

EDITAL 01/2022, IFES CAMPUS ARACRUZ
EDITAL DE INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA
1.ª TURMA DO PROGRAMA DE GESTÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO
ESPÍRITO SANTO

1. 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 Aracruz** 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 3º e no 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 cujos resultados possam ser efetivamente mensurados.

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

1.6.1. – Que 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. 6º, 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 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://docs.google.com/forms/d/10uI9VNA0KIBbrhGA_Waswv4y2cuqhsOIdLXtl23IPr0/edit.

3.2. O prazo de inscrição é de **14/03/2022 a 25/03/2022 às 23:59h**.

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 **do Ifes Campus Aracruz**.

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 alcance ou não das metas estipuladas.

§ 1º A aferição de que trata o *caput* deve ser registrada em um valor que varia de 0 a 10, sendo 0 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 **13/04/2021** por meio de live no Canal do Ifes, aberta ao público em geral.

7. DAS VAGAS

7.1. Considerando as atividades passíveis de ingresso no Programa de Gestão e os limites mínimos para o funcionamento dos setores, fica estabelecido que:

7.1.1. Os servidores selecionados para o Programa de Gestão, na modalidade Teletrabalho Parcial, e ocupantes de cargo em nível de Direção, possuirão frequência presencial, mínima e obrigatória, de 4 dias por semana;

7.1.2. Os servidores selecionados para o Programa de Gestão, na modalidade Teletrabalho Parcial, e ocupantes de cargo em nível de Coordenação, possuirão frequência presencial, mínima e obrigatória, de 3 dias por semana;

7.1.3. Os servidores selecionados para o Programa de Gestão, na modalidade Teletrabalho Parcial, e não ocupantes de cargo em nível de Direção ou Coordenação, possuirão frequência presencial, mínima e obrigatória, de 2 dias por semana.

7.2. No setor em que houver dois ou mais servidores na modalidade Parcial de Teletrabalho, deverá haver revezamento entre os mesmos de modo a priorizar o atendimento presencial dos setores diariamente durante o horário de expediente.

7.3. Não haverá concomitância, para um mesmo dia de trabalho, entre jornada presencial e a modalidade Teletrabalho Parcial.

7.4. Servidores selecionados para o Programa de Gestão, na modalidade Teletrabalho, deverão disponibilizar por todo o período de vigência do teletrabalho, a estrutura necessária (computador, internet, telefone, Whatsapp) para o atendimento às demandas institucionais durante o horário de funcionamento habitual do setor no qual exerce suas atividades.

7.5. Em caso de necessidade de comparecimento presencial do servidor ao *campus*, sua convocação deverá ser feita com a antecedência mínima de 1 dia útil, devendo o servidor apresentar-se em horário que permita o cumprimento integral de sua jornada diária de trabalho.

7.5.1. Será utilizado, preferencialmente, para convocações a comparecimento presencial, o *e-mail* institucional do servidor.

7.6. As vagas ofertadas são apresentadas no Anexo II deste Edital – Detalhamento das Vagas.

7.7. 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 aderir ao 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, junto a este, no sistema PDG, as metas e resultados a serem pactuados no Plano de trabalho e no Termo de Ciência e Responsabilidade, além de aferir, monitorar e avaliar seu cumprimento, com a ciência do servidor.

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 que o servidor mantenha 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 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 trabalho ficará a cargo da chefia imediata de acordo com o regime adotado, sendo o plano semanal utilizado para o regime parcial e o plano mensal para o regime integral</i>).
27/04 a 28/04	Aceite dos Planos de trabalho pela chefia imediata.

02/05	Início do Regime de Programa de Gestão na modalidade Teletrabalho.
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 Ifes Campus Aracruz.

Aracruz, 14 de março de 2022.

Brisca Oliveira Prates Rigoni
Cleiton Mateini Madeira
Fernanda Castoldi Casotti Duarte
Rafael Cavalcanti Do Carmo

**Comissão Local de Acompanhamento do Programa de Gestão Ifes Campus
Aracruz**

Portaria nº 57 de 07 de fevereiro de 2022

Leandro Bitti Santa Anna

Diretor Geral

Portaria 3272, de 22 de novembro de 2017

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL (será realizado via Sistema)

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:

Matrícula Siape

Telefone Fixo:

Telefone Celular:

DESCRIÇÃO/PLANEJAMENTO/ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADE(S)

Grupo de Atividade:

Tipo de Atividade Pactuada:

Faixa:

Quantidade de produtos a serem entregues (média):

Carga horária:

Prazo:

Observações:

DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES E DISPONIBILIDADE DE RECURSOS:

PACTO:

Nome:

Data início pacto:

Data término pacto:

Situação : Avaliado / Pendente Assinatura / Em assinatura

Materialidade:

ANEXO II - DETALHAMENTO DAS VAGAS

CÓDIGO VAGA	SETOR	VAGAS	REGIME	CONHECIMENTO NECESSÁRIO PARA VAGA	ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA VAGA
1	COORDENADORIA DE LABORATORIOS	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 04 dias	SIPAC, SIGRH, elaboração de termos de referência, rede remota institucional.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
2	COORDENADORIA DE LABORATORIOS	02	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 02 dias	SIPAC, SIGRH, elaboração de termos de referência, rede remota institucional.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
3	COORDENADORIA DE ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR	02	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 02 dias	SIPAC, SIGRH, ferramentas online disponíveis no sistema GSuit e Microsoft 365 online e desktop, rede remota institucional.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
4	COORDENADORIA DE ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 04 dias	SIPAC, SIGRH, ferramentas online disponíveis no sistema GSuit e Microsoft 365 online e desktop, rede remota institucional.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
5	NÚCLEO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 03 dias	SIPAC, SIGRH, ferramentas online disponíveis no sistema GSuit e Microsoft 365 online e desktop, rede remota institucional.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
6	COORDENADORIA DE GESTAO PEDAGOGICA	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 03 dias	SIPAC, SIGRH, ferramentas online disponíveis no sistema GSuit e Microsoft 365 online e desktop, rede remota institucional.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
7	COORDENADORIA DE REGISTROS ACADEMICOS	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 03 dias	SIPAC, SIGRH, ferramentas online disponíveis no sistema GSuit e Microsoft 365 online e desktop, rede remota institucional.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.

CÓDIGO VAGA	SETOR	VAGAS	REGIME	CONHECIMENTO NECESSÁRIO PARA VAGA	ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA VAGA
8	COORDENADORIA DE BIBLIOTECA	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 03 dias	SIPAC, SIGRH, ferramentas online disponíveis no sistema GSuit e Microsoft 365 online e desktop, rede remota institucional.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
9	COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 03 dias	Incom; e-Pessoal, e-Siape; Sapiens AGU; SIAPE; SIGRH; SIPAC, SIGEPE, SIGAC, rede remota institucional.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
10	COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	01	Integral	Incom; e-Pessoal, e-Siape; Sapiens AGU; SIAPE; SIGRH; SIPAC, SIGEPE, SIGAC, rede remota institucional.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
11	COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	02	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 02 dias	Incom; e-Pessoal, e-Siape; Sapiens AGU; SIAPE; SIGRH; SIPAC, SIGEPE, SIGAC, rede remota institucional.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
12	COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 03 dias	SIPAC, Gestão dos servidores (Cluster), Gestão das contas de usuários/e-mail (ad), Gestão de inventário de TI, rede remota institucional.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
13	COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 02 dias	SIPAC, Gestão dos servidores (Cluster), Gestão das contas de usuários/e-mail (ad), Gestão de inventário de TI, rede remota institucional.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
14	GABINETE DA DIRETORIA GERAL	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 03 dias	SIPAC, GEDOC, SCDP, rede remota institucional.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
15	COORDENADORIA DE COMUNICACAO SOCIAL E EVENTOS	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 02 dias	SIPAC, Redes Sociais, site institucional, rede remota institucional.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
16	DIRETORIA DE ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 04 dias	SIPAC, SIAFI, SCDP, plataformas gov.br, rede remota institucional.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.

CÓDIGO VAGA	SETOR	VAGAS	REGIME	CONHECIMENTO NECESSÁRIO PARA VAGA	ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA VAGA
17	COORDENADORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 03 dias	SIPAC, SIGRH, Siasg, Siafi, Portal de Compras do Governo Federal, Sistema de almoxarifado, rede remota institucional; acesso aos sistema por meio de assinaturas eletrônicas (tokens, acesso GOV.BR) Google Meet e ConferênciaWeb RNP. Habilidades com edição de textos e editor de Planilhas e Microsoft Excel e leitura de arquivos DWG.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
18	COORDENADORIA DE GESTAO DE CONTRATOS	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 03 dias	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 ConferênciaWeb RNP. Edição de textos e editor de Planilhas e Microsoft Excel.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
19	COORDENADORIA DE GESTAO DE CONTRATOS	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 02 dias	SIAFI, COMPRASNET CONTRATOS, SICAF; SAPIENS - Elaboração/Procedimento de repactuação, termos aditivos e reajustes, rede remota institucional.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
20	COORDENADORIA DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 03 dias	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), SIADS e sistema de patrimônio. Google Meet e ConferênciaWeb RNP. Edição de textos e editor de Planilhas e Microsoft Excel.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
21	OBRAS E MANUTENCAO	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 02 dias	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). Conhecimento com as plataformas: Google Meet e ConferênciaWeb RNP. Habilidades com edição de textos e editor de Planilhas e Microsoft Excel.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
22	COORDENADORIA DE EXECUCAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 03 dias	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 ConferênciaWeb RNP. Edição de textos e editor de Planilhas e Microsoft Excel.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
23	COORDENADORIA DE EXECUCAO ORCAMENTARIA E FINANCEIRA	02	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 02 dias	SIPAC, SIGRH, SIAFI Web, SIAFI HOD, SISGRU, SCDP, Portal de Compras do Governo Federal, Webmail, rede remota institucional, conhecimento das plataformas: Google Meet e ConferênciaWeb RNP	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.
24	COORDENADORIA DE LICITACOES E COMPRAS	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 03 dias	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 ConferênciaWeb RNP. Edição de textos e editor de Planilhas e Microsoft Excel.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.

CÓDIGO VAGA	SETOR	VAGAS	REGIME	CONHECIMENTO NECESSÁRIO PARA VAGA	ESTRUTURA NECESSÁRIA PARA VAGA
25	COORDENADORIA DE LICITACOES E COMPRAS	01	Parcial Frequência Presencial Mínima e obrigatória 02 dias	Sipac, SIGRH, rede remota institucional; plataformas GOV.BR, portais de pesquisa de mercado (painel de preços e banco de preços); plataformas: Google Meet e ConferênciaWeb.	Equipamentos de áudio e vídeo composto por: câmera, microfone e caixas de som ou fones de ouvido; Pacote Microsoft Office; Ambiente com boa iluminação e silencioso, composto por mesa e cadeira ergonomicamente adequados.

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