



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo
CAMPUS COLATINA

PORTARIA Nº 86, DE 14 DE MARÇO DE 2022.

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS COLATINA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, nomeado pela Portaria nº 1.994, de 22.11.2021, da Reitoria do Ifes, publicada no DOU de 23.11.2021, seção 2, página 21, no uso da delegação de competência que lhe confere a Portaria nº 1.070, de 05.06.2014, da Reitoria do Ifes, considerando os trabalhos da Comissão Eleitoral nomeada pela Portaria n. 356, de 02.12.2021, desta Direção-Geral, bem como o contido no Ofício nº 3/2022-COL-CCGAU,

RESOLVE:

Homologar e divulgar o edital de inscrição para participação na 1ª turma do Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho, para servidores efetivos e comissionados do Ifes - Campus Colatina, de que trata a Resolução Consup/Ifes nº 60, de 25 de outubro de 2021, conforme anexo (EDITAL 06/2022).

OCTAVIO CAVALARI JUNIOR
Diretor-Geral

EDITAL Nº06/2022, de 14 de MARÇO DE 2022
EDITAL DE INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA
1.ª TURMA DO PROGRAMA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO
SANTO

A COMISSÃO CENTRAL DE GESTÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO torna pública a abertura do EDITAL DE INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA 1.ª TURMA DO PROGRAMA DE GESTÃO PARA SERVIDORES EFETIVOS E COMISSIONADOS DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, DE QUE TRATA A RESOLUÇÃO CONSUP/IFES nº 60 DE 25 DE OUTUBRO DE 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Considera-se teletrabalho 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.

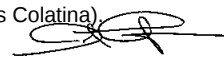
1.2. Modalidades de teletrabalho:

1.2.1. 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, nos termos da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

1.2.2. 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, nos termos da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

1.3. A escolha da modalidade de teletrabalho, a critério da chefia imediata, considerará, entre outros fatores, os tipos de atividades realizadas no setor, conforme descrito no Plano de Trabalho e os benefícios advindos da eficiência e da racionalização no uso dos recursos materiais e humanos desta Instituição.

1.4. O presente Edital objetiva regulamentar a participação do Campus Colatina no Programa de Gestão (PDG) do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes), durante os meses de Maio de 2022 a Outubro de 2022 - podendo esse prazo ser renovado por tempo indeterminado, a depender das avaliações semestrais do PDG - alcançando exclusivamente servidores públicos, empregados públicos e contratados temporários



respeitando as vedações previstas no artigo 4º parágrafo 3 e do Artigo 10 da Resolução CONSUP/IFES nº 60 de 25 de outubro de 2021.

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

1.6. A realização do Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, é vedada aos servidores que:

1.6.1. – possuem jornada flexibilizada, conforme previsto no art. 3º do Decreto 1.590/95.

1.6.2 - 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, por já serem contemplados no Programa de Gestão.

2. DOS COMPROMISSOS ESPECÍFICOS

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3 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 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.

Parágrafo único. 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.

2.5 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 link: <https://forms.gle/SUgtMz1xYmhunpeZ9>

3.2. O prazo de inscrição é de 14/03/2022 a 25/03/2022.

3.3 Após a homologação dos participantes selecionados para o PDG, estes 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 pelo Campus Colatina previamente.

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.

§ 1º 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.

§ 2º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5.

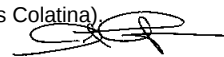
4. DA SELEÇÃO

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 respectivo Edital de inscrição, terão prioridade para participar do Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho, os servidores:

I - 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);

II - 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);



III - 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);

IV - 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);

V - com vínculo efetivo. (Incluído pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020);

VI - 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 deste edital.

6. DA CAPACITAÇÃO

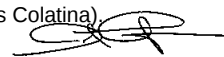
6.1. O servidor selecionado e a chefia imediata deverão participar, obrigatoriamente, da capacitação organizada pela Comissão Local a se dar no dia 13/04/2022 por meio de live no Canal do Ifes, aberta ao público em geral.

7. DAS VAGAS

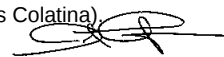
7.1. Considerando as atividades passíveis do Programa de Gestão e os limites mínimos para o funcionamento dos setores, os setores que possuem disponibilidade para o teletrabalho são:

S E Q	SETOR	TOTAL DE VAGAS	PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO PRESENCIAL	REGIME(S) DE EXECUÇÃO	CONHECIMENTO TÉCNICO	INFRAESTRUTURA*
1	Gabinete do Diretor	1	1 dia útil	Parcial	Uso dos sistemas Sipac, Gedoc, SCDP, Imprensa nacional, E- mail institucional. Confecção de ofícios, portarias, atas	Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet

					e relatórios.	
2	Coordenadori a de Comunicação Social e Eventos	1	1 dia útil	Parcial	Uso dos sistemas (Sipac, Gedoc, redes sociais e SCDP), redação de ofícios e textos jornalísticos, boa escrita, básico de informática e designer gráfico.	Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet
3	Coordenadori a de Tecnologia da Informação	3	1 dia útil	Parcial	Uso dos sistemas (PDTI, AD, SIPAC, comprastnet, webconferência , q-acadêmico) Gerenciamento de serviços (DNS, VPN, backup, DHCP, firewall, storage, web, VM, print) Administração de redes.	Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet
4	Coordenadori a Geral de Gestão de Pessoas	5	1 dia útil	Parcial	Uso dos sistemas Siape, ESiape, Epessoal, SRH, Gedoc, Incom, Sigrh, Sigepe, SCDP, Sigepe legis, Google Meet, Redação de ofícios.	Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet
5	Coordenadori a Geral de Ensino	1	1 dia útil	Parcial	Uso dos sistemas Acadêmico; SIGRH; SIPAC; SIADS; SAMHA; SRC; E-mail Institucional.	Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet
6	Coordenadori a de Atendimento	2	1 dia útil	Parcial	Uso dos sistemas (Sipac, Gedoc, Sistema	Computador com acesso aos sistemas de



	multidisciplinar				Acadêmico, E-mail institucional) e salas de web conferência Redação de documentos institucionais. Boa escrita. Básico de Informática.	rotina e internet
7	Coordenadora de Execução Orçamentária e Financeira	1	1 dia útil	Parcial	Uso dos sistemas SIPAC, SIAFI, COMPRASNET, SICAF, SCDP e E-mail institucional.	Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet
8	Coordenadora de Contabilidade	1	1 dia útil	Parcial	Uso dos sistemas SIAF, SIPAC, E-mail institucional e Emissão de GRU.	Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet
9	Coordenadora de Licitação e Compras	2	1 dia útil	Parcial	Uso dos sistemas SIASG, SIPAC e E-mail institucional.	Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet
10	Coordenadora de Engenharia e manutenção	1	1 dia útil	Parcial	Uso dos sistemas (Sipac, gedoc, dentre outros). Programas AutoCAD e TQS. Redação de ofícios, Boa escrita, Conhecimento Básico de Informática.	Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet
11	Coordenadora de Patrimônio, Materiais e Suprimentos	3	1 dia útil	Parcial	Uso dos sistemas Sipac, Sig, SIAFI, SIADS Web, SIADS grande Porte, PMO, Spiunet, Reuse, Webmail,	Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet



					Aplicativos Office, entre outros. Análise de documentos.	
1 2	Coordenadori a de Gestão de Contratos	1	1 dia útil	Parcial	Uso dos sistemas SIPAC, SIG, SIASG, SIAFI, SICAF, contratos.br, compras, Webmail, Sapiens, entre outros;	Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet
1 3	Coordenadori a de Cursos e Progr.de Pós Graduação	2	1 dia útil	Parcial	Uso dos sistemas Sipac, Sistema Acadêmico e Pasta DPPGE, E-mail institucional.	Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet
1 4	Coordenadori a de Registros Acadêmicos	1	1 dia útil	Parcial	Uso dos Sistemas Acadêmico, Sistec, PNP, Educacenso, Censup, SAAS, E-mail institucional e webconfer on-line.	Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet
1 5	Coordenadori a de Gestão Pedagógica	1	1 dia útil	Parcial	Uso dos sistemas SigRH, SIPAC, E-mail institucional e Sistema Acadêmico. Conhecimentos básicos em Informática.	Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet

** 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.*

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. A pedido da chefia imediata ou do participante, o dirigente da unidade deverá desligar o participante do programa de gestão 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, podendo solicitar análise da Comissão Central.

8.7. A Comissão Local em conjunto com a Comissão Central irá elaborar 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 irretratável 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.

10. DO CRONOGRAMA

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

PERÍODO	DESCRIÇÃO
08/03	Live de orientação sobre o Programa de Gestão (Comissões Locais).
14/03	Publicação do edital.
14/03 a 25/03	Período de inscrição do servidor via Google Forms.
28/03 a 01/04	Análise das inscrições e documentações pela comissão local.

04/04	Divulgação do resultado, com a publicação da Portaria do dirigente da unidade.
05/04	Recursos referente à divulgação do resultado.
06/04 a 07/04	Análise dos recursos pela comissão local.
11/04	Publicação do resultado oficial após os recursos.
13/04	Capacitação com as chefias e participantes selecionados
Até 18/04	Cadastro do Programa de Gestão para cada unidade, criado pelo dirigente da unidade e chefias imediatas.
19/04	Habilitação dos servidores selecionados pela chefia imediata via Sistema de PDG.
20/04	Aceite a habilitação pela chefia imediata no sistema PDG.
20/04 a 26/04	Inclusão dos planos de trabalho no sistema PDG (<i>a periodicidade dos planos de trabalhos ficará a cargo da chefia imediata de acordo com o regime adotado, sendo regime parcial plano semanal e integral plano mensal</i>).
27/04 a 28/04	Aceite dos planos de trabalho pela chefia imediata.
02/05	Início do Regime de Programa de Gestão.
02/11	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 Colatina.

Colatina, 14 de MARÇO de 2022.

Comissão Local
Portaria Nº 356 de 02 de dezembro de 2021

Octavio Cavalari Júnior
Diretor da Unidade



ANEXO III

Tabela com indicação de documentos necessários para comprovar condição para desempate na classificação para participar do Programa de Gestão do Ifes

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Itens/Pontos	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
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 junto à 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

