na data prevista no cronograma (Anexo 1) deste Edital.

6. DA CAPACITAÇÃO

6.1. O servidor selecionado e a respectiva chefia imediata deverão participar, obrigatoriamente, da capacitação organizada pela Comissão Local, conforme cronograma (Anexo 1).

7. DAS VAGAS

7.1. O quadro de vagas está disponível no Anexo 2 deste edital.

8. DO PLANO DE TRABALHO E DAS METAS DE DESEMPENHO

8.1. Compete à chefia imediata do servidor estipular, aferir, monitorar e avaliar o cumprimento das metas e resultados pactuados, com a ciência do servidor, no Plano de trabalho e Termo de Ciência e Responsabilidade, no sistema PDG.

8.2. Para estruturação e pactuação do plano de trabalho será utilizado o sistema PDG

(pdg.ifes.edu.br).

8.3. O desempenho do servidor será acompanhado, via sistema PDG, por sua chefia imediata, sendo obrigatório o servidor manter o sistema atualizado.

8.4. É de inteira responsabilidade da chefia imediata e do servidor participante a aceitação do plano de trabalho, principalmente no que tange às tarefas e atividades acordadas entre ambos para serem realizadas remotamente.

8.5. O participante poderá ser desligado do Programa de Gestão pelo dirigente da unidade, nos termos do art. 19 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

8.6. A Comissão Local do Programa de Gestão será o canal para dirimir quaisquer dúvidas ou problemas encontrados durante a execução do Teletrabalho, a qual poderá solicitar análise da Comissão Central.

8.7. A Comissão Local em conjunto com a Comissão Central elaborará o relatório semestral para validação do dirigente da unidade nos termos do art. 15 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A participação na presente seleção importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas na Resolução CONSUP/IFES nº 60, de 25 de outubro de 2021 e na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

Alegre, 14 de março de 2022.

Comissão Local
Portaria nº 30, de 2 de fevereiro de 2022



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus de Alegre

EDITAL Nº 1, DE 14 DE MARÇO DE 2022

SELEÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS PARA PARTICIPAÇÃO NA 1ª TURMA DO PROGRAMA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO - CAMPUS DE ALEGRE

ANEXO 1
CRONOGRAMA

PERÍODO	INSCRIÇÃO
08/3/2022	Live sobre o Programa de Gestão
14/3/2022	Publicação do edital
14 a 25/3/2022	Período de inscrição:
28/3 a 1º/4/2022	Análise das inscrições e documentações
4/4/2022	Divulgação do resultado parcial
5/4/2022	Recursos referentes à divulgação do resultado
6 e 7/4/2022	Análise dos recursos
11/4/2022	Publicação do resultado final após os recursos
13/4/2022	Capacitação com as chefias e participantes selecionados
Até 18/4/2022	Cadastro do Programa de Gestão
19/4/2022	Habilitação dos servidores selecionados no Sistema PDG
20/4/2022	Aceite da habilitação pela chefia imediata no sistema PDG
20 a 26/4/2022	Inclusão dos planos de trabalho no sistema PDG
27 a 28/4/2022	Aceite dos planos de trabalho pela chefia imediata
2/5/2022	Início do Regime de Programa de Gestão
2/11/2022	Avaliação da 1ª Turma do Programa de Gestão seguindo as orientações do art. 15 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020 - comprometimento, efetividade, benefícios/prejuízos e análise da manutenção do programa de gestão no âmbito do Campus de Alegre



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus de Alegre

EDITAL Nº 1, DE 14 DE MARÇO DE 2022

SELEÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS PARA PARTICIPAÇÃO NA 1ª TURMA DO PROGRAMA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO -
CAMPUS DE ALEGRE

ANEXO 2
QUADRO DE VAGAS

SEQ.	SETOR	TOTAL DE VAGAS	PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO PRESENCIAL	CONHECIMENTO TÉCNICO	INFRAESTRUTURA
1	Coordenadoria-Geral de Gestão de Pessoas	4	1 dia útil	Uso dos sistemas: SIPAC, SIGRH, Siape, SIGEPE, e-Pessoal/TCU, SAPIENS; Conhecimentos básicos de Informática, redação de documentos oficiais; legislações da área de pessoal.	Computador com acesso aos sistemas de rotina e à Internet; telefone celular com acesso ao WhatsApp.
2	Coordenadoria-Geral de Assistência à Comunidade	3	2 dias úteis	Uso dos sistemas: SIPAC, SIGRH, Q-acadêmico; Conhecimentos de Informática (uso do google drive institucional), redação de registros de atendimentos e legislações da área da Assistência Estudantil.	Computador com acesso à Internet e telefone celular com acesso ao Whatsapp.

3	Coordenadoria de Gestão Pedagógica	3	1 dia útil	Uso dos sistemas: SIPAC, SIGRH, Q-acadêmico; Conhecimentos de Informática (uso do google drive institucional); Redação de registros de atendimentos e legislações da área Pedagógica; Orientação educacional; Orientação docente.	Computador com acesso à Internet e telefone celular com acesso ao Whatsapp.
4	Coordenadoria-Geral de Gestão do Campo	1	1 dia útil	Uso dos sistemas: SIPAC e SIGRH. Conhecimentos intermediários de Informática.	Computador com acesso aos sistemas de rotina e Internet e telefone celular.
5	Coordenadoria-Geral de Administração, Orçamento e Finanças	2	1 dia útil	Uso dos sistemas: SIPAC, SIAFI Senha Rede, SIAFIWeb, SICAF, Compras Governamentais, Comprasnet Contratos, SCDP, SIGRH, SIGEPE; Conhecimentos básicos de Informática, redação de documentos oficiais; legislações da área orçamentária, financeira e de compras;	Computador com acesso aos sistemas de rotina e Internet, telefone celular com acesso ao Whatsapp.
6	Coordenadoria de Licitações e Compras	2	1 dia útil	Uso dos sistemas: Portal de Compras, Pregão, Cotação/Dispensa, PGC, ETP, IRP, Divulgação de Compras, Gestão da Ata SRP, SICAF, SIASG, RDC, Catálogo de materiais e serviços, Painel de Preços, Painel de Compras, Sessão Pública, PNCP, SIAFI, EBC e Banco de Preços; Conhecimentos básicos de Informática, redação de documentos oficiais; legislações das áreas de Licitações e de Compras.	Computador com acesso aos sistemas de rotina e Internet, telefone celular com acesso ao Whatsapp.

7	Coordenadoria de Engenharia e Manutenção	1	1 dia útil	Uso dos sistemas: SIPAC, SIAPENET, SIGRH; Concessões de Adicionais Ocupacionais; Mapas de Riscos; Laudos de Adicionais Ocupacionais dos trabalhadores terceirizados; Conhecimentos básicos de Informática, redação de documentos oficiais; legislações da área de segurança do trabalho.	Computador com acesso aos sistemas de rotina e Internet, telefone celular com acesso ao Whatsapp.
8	Coordenadoria de Registros Acadêmicos	1	1 dia útil	Uso dos sistemas: SIPAC, SIGRH, SIGAA, Q-acadêmico; Conhecimentos básicos de Informática, redação de registros de atendimentos; legislações da área de educação e Orientação discente.	Computador com acesso aos sistemas de rotina e Internet, telefone celular com acesso ao Whatsapp.
9	Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos	1	1 dia útil	Site do campus: Publicações, manutenção, ajustes na estrutura, criação de páginas e menus, elaboração de pautas e redação de textos; Atendimento das demandas de divulgação das atividades realizadas pelo campus; Criação e edição de imagens e vídeos; Gestão das mídias sociais; Elaboração de leiaute e cadastro de eventos na plataforma SigEventos; Acompanhamento, recebimento e envio de e-mails; Acompanhamento e abertura de processos.	Computador e smartphone com acesso à Internet, Câmera de foto e vídeo; Microfones; Headphone.
10	Coordenadoria de Tecnologia da Informação	2	1 dia útil	Uso avançado dos sistemas do SIG; Conhecimentos avançado em Informática, administração de redes, gerenciamento de servidores, logs, backup, videomonitoramento; Conhecimento das legislações da área de Informática e planejamento da contratação.	Computador de boa configuração, acesso à Internet, smartphone e headset.

11	Coordenadoria de Cursos e Programas de Pós-Graduação	1	1 dia útil	Uso dos sistemas: e-mail, SIPAC, SIGRH, Q-acadêmico; Conhecimentos de Informática (uso do google drive institucional); Organização de documentos; editais; horário acadêmico e outros.	Computador com boa configuração, acesso à Internet, smartphone, headset.
12	Diretoria de Ensino	1	1 dia útil	Uso dos sistemas: SIPAC, SIGRH, SIGAA, Q-acadêmico; Conhecimentos básicos de Informática; Atendimento à CAD, inserção de professores no diário no Sistema Acadêmico; Cadastro de horários de todas as turmas dos cursos técnicos e superior, no Sistema Acadêmico; Cadastro de professor substituto e voluntário no Sistema Acadêmico com a finalidade de gerar <i>login</i> de acesso para que estes consigam ter acesso ao Acadêmico e ao AVA Moodle; Atendimento à CGP no que diz respeito à elaboração de planilhas com resultado de aluno; Acesso ao Sistema Acadêmico para gerar planilha de aluno; Confecção de cartas para pais de alunos com divulgação de resultado final; Inserção de mensagem no Acadêmico para alunos; Criação de declaração para fins de Progressão Docente, via SIPAC; Atendimento ao público via e-mail; Abertura e movimentação de processo via SIPAC.	Computador com acesso aos sistemas de rotina e Internet, telefone celular com acesso ao WhatsApp.

** É de inteira responsabilidade do servidor participante 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.*



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus de Alegre

EDITAL Nº 1, DE 14 DE MARÇO DE 2022

SELEÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS PARA PARTICIPAÇÃO NA 1ª TURMA DO PROGRAMA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO - CAMPUS DE ALEGRE

ANEXO 3

CRITÉRIOS DE ANÁLISE DE DESEMPATE

ITENS	SUBITENS	DOCUMENTOS
1	Horário especial, nos termos dos §§ 1º ao 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990	Portaria de concessão de horário especial
2	Gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação	Laudo ou documento equivalente
3	Mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000	Laudo ou documento equivalente
4	Maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo	Declaração obtida da Coordenadoria-Geral de Gestão de Pessoas
5	Vínculo efetivo	Declaração obtida no SIGRH: Serviços > Documentos> Declarações > Declaração Funcional
6	Resultado no último processo de avaliação de desempenho individual	Avaliação de desempenho realizada pela equipe extraída do processo