



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Itapina

EDITAL Nº 20/2022 DE 20 DE SETEMBRO DE 2022

O DIRETOR GERAL e a COMISSÃO LOCAL DO PROGRAMA DE GESTÃO TELETRABALHO tornam pública a abertura do Edital de seleção interna para a participação de servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo (Ifes) – Campus Itapina, na 2ª turma do programa de gestão de que trata a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, e instituído no âmbito do Ifes pela Resolução CS/Ifes nº 60, de 25 de outubro de 2021.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente edital visa regulamentar a participação de servidores do Campus Itapina no programa de gestão (PDG) – teletrabalho, do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes), sendo exclusivo para servidores públicos, empregados públicos, contratados temporários e estagiários.

1.2 Considera-se teletrabalho modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, 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, podendo ser executado sob regime:

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.

1.2.3 No exterior: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência, e o agente público reside no exterior, nos termos do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

1.3 A escolha do regime de teletrabalho, a critério da chefia imediata, considerará, entre outros fatores, os tipos de atividades realizadas no setor e que:

- a) Possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos;
- b) Cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com servidores públicos ou a comunidade;

c) Cujas natureza de complexidade exija elevado grau de concentração e/ou cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

1.4 Em caso de alteração no quantitativo de servidores no setor ao longo do programa, a chefia imediata poderá definir a alteração na quantidade de dias de execução do teletrabalho.

1.5 A opção de substituição de afastamentos/licenças pelo trabalho no exterior, conforme inciso VIII, do Art. 12, do Decreto nº 11.072/2022, será analisada pela Diretoria Geral, não sendo objeto deste edital.

2 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO

2.1 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.

2.2 A realização do programa de gestão, na modalidade teletrabalho, é vedada aos servidores:

- a) Que possuem jornada flexibilizada, conforme previsto no Art. 3º, do Decreto nº 1.590/1995;
- b) Docentes já contemplados no programa de gestão, que fazem uso do controle de registro de frequência nos termos do inciso II, do Art. 6º, da Resolução CS/Ifes nº 41/2019;
- c) Que estejam em estágio probatório, no caso do regime de execução no exterior.

3 DOS COMPROMISSOS ESPECÍFICOS

3.1 Após a homologação dos participantes selecionados para o PDG, estes deverão firmar, por meio de aceite via sistema PDG (pdg.ifes.edu.br), o Termo de Ciência e de Responsabilidade, assumindo todas as obrigações descritas conforme o Anexo III da Resolução CS/Ifes nº 60, de 25 de outubro de 2021.

3.2 Após a anuência de sua chefia imediata quanto ao Termo de Ciência e de Responsabilidade, e durante toda a vigência do programa, o participante deverá criar no sistema PDG os Planos de Trabalho em formato já parametrizado e de acordo com as atividades previstas no Anexo II da Resolução CS/Ifes nº 60, de 25 de outubro de 2021, incorporando-os ao programa de gestão criado pelo Ifes Campus Itapina previamente.

3.3 A chefia imediata deverá dar o aceite aos Planos de Trabalho elaborados pelo(a) servidor(a) no sistema PDG e, mediante análise fundamentada, avaliar as entregas realizadas em até 40 (quarenta) dias, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

3.3.1 A avaliação de que trata o *caput* deverá ser registrada em valor que varia de 0 (zero) a 10 (dez), sendo 0 (zero) a nota mais baixa e 10 (dez) a nota mais alta.

3.3.2 Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5 (cinco).

3.4 O programa de gestão não exige o participante do cumprimento dos deveres estatutários e impõe à chefia imediata o acompanhamento contínuo do atendimento às metas de eficiência estabelecidas.

3.5 O(A) servidor(a) em regime de teletrabalho integral deverá concluir as compensações de carga horária antes do início do teletrabalho, conforme artigo 16 da Resolução CS/Ifes nº 60, de 25 de outubro de 2021.

3.6 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.

3.6.1 Verificada a existência de banco de horas realizado em conformidade com a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018, o(a) servidor(a) deverá usufruir as horas computadas como excedentes ou compensá-las como débito antes do início da participação no programa de gestão.

4 DA INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição deverá ser realizada pelo(a) servidor(a) e encaminhada à Comissão Local do programa de gestão por meio do link <<https://bit.ly/pdg001lfes-ITA>>, sendo necessário que o(a) servidor(a) esteja logado(a) em sua conta institucional para acessar o formulário.

4.2 O prazo de inscrição é do dia 20/09/2022 até às 23h59 do dia 30/09/2022.

4.2.1 Inscrições porventura realizadas após esse período não serão consideradas.

5 DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

5.1 Caberá à Comissão Local do programa de gestão a análise das inscrições.

5.1.1 Inscrições de servidores que não atendam ao perfil exigido no quadro 8.2 não serão homologadas.

5.2 Verificada a adequação de perfil, caso o número de servidores interessados no programa de gestão exceda o quantitativo máximo previsto no presente Edital, terão prioridade para participar do programa, na ordem dada abaixo, os servidores:

a) No país:

I - Gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação (incluído pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65/2020);

II - Com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 (incluído pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65/2020);

III - 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 65/2020);

IV - Com maior tempo de exercício efetivo no Ifes Campus Itapina, ainda que descontínuo (incluído pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65/2020);

V - Com endereço de residência geograficamente mais distante do Ifes Campus Itapina;

VI - Com vínculo efetivo (incluído pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65/2020);

VII - Com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual (incluído pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65/2020).

b) No exterior:

I - Gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação (incluído pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65/2020);

II - Com maior tempo de exercício efetivo no Ifes Campus Itapina, ainda que descontínuo (incluído pela Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65/2020);

6 DO RESULTADO

6.1 Será divulgado, primeiramente, o resultado parcial da seleção, ficando sujeito à apresentação ou não de recursos, e, posteriormente, o resultado oficial será divulgado por meio de Portaria da Diretoria Geral do Ifes Campus Itapina, na data prevista no cronograma deste Edital, item 10.1.

6.2 A apresentação de recursos ao resultado deste Edital, em data definida pelo cronograma do item 10.1, bem como qualquer tipo de troca de informação com a Comissão Local do Ifes Campus Itapina, deverá ocorrer via o e-mail <cpdg.ita@ifes.edu.br>.

7 DA CAPACITAÇÃO

7.1 O(A) servidor(a) selecionado(a) e a chefia imediata deverão participar da capacitação organizada pela Comissão Local do programa de gestão, a se realizar na data prevista no cronograma do item 10.1.

8 DAS VAGAS

8.1 Para esta segunda turma de servidores participantes do programa de gestão, o Ifes Campus Itapina disponibilizará apenas o regime de execução parcial, nos termos do item 1.2.2 deste Edital, com planos de trabalho de, no máximo, 24 horas semanais.

8.2 Considerando as atividades passíveis do programa de gestão, estabelecidas no Anexo II da Resolução CS/Ifes nº 60, de 25 de outubro de 2021, os setores que possuem disponibilidade para o teletrabalho, por meio deste Edital, são:

Setor de localização	Vagas	Conhecimento técnico requerido	Infraestrutura mínima necessária*
Coordenadoria de Agricultura	2	Sistemas Sipac, Webmail e Sigrh; Elaboração de Termos de Referência para solicitação de compras e serviços; Elaboração de documentos técnicos de setores agrícolas; Gerenciamento de atas de registro de preços; Emissão e controle de notas de produção interna; Gerenciamento de custo de produção; Planejamento de plantio colheita e das culturas relacionadas ao setor.	Computador com acesso à internet e sistemas de rotina.
Coordenadoria de Agroindústria	1	Sistemas Sipac, Webmail e Sigrh; Elaboração de Termos de Referência e documentos técnicos de agroindústria; Gerenciamento de atas de registro de preços; Emissão e controle de notas de produção; Elaboração de fichas técnicas de produtos agroindustriais; Confecção e atualização de Manual de Boas Práticas de Fabricação; Gestão de custos de produção.	Computador com acesso à internet e sistemas de rotina.
Coordenadoria de Apoio ao Ensino	1	Sistemas Sipac, Webmail e QAcadêmico; Elaboração e manuseio de planilhas <i>online</i> de acompanhamento estudantil; Elaboração de documentos técnicos.	Computador com acesso à internet e sistemas de rotina.

Coordenadoria de Atendimento Multidisciplinar	1	Sistema Sipac e sistema da assistência estudantil; Elaborar editais, prestar orientação, receber a documentação e analisá-la, e emitir parecer quando às solicitações discentes dos auxílios da Política de Assistência Estudantil; Atendimento aos educandos e servidores nos assuntos de natureza social.	Computador com acesso à internet e sistemas de rotina.
Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos	3	Atendimento às demandas do sistema de chamados; Elaboração, formatação e diagramação de material de divulgação interna e externa; Atualização da página do campus na internet; Acompanhamento, atendimento e manutenção das redes sociais do campus na internet; Instrução de documentação processual.	Computador com acesso à internet e sistemas de rotina.
Coordenadoria de Engenharia e Manutenção	1	Sistema Sipac; Análise técnica de projetos; Elaboração de documentos técnicos; Análise e confecção de planilhas; Elaboração de projetos.	Computador com acesso à internet e sistemas de rotina.
Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira	2	Sistema Sipac e governamentais de rotina; Instrução e análise processual; Elaboração de documentos técnicos e e-mails institucionais; Acompanhamento das demandas financeiras do campus (notas de empenho, pagamentos, suprimento de fundos e atividades correlatas).	Computador com acesso à internet e sistemas de rotina.
Coordenadoria de Gestão de Contratos	1	Sistema Sipac e governamentais de rotina; Instrução e análise processual; Elaboração de documentos técnicos; Acompanhamento dos contratos ativos e demais atividades correlatas.	Computador com acesso à internet e sistemas de rotina.
Coordenadoria de Licitações e Compras	3	Sistema Sipac e governamentais de rotina; Instrução e análise processual; Elaboração de documentos técnicos; Acompanhamento dos contratos ativos e demais atividades correlatas.	Computador com acesso à internet e sistemas de rotina.
Coordenadoria de Materiais e Suprimentos	1	Sistema Sipac e Siads; Almoxarifado virtual; Instrução e análise processual; Elaboração de documentos técnicos; Acompanhamento de demandas do setor e atividades correlatas.	Computador com acesso à internet e sistemas de rotina.
Coordenadoria de Protocolo e Arquivos	1	Sistema Sipac; Instrução processual; Acompanhamento e encaminhamento das comunicações recebidas pelo Campus.	Computador com acesso à internet e sistemas de rotina.
Coordenadoria de Tecnologia da Informação	4	Sistema Sipac; Sistemas de rotina da CTI; Suporte remoto.	Computador com acesso à internet e sistemas de rotina.

Coordenadoria de Zootecnia	1	Sistemas Sipac, Webmail e Sigrh; Elaboração de documentos técnicos de setores zootécnicos; Gerenciamento de Atas de Registro de Preços; Emissão e controle de Notas de Produção.	Computador com acesso à internet e sistemas de rotina.
Coordenadoria Geral de Administração, Orçamento e Finanças	1	Sistemas Sipac, SIASG, SIAFI, Sigrh; Instrução e análise processual; Utilização de ETP Digital; PGC (Plano de Gerenciamento de Compras); Acompanhamento de emissão de nota de empenho, suprimento de fundo e processos de pagamento; Abertura e prestação de contas de suprimento de fundo; Planejamento organizacional administrativo.	Computador com acesso à internet e sistemas de rotina.
Coordenadoria Geral de Extensão	1	Sistema Sipac; Análise técnica de projetos; Monitoramento e análise de editais e convênios; Elaboração de documentos técnicos; Fomento de parcerias interinstitucionais.	Computador com acesso à internet e sistemas de rotina.
Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas	4	Sistemas Sipac e Sigrh; Sistemas governamentais de rotina da CGGP; Instrução e análise processual; Elaboração de documentos técnicos.	Computador com acesso à internet e sistemas de rotina.
NAPNE	1	Sistemas Sipac, Webmail e Sigrh; Tradução e interpretação de artigos, livros, textos diversos da Língua Portuguesa para Linguagem de Sinais e Vice-versa. Elaboração do Plano de Trabalho, do Calendário e do Relatório de Atividades do Napne	Computador com acesso à internet e sistemas de rotina.
Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão	1	Sistema Sipac; Análise técnica de projetos; Confecção de minutas de editais e convênios; Elaboração de documentos técnicos.	Computador com acesso à internet e sistemas de rotina.
Gabinete da Diretoria Geral	3	Sistema Sipac; SCDP; Instrução e análise processual; Elaboração de documentos.	Computador com acesso à internet e sistemas de rotina.

** É de inteira responsabilidade do(a) servidor(a) 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, conforme a alínea d, inciso III, artigo 13, da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.*

8.3 Nos termos do inciso VIII, do artigo 10, da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, para todos os servidores selecionados nas vagas dispostas no quadro do item 8.2, fixa-se o prazo de 1 (um) dia útil de antecedência mínima de convocação para que o participante do teletrabalho compareça ao Campus Itapina, nos casos de interesse da Administração ou pendência que não possa ser solucionada remotamente.

9 DO PLANO DE TRABALHO E DAS METAS DE DESEMPENHO

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

9.2 Para estruturação e pactuação do Plano de Trabalho será utilizado o sistema PDG, disponível em <pdg.ifes.edu.br>.

9.3 O desempenho do(a) servidor(a) será acompanhado por sua chefia imediata via sistema PDG, sendo obrigatório ao(a) servidor(a) manter o sistema atualizado.

9.4 É de inteira responsabilidade da chefia imediata e do(a) servidor(a) participante a aceitação do Plano de Trabalho, principalmente no que tange às tarefas e atividades acordadas entre ambos para serem realizadas em teletrabalho.

9.5 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.

9.6 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.

10 DO CRONOGRAMA

10.1 O quadro a seguir descreve o cronograma previsto para o presente Edital.

PERÍODO	DESCRIÇÃO
20/09	Publicação do Edital.
20/09 a 06/10	Período de inscrição do(a) servidor(a) via Google™ Forms.
07/10 a 10/10	Análise das inscrições e documentações pela Comissão Local.
10/10	Divulgação do resultado parcial.
11/10	Apresentação de recursos quanto ao resultado (cpdg.ita@ifes.edu.br).
13/10	Análise dos recursos pela Comissão Local.
14/10	Publicação do resultado oficial após a análise dos recursos.
17/10	Capacitação com as chefias e participantes selecionados.
18/10 a 21/10	Cadastro do programa de gestão pela unidade.
18/10 a 21/10	Habilitação, pela chefia imediata, dos servidores selecionados.
18/10 a 21/10	Aceite à habilitação pela chefia imediata no sistema PDG.
24/10 a 28/10	Inclusão dos Planos de Trabalho pelo(a) servidor(a) no sistema PDG.

24/10 a 28/10	Aceite dos Planos de Trabalho pela chefia imediata.
03/11	Início do programa de gestão - teletrabalho.
02/06/2023	Avaliação da 2ª Turma do programa de gestão, seguindo as orientações do artigo 15 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65/2020.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O desligamento do participante do programa de gestão poderá ocorrer nos termos do Art. 19 da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

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

11.3 O servidor selecionado neste Edital que tiver seu setor de exercício alterado poderá continuar participando do programa de gestão, desde que devidamente autorizado pela chefia imediata e pela Diretoria Geral do campus.

Colatina, 04 de outubro de 2022.

Comissão Local

Portaria DG-ITA nº 60, de 05/04/2022

Fabio Lyrio Santos

Diretor Geral – Ifes Campus Itapina
Port. 1.987 – DOU 23/11/2021