



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Serra

EDITAL 21/2023, de 29 de maio de 2023
EDITAL DE INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA 3ª TURMA DO PROGRAMA DE
GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO - CAMPUS SERRA

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS SERRA, em consonância com a Resolução CONSUP/IFES nº 60 de 25 de outubro de 2021 e o Decreto nº 11.072/2022 de 17 de maio de 2022, torna público o Edital nº 21/2023, que rege a inscrição para participação na 3ª turma do Programa de Gestão - teletrabalho para servidores efetivos do Instituto Federal do Espírito Santo - Campus Serra.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital objetiva regulamentar a participação do Campus Serra no Programa de Gestão (PDG) do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes), alcançando exclusivamente servidores públicos ocupantes de cargo efetivo.

2. DOS REGIMES DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO

2.1. O Programa de Gestão prevê a habilitação e adesão dos servidores à modalidade de teletrabalho, podendo se enquadrar nos seguintes regimes:

2.1.1. Integral: O teletrabalho em regime de execução integral abrange os casos em que o servidor realiza a totalidade da sua jornada remotamente, ficando dispensados do controle de frequência.

2.1.2. 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 períodos em que a atividade laboral seja executada remotamente.

2.2. A escolha do regime de teletrabalho será definida pela chefia imediata e considerará, entre outros fatores, os tipos de atividades realizadas no setor e que:

2.2.1. Possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos;

2.2.2. Cujas naturezas demande maior esforço individual e menor interação com servidores públicos ou a comunidade;

2.2.3. Cujas naturezas de complexidade exige elevado grau de concentração

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

- 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. O servidor em regime de teletrabalho integral deverá concluir as compensações de carga horária antes do início do teletrabalho, conforme artigo 16 da Resolução CONSUP/IFES nº 60 de 25 de outubro de 2021.
- 2.4. A execução de atividades em teletrabalho não poderá reduzir a capacidade de atendimento ao público interno e externo.
- 2.5. Setores em regime de teletrabalho parcial devem manter atendimento presencial todos os dias da semana.
- 2.6. O servidor em teletrabalho poderá ser convocado para comparecimento presencial, observada a antecedência mínima prevista neste edital.
- 2.7. A chefia imediata poderá alterar a tabela de vagas, devendo para isso solicitar autorização do Diretor Geral e comunicar a Comissão Local tais alterações.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO

- 3.1. A realização do Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, é vedada aos servidores que:
 - 3.1.1. possuem jornada flexibilizada, conforme previsto no art. 3º do Decreto 1.590/95;
 - 3.1.2. 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;
 - 3.1.3. estejam em estágio probatório.

4. DOS COMPROMISSOS ESPECÍFICOS

- 4.1. O servidor participante do Programa de Gestão firmará, por meio de aceite via sistema PDG, o Termo de Ciência e Responsabilidade, assumindo todas as obrigações descritas, conforme Anexo III da Resolução CONSUP/IFES nº 60 de 25 de outubro de 2021.
- 4.2. O Programa de Gestão não o exime do cumprimento dos deveres estatutários e impõe à chefia imediata o acompanhamento contínuo do atendimento às metas de eficiência estabelecidas.
- 4.3. Os setores com servidores em teletrabalho devem fixar na porta documento com horário e forma de atendimento, documento padronizado pela Coordenadoria Social e Eventos, e dispor do horário de atendimento no site do Campus.
- 4.4. O servidor em teletrabalho deverá:
 - 4.4.1. cumprir o estabelecido no plano de trabalho e no Termo de Compromisso;
 - 4.4.2. atender às convocações para comparecimento presencial à

unidade;

- 4.4.3. manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados, para comunicações com a chefia, membros da equipe e público externo que necessitar contatá-lo;
- 4.4.4. permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade e respeitada a carga horária semanal de trabalho do servidor;
- 4.4.5. manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e comunicá-lo sobre a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos, não dispensando a apresentação de atestados, declarações, certidões ou outros documentos comprobatórios correlatos à gestão de pessoas do Campus;
- 4.4.6. comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;
- 4.4.7. zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;
- 4.4.8. 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;
- 4.4.9. providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias ao exercício do teletrabalho, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas.

5. DAS VAGAS

- 5.1. Considerando as atividades passíveis do Programa de Gestão os setores que possuem disponibilidade para o teletrabalho estão descritos no ANEXO I.
- 5.2. Para todos os setores presentes na tabela do Anexo I, o prazo para solicitação de comparecimento presencial é de 1 dia útil.

6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1. A inscrição é realizada por meio do link <https://forms.gle/2vSv7VpiGLC55W5B6>.
- 6.2. O prazo de inscrição é conforme cronograma deste Edital.
- 6.3. Em caso de duplicidade, será considerada a última inscrição.
- 6.4. Recursos deverão ser encaminhados para o e-mail cpdg.ser@ifes.edu.br.

7. DA SELEÇÃO E RESULTADO

- 7.1. Caberá à Comissão Local do Programa de Gestão a análise das inscrições neste edital.
- 7.2. O resultado final será divulgado no site do Ifes - Campus Serra e por meio de portaria do dirigente da unidade, na data prevista no cronograma deste edital.
- 7.3. O presente edital é por **prazo indeterminado**, dependente das avaliações semestrais do PDG, da decisão da Comissão Central e das legislações pertinentes.
- 7.4. Após a seleção dos participantes para o PDG, estes deverão via Sistema PDG, apresentar o aceite do Termo de Ciência e Responsabilidade, 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 pela unidade.

8. DO PLANO DE TRABALHO E DAS METAS DE DESEMPENHO

- 8.1. Para estruturação e pactuação do plano de trabalho será utilizado o sistema PDG (pdg.ifes.edu.br).
- 8.2. 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.
 - 8.2.1. A aferição que trata o caput deve ser registrada em um valor que varia de 0 a 10, onde 0 é a menor nota e 10 a maior nota.
 - 8.2.2. Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5.
- 8.3. 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.
- 8.4. A pedido da chefia imediata ou do participante, o dirigente da unidade deverá desligar o participante do programa de gestão.
- 8.5. A Comissão Local em conjunto com a Comissão Central irá elaborar o relatório semestral para validação do dirigente da unidade.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A participação na presente seleção importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas na Resolução CONSUP/IFES nº 60 de 25 de outubro de 2021 e Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.
- 9.2. Os servidores habilitados neste edital que alterem o setor de exercício dentro do campus ou forem removidos poderão continuar no Programa de Gestão, desde que seja autorizado pela chefia imediata e direção-geral do campus.

9.3. A Comissão Local do Programa de Gestão será o canal para dirimir quaisquer dúvidas ou problemas encontrados durante a execução do teletrabalho, podendo solicitar análise da Comissão Central.

10. DO CRONOGRAMA

10.1. O Quadro a seguir descreve o cronograma previsto pelo edital:

PERÍODO	DESCRIÇÃO
29/05/2023	Publicação do edital
29/05 a 01/06/2023	Período de inscrição do servidor via Google Forms
02/06/2023	Divulgação dos inscritos na página do Programa de Gestão do Campus
02/06 a 05/06	Recursos referente à divulgação do resultado
06/06/2023	Publicação do resultado final, com publicação de portaria pelo dirigente da unidade
a partir de 06/06/2023	Sistema PDG: cadastro do Programa de Gestão para cada unidade criado pelas chefias imediatas Habilitação dos servidores selecionados pela chefia imediata
12/06/2023	Início da 3ª turma do Programa de Gestão, modalidade teletrabalho.

Serra/ES, 29 de maio de 2023.

Diretor-Geral do Campus Serra
Gilmar Luiz Vassoler

Comissão Local
Gustavo Zacche Aguiar de Souza
Elika Capucho Delazare
João Vitor Ferreira Duque
Rosangela Cesar Vargas
Portaria nº 278, de 1 de setembro
de 2022

ANEXO I

Tabela de vagas por setores do Campus Serra

SEQ	SETOR	TOTAL DE VAGAS	REGIME(S) DE EXECUÇÃO **	CONHECIMENTO TÉCNICO	INFRAESTRUTURA*
1	Coordenadoria Comunicação Social e Eventos	2	Parcial	Uso dos sistemas institucionais para executar as atividades pertinentes ao setor, elaboração de documentos diversos relacionados ao setor e acesso remoto à rede institucional.	Computador com capacidade adequada para desenvolver as atividades pertinentes ao setor, equipado com microfone e caixas de som. Se possível com câmeras. Acesso de Internet com banda acima de 5 Mbps.
2	Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas	4	Parcial	Uso dos sistemas institucionais para executar as atividades pertinentes ao setor, elaboração de documentos diversos relacionados ao setor e acesso remoto à rede institucional.	Computador com capacidade adequada para desenvolver as atividades pertinentes ao setor, equipado com microfone e caixas de som. Se possível com câmeras. Acesso de Internet com banda acima de 5 Mbps.
3	Coordenadoria de TI	4	Parcial	Uso dos sistemas institucionais para executar as atividades pertinentes ao setor, elaboração de documentos diversos relacionados ao setor e acesso remoto à rede institucional.	Computador com capacidade adequada para desenvolver as atividades pertinentes ao setor, equipado com microfone e caixas de som. Se possível com câmeras. Acesso de Internet com banda acima de 5 Mbps.

4	Coordenadoria Relações Institucionais e Comunitárias	3	Parcial	Uso dos sistemas institucionais para executar as atividades pertinentes ao setor, elaboração de documentos diversos relacionados ao setor e acesso remoto à rede institucional.	Computador com capacidade adequada para desenvolver as atividades pertinentes ao setor, equipado com microfone e caixas de som e câmera. Acesso de Internet com banda acima de 5 Mbps.
5	Coordenadoria de Licitações e Compras	2	Integral	Sipac, SIGRH, Siasg, Siafi, Portal de Compras do Governo Federal, Sistema de almoxarifado (pedido de materiais), rede remota institucional; acesso aos sistemas por meio de assinaturas eletrônicas (tokens, acesso GOV.BR); acesso aos portais de pesquisa de mercado (painel de preços e banco de preços). Google Meet e Conferência Web RNP. Edição de textos e editor de Planilhas e Microsoft Excel.	Computador com capacidade adequada para desenvolver as atividades pertinentes ao setor, equipado com microfone e caixas de som. Acesso de Internet com banda acima de 5 Mbps.
6	Coordenadoria de Materiais e Suprimentos	1	Parcial	Sipac, SIGRH, Siasg, Portal de Compras do Governo Federal, Sistema de almoxarifado (pedido de materiais), rede remota institucional; acesso aos sistemas por meio de assinaturas eletrônicas (tokens, acesso GOV.BR), SIADS. Google Meet e Conferência Web RNP. Edição de textos e editor de Planilhas e Microsoft Excel	Computador com capacidade adequada para desenvolver as atividades pertinentes ao setor, equipado com microfone e caixas de som. Acesso de Internet com banda acima de 5 Mbps.
7	Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transporte	2	Parcial	Sipac, SIGRH, Portal de Compras do Governo Federal, Sistema de almoxarifado (pedido de materiais), rede remota institucional; e acesso aos sistemas por meio de	Computador com capacidade adequada para desenvolver as atividades pertinentes ao setor, equipado com microfone e caixas de som.

				assinaturas eletrônicas (tokens, acesso GOV.BR). Google Meet e Conferência Web RNP. Edição de textos e editor de Planilhas e Microsoft Excel.	Acesso de Internet com banda acima de 5 Mbps.
8	Coordenadoria de Gestão de Contratos	2	Integral	Sipac, SIGRH, Siasg, Siafi, Portal de Compras do Governo Federal, Sistema de almoxarifado (pedido de materiais), rede remota institucional; acesso aos sistemas por meio de assinaturas eletrônicas (tokens, acesso GOV.BR). Google Meet e Conferência Web RNP. Edição de textos e editor de Planilhas e Microsoft Excel.	Computador com capacidade adequada para desenvolver as atividades pertinentes ao setor, equipado com microfone e caixas de som. Acesso de Internet com banda acima de 5 Mbps.
9	Coordenadoria de Contabilidade	1	Integral	SIPAC, SIGRH, SIASG, SIAFI Web, SIAFI HOD, SISGRU, SCDP, Portal de Compras do Governo Federal, Sistema de almoxarifado (pedido de materiais), rede remota institucional; acesso aos sistemas por meio de assinaturas eletrônicas (tokens, acesso GOV.BR). Google Meet e Conferência Web RNP. Edição de textos e editor de Planilhas e Microsoft Excel	Computador com capacidade adequada para desenvolver as atividades pertinentes ao setor, equipado com microfone e caixas de som. Acesso de Internet com banda acima de 5 Mbps.
10	Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira	2	Integral	SIPAC, SIGRH, SIASG, SIAFI Web, SIAFI HOD, SISGRU, SCDP, Portal de Compras do Governo Federal, rede remota institucional; acesso aos sistemas por meio de assinaturas eletrônicas (tokens, acesso GOV.BR). Google Meet e Conferência Web RNP.	Computador com capacidade adequada para desenvolver as atividades pertinentes ao setor, equipado com microfone e caixas de som. Acesso de Internet com banda acima de 5 Mbps.

				Edição de textos e editor de Planilhas e Microsoft Excel	
11	Coordenadoria Geral de Administração, Orçamento e Finanças	3	Parcial	SIPAC, SIGRH, SIASG, SIAFI Web, SIAFI HOD, SISGRU, SCDP, Portal de Compras do Governo Federal, Sistema de almoxarifado (pedido de materiais), rede remota institucional; acesso aos sistemas por meio de assinaturas eletrônicas (tokens, acesso GOV.BR), sistema de almoxarifado, sistema de patrimônio Google Meet e Conferência Web RNP. Edição de textos e editor de Planilhas e Microsoft Excel	Computador com capacidade adequada para desenvolver as atividades pertinentes ao setor, equipado com microfone e caixas de som. Acesso de Internet com banda acima de 5 Mbps.
12	Coordenadoria de Registros Acadêmicos Cargo: coordenador do setor	1	Parcial	SIPAC, SIGRH, ferramentas online disponíveis no sistema GSuit e Microsoft 365 online e desktop, rede remota institucional.	Computador com capacidade adequada para desenvolver as atividades pertinentes ao setor, equipado com microfone e caixas de som. Acesso de Internet com banda acima de 5 Mbps.
13	Coordenadoria multidisciplinar Cargo: Intérprete de Linguagem de Sinais	1	Parcial	Uso dos sistemas institucionais para executar as atividades pertinentes ao setor, elaboração de documentos diversos relacionados ao setor e acesso remoto à rede institucional..	Computador com capacidade adequada para desenvolver as atividades pertinentes ao setor. Equipamento para produção audiovisual: microfone, câmera e caixas de som. Acesso de Internet com banda acima de 5 Mbps.
14	Coordenadoria multidisciplinar Cargo: Psicólogo	1	Parcial	Uso dos sistemas institucionais para executar as atividades pertinentes ao setor, elaboração de documentos diversos relacionados ao setor e acesso remoto à rede institucional.	Computador com capacidade adequada para desenvolver as atividades pertinentes ao setor, equipado com microfone e caixas de som e câmera.

					Acesso de Internet com banda acima de 5 Mbps.
15	Coordenadoria multidisciplinar Cargo: Assistente Social	2	Parcial	Uso dos sistemas institucionais para executar as atividades pertinentes ao setor, elaboração de documentos diversos relacionados ao setor e acesso remoto à rede institucional.	Computador com capacidade adequada para desenvolver as atividades pertinentes ao setor, equipado com microfone e caixas de som e câmera. Acesso de Internet com banda acima de 5 Mbps.

**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.*

*** Para todos os setores presentes na tabela do Anexo I, o prazo para solicitação de comparecimento presencial é de 1 dia útil.*

****A quantidade de vagas ofertadas é igual ao número de servidores lotados na coordenadoria, ou seja, este edital não gera classificação.*