



SEGUNDO PROCESSO SELETIVO PARA A SELEÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS INTERESSADOS EM ADERIR AO PROGRAMA DE GESTÃO NA MODALIDADE DE TELETRABALHO PARCIAL

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais (IFSULDEMINAS), no uso de suas atribuições legais e atendendo ao disposto na Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, expedida pelo Ministério da Economia e a Resolução do Conselho Superior (CONSUP) do IFSULDEMINAS nº 91, de 15 de dezembro de 2020, torna público o processo seletivo para a seleção de servidores técnico-administrativos (TAEs), vagas remanescentes, interessados em aderir ao programa de gestão nas modalidades de teletrabalho.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente edital tem por objetivo tornar público o processo seletivo para o desenvolvimento de atividades nas modalidades de teletrabalho parcial, sendo necessário desenvolver ao menos 8 (oito) horas presenciais por semana, durante o período de vigência do edital, compreendendo a fase de ambientação do programa de gestão, considerando teletrabalho o trabalho realizado de forma remota, fora das dependências do órgão, mediante a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo.

1.2 Excepcionalmente para este edital, os TAEs ocupantes de cargos de direção (CDs), não poderão se candidatar no Programa de Gestão.

1.3 Também de modo excepcional neste edital, os ocupantes de funções gratificadas (FGs) poderão se candidatar apenas às vagas remanescentes para o teletrabalho parcial, podendo realizar no máximo 40% (quarenta por cento) da carga horária semanal por meio do teletrabalho. O edital de vagas remanescentes será publicado após o resultado final deste edital.

1.4 As vagas disponibilizadas para o Programa de Gestão não poderão exceder 40% (quarenta por cento) dos servidores em exercício na unidade.

1.5 As vagas não preenchidas por uma Diretoria/Coordenadoria não poderão ser repassadas a outra Diretoria/Coordenadoria.

2. DAS MODALIDADES DE TELETRABALHO

2.1. A modalidade de teletrabalho oferecida no presente edital é a seguinte:

2.1.1. Regime de execução 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. Nesta modalidade, o tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será de 20% (vinte por cento) da carga horária do servidor.

3. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1. Compete ao participante no Programa de Gestão:

I - dar ciência no termo de responsabilidade, disponível no módulo SUAP;

II - cumprir o estabelecido no Plano de Trabalho;

III - atender às convocações para comparecimento à unidade, na forma e prazos do artigo 14 da Resolução 91/2020;

IV - manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

V - consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e do grupo/setor, quando for o caso, o Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), assim como outros sistemas pertinentes a atividade de cada servidor e demais formas de comunicação do órgão de exercício;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

VII - manter o chefe imediato informado, de forma periódica, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;

X - observar os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental ao retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades;

XI - 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;

XII - Não delegar responsabilidades que por ora sejam executadas presencialmente para terceiros, exceto em situações de emergência.

XIII - providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à instalação de softwares, conexão à internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipuladas; e

XIV - Acusar ciência quanto à Política de Segurança Institucional (PSI) do IFSULDEMINAS, Resolução do CONSUP nº 50, de 28 de julho de 2016 (Resolução 50/2016 CONSUP) e suas atualizações.

4. DAS VAGAS

4.1 O quantitativo de vagas e o regime de execução das atividades foram planejados pela chefia imediata, considerando as necessidades do setor e em respeito aos percentuais máximos estabelecidos no artigo 11 da Resolução do CONSUP do IFSULDEMINAS nº 91/2020.

4.2 O quadro de vagas relacionado com os setores e perfis encontram-se disponíveis no Anexo I.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 O processo de inscrição ocorrerá no período de **09 a 14 de dezembro de 2022**.

5.2 Somente serão aceitas inscrições realizadas dentro do prazo definido em cronograma constante neste edital.

5.3 Para efetuar a inscrição, o servidor deverá preencher o formulário disponível no link referente a sua unidade, incluindo o Requerimento de Inscrição (Anexo II) e a Tabela de Pontuação (Anexo III), acompanhada da documentação comprobatória.

Links por unidade:

Reitoria: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeMmRb-Pdstm0sn8kQFkdpAoUlcNOLwJyeCFd2t5_U7XNtiSg/viewform?usp=sf_link

Campus Inconfidentes: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe2PzPmwstlaxQ59559SRBC7H59qqoqUPu-Ds40tc5DU_CQbQTg/viewform?usp=sf_link

Campus Machado: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdjmd5WZ30zRjkGwwr8d87g04GWcL_kbfDjNg1q9cWXWUChVQ/viewform?usp=sf_link

Campus Muzambinho: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc-EvF0ygrgxWE_t7f7xXxYZRDLEOmRgJPj60orMeZh1Asyw/viewform?usp=sf_link

Campus Passos: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc2qD1gYy6tXmVfwk37iFwk7BP7NbdpnMgX-AjBogZTEDkUhQ/viewform?usp=sf_link

Campus Poços de Caldas: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeM-_UDPLpDdMca00WicI79SdHRwCiESEfsjJ6TC8GRS-flig/viewform?usp=sf_link

Campus Pouso Alegre: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScem2YIh1zPI3IItoOZGlyikyQhANoBd90OapyBgDKJoSi0IA/viewform?usp=sf_link

Campus Avançado Carmo de Minas: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc9Q-EjF2LGItrnkGpV5VgLE2gz6cFQOn94LoHJAApVzNNA/viewform?usp=sf_link

Campus Avançado Três Corações: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdb1sVZx30SEyFPAckAcrIHP-KSXhTc25A4w6EmjbiS7kiyg/viewform?usp=sf_link

5.4 O servidor somente poderá se candidatar à vaga para um único setor e perfil de sua unidade, em regime de execução parcial, considerando o mínimo de 8 horas presenciais por semana, conforme as necessidades do setor, de acordo com o Anexo I.

5.5 A documentação enviada para inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, inclusive aquela necessária para pontuação do Anexo III.

6. DA SELEÇÃO

6.1 O setor de Gestão de Pessoas e/ou comissão específica de cada unidade deverá verificar a documentação e conferir se a pontuação atribuída pelo candidato está correta, conforme Anexo III deste edital.

6.2 Em cada unidade, após análise da documentação e pontuação obtida a partir do Anexo III deste edital, o setor de Gestão de Pessoas e/ou comissão específica emitirá ordem de classificação por setor, conforme Anexo I deste instrumento, e a encaminhará para publicação no sítio eletrônico do IFSULDEMINAS.

6.3 A classificação dos candidatos ao Programa de Gestão será feita por meio da ordem decrescente da pontuação final, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo III deste edital.

6.4. Em caso de empate, serão priorizados os participantes, nesta ordem:

I - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

III - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

IV - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;

V - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo.

6.5 Na falta de qualquer documento exigido neste edital o candidato já está automaticamente desclassificado.

7. DOS RECURSOS

7.1 O resultado preliminar da classificação será publicado no sítio institucional, conforme Anexo I deste edital.

7.2 O candidato poderá interpor recurso devidamente fundamentado, indicando com precisão os pontos a serem examinados, respeitando os prazos estabelecidos no item 12 deste edital. Não serão respondidas dúvidas e/ou questionamentos intempestivos ou inconsistentes, sem a devida fundamentação.

7.3 Os recursos serão protocolados no setor de Gestão de Pessoas da unidade do candidato e serão submetidos à decisão do dirigente máximo local, mediante prévio parecer da Comissão Interna de Supervisão (CIS) local, observando-se os respectivos prazos estabelecidos no item 12 deste edital.

7.4 Não caberá recurso da decisão final.

8. DO RESULTADO

8.1. O resultado definitivo será divulgado no endereço eletrônico do IFSULDEMINAS no prazo estabelecido no Cronograma.

9. DO INÍCIO EFETIVO DO INTERESSADO NO PROGRAMA DE GESTÃO

9.1 Após a publicação do resultado final, os servidores classificados deverão protocolar os documentos dos Anexos IV e V, via processo SUAP, observando as orientações emanadas em portaria publicada na página do Programa de Gestão (<https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/dgp/programa-de-gestao>) em até 07 (dias) dias corridos, acompanhados da aprovação da sua chefia imediata.

9.1.1. A apresentação intempestiva ou a não apresentação dos documentos pelo interessado será interpretada como desistência tácita do presente processo seletivo. Nesse caso, havendo servidores excedentes, estes serão convocados pelo setor de gestão de pessoas para atendimento do disposto no item acima.

9.1.2. Verificada, até a data de publicação deste edital, 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, sob pena de eliminação do processo seletivo.

10. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

10.1. O dirigente da unidade poderá desligar o participante do programa de gestão:

I - por solicitação do participante, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho e no termo de ciência e responsabilidade;

IV - pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão;

V - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;

VI - em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

VII - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas na Resolução do CONSUP do IFSULDEMINAS nº 91/2020; e

VIII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no item 3 deste edital.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar que satisfaz os requisitos estabelecidos neste edital.

11.2. Na forma do artigo 5º, §2º, II da Instrução Normativa nº 65/2020/Ministério da Economia, diante de situações supervenientes e a fim de evitar prejuízo ao atendimento ao público interno e externo, os percentuais de presencialidade previstos no Anexo II poderão ser ajustados durante a execução do Programa de Gestão.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró Reitoria de Gestão de Pessoas, em conjunto com a Comissão de Acompanhamento do Programa de Gestão Institucional e GT do Programa de Gestão.

12. CRONOGRAMA

Atividade	Data/Prazo
Inscrições	09/12/2022 a 14/12/2022
Análise da documentação e conferência da pontuação pelo setor de Gestão de Pessoas	15/12/2022 a 19/12/2022
Divulgação do resultado preliminar	até 19/12/2022
Recursos	19/12/2022 a 21/12/2022
Análise e emissão de parecer pela CIS local e decisão do dirigente local	22/12/2022
Divulgação do resultado final	até 23/12/2022
Início do Programa de Gestão	a partir de 26/12/2022

Cleber Ávila Barbosa
Reitor do IFSULDEMINAS

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Unidade: Reitoria			
ASCOM			
Setor	Perfil	Vaga regime parcial	Percentual de carga horária semanal presencial
Assessoria de Comunicação	Servidor em exercício na ASCOM	2	40%
	Total	2	
AUDITORIA			
Setor	Perfil	Vaga regime parcial	Percentual de carga horária semanal presencial
Auditoria	Servidor em exercício na Auditoria	1	20%
	Total	1	
GABINETE			
Setor	Perfil	Vaga regime parcial	Percentual de carga horária semanal presencial
Gabinete	Servidor em exercício no Gabinete	1	60%
	Total		
DDRI			
Setor	Perfil	Vaga regime parcial	Percentual de carga horária semanal presencial
Coordenadoria-geral de Obras e Infraestrutura	Servidor em exercício na COINFRA	2	20%
Coordenadoria de Sustentabilidade	Servidor em exercício na CSUST	1	40%
Coordenadoria de Materiais	Servidor em exercício na CMAT	1	20%
Coordenadoria de Logística	Servidor em exercício na CLOG	1	20%
Coordenadoria de Energias Renováveis e Eficiência Energética	Servidor em exercício na CENERGIF	1	20%
	Total	6	
DTI			
Setor	Perfil	Vaga regime parcial	Percentual de carga horária semanal presencial
Coordenadoria de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação	Servidor em exercício na CDTI	3	20%
Coordenadoria de Logística de Tecnologia da Informação	Servidor em exercício na CLTI	1	40%

	Total	4	
PROAD			
Setor	Perfil	Vaga regime parcial	Percentual de carga horária semanal presencial
Coordenadoria-Geral de Contratações Públicas (CGCP) e Coordenadoria-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade (CGOF)	Servidor em exercício na CGCP e CGOF	7	20%
	Total	7	
PROGEP			
Setor	Perfil	Vaga regime parcial	Percentual de carga horária semanal presencial
Coordenadoria de Administração de Pessoal	Servidor em exercício na CAP	2	20%
Coordenadoria de Concursos Públicos, Processos Seletivos e Estágios	Servidor em exercício na CPSE	1	50%
Coordenadoria de Legislação e Normas	Servidor em exercício na CLN	2	40%
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal	Servidor em exercício na CDP	1	20%
Coordenadoria de Qualidade de Vida	Servidor em exercício na CQV	1	20%
	Total	7	
PROEN			
Setor	Perfil	Vaga regime parcial	Percentual de carga horária semanal presencial
Diretoria de Ensino	Servidor em exercício na DIREN	2	20%
Diretoria de EaD	Servidor em exercício na DEAD	1	50%
Diretoria de Assuntos Estudantis	Servidor em exercício na DAE	1	20%
	Total	4	
PROEX			
Setor	Perfil	Vaga regime parcial	Percentual de carga horária semanal presencial
Pró-reitoria de Extensão	Servidor em exercício na PROEX	2	50%
	Total	2	
PPPI			
Setor	Perfil	Vaga regime parcial	Percentual de carga horária semanal presencial

Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação	Servidor em exercício na PPPJ	4	50%
	Total Reitoria	4	

Unidade: Campus Inconfidentes			
Setor	Perfil	Vaga regime parcial	Percentual de carga horária semanal presencial
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Servidor em exercício na CGGP	1	60%
Coordenação-geral de Administração e Finanças	Servidor em exercício no Setor de Compras	1	40%
	Servidor em exercício no Setor de Licitações	1	40%
	Servidor em exercício no Setor Financeiro	1	60%
	Servidor em exercício no Setor de Contratos	1	60%
Coordenação de Serviços e Infraestrutura	Servidor em exercício na CSI	1	60%
Núcleo de Tecnologia da Informação	Servidor em exercício no NTI	1	60%
	Total	7	

Unidade: Campus Machado			
Setor	Perfil	Vaga regime parcial	Percentual de carga horária semanal presencial
CGAF	Servidor em atividade administrativas relacionadas ao setor de compras e contratos	8	20%
CGAF	Servidor em atividade administrativas relacionadas ao setor de financeiro/contabilidade	4	35%
CGAF	Servidor em atividade administrativas relacionadas ao setor de materiais e patrimônio	1	20%
CGEX	Servidor em exercício na Secretaria de Extensão em atividades administrativas que envolvam a gestão documental, de processos e sistemas informatizados	1	20%
CGGP	Servidor em exercício em atividades administrativas relacionadas à gestão de pessoas e processos (Cadastro/Pagamento/Desenvolvimento de Pessoal e Qualidade de Vida)	4	40%

CGIS	Servidores em atividades administrativas (lançamento de PGC, sisreq, cotações, elaboração de relatórios, elaboração de termo de referência, elaboração de estudos técnicos preliminares entre outros)	2	50%
Gabinete	Servidor em exercício na Assessoria de Comunicação (ASCOM)	1	50%
Gabinete	Servidor em exercício em atividades administrativas do gabinete	2	50%
NTI	Servidor em atividades de análise, desenvolvimento e manutenção de sistemas, soluções de datacenter e infraestrutura lógica	5	20%
NTI	Servidores em atividades administrativas, gestão e logística	1	20%
NTI	Servidores em atividades administrativas, gestão e logística	1	50%
Total		30	

Unidade: Campus Muzambinho			
Setor	Perfil	Vaga regime parcial	Percentual de carga horária semanal presencial
Núcleo de Tecnologia da Informação	Servidor em exercício no NTI	1	20%
Assessoria de Comunicação	Servidor em exercício na ASCOM	1	20%
Total		2	

Unidade: Campus Passos			
Setor	Perfil	Vaga regime parcial	Percentual de carga horária semanal presencial
Coordenadoria de Infraestrutura, Transporte e Serviços	Servidor em exercício na CITS	1	50%
Coordenadoria Orçamentária, Financeira e Contábil	Servidor em exercício na COFC	1	50%
Setor de Gestão de Contratos	Servidor em exercício no Setor de Gestão de Contrato	1	50%
Biblioteca	Servidor em exercício na Biblioteca	1	50%
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Servidor em exercício na CGP	1	20%

Setor de Registros Acadêmicos	Servidor em exercício no Setor de Registros Acadêmicos	4	50%
	Total	9	

Unidade: Campus Poços de Caldas			
Setor	Perfil	Vaga regime parcial	Percentual de carga horária semanal presencial
Coordenadoria de Extensão	Servidor em exercício na Coordenadoria de Extensão	1	20%
Coordenação de Orçamento, Finanças e Contabilidade	Servidor em exercício na COFC	1	25%
Coordenação de Orçamento, Finanças e Contabilidade	Servidor em exercício na COFC	1	50%
Coordenação de Orçamento, Finanças e Contabilidade	Servidor em exercício na COFC	1	30%
Coordenação de Compras, Licitações e Contratos	Servidor em exercício na CCLC	2	50%
Coordenação de Compras, Licitações e Contratos	Servidor em exercício na CCLC	1	20%
	Total	7	

Unidade: Campus Pouso Alegre			
Setor	Perfil	Vaga regime parcial	Percentual de carga horária semanal presencial
Coordenadoria de Gestão de pessoas	Servidor em exercício na Coord. Gestão de pessoas	1	20%
Coordenadoria de Gestão de pessoas	Servidor em exercício na Coord. Gestão de pessoas	1	50%
Coord. de Compras, Licitações e Contratos	Servidor em exercício na Coord. de Compras, Licitações e Contratos	1	50%
Coord. de Compras, Licitações e Contratos	Servidor em exercício na Coord. de Compras, Licitações e Contratos	2	20%
Coordenadoria Orçamentária e Financeira	Servidor em exercício na Coord. Orçamentária e Financeira	1	50%
Coordenadoria Orçamentária e Financeira	Servidor em exercício na Coord. Orçamentária e Financeira	2	20%
Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços	Servidor em exercício na Coord. Infraestrutura e Serviços	1	50%

Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços	Servidor em exercício na Coord. Infraestrutura e Serviços	1	20%
Coordenadoria Pesquisa Institucional	Servidor em exercício na Coord. Pesquisa Institucional	1	20%
Coordenadoria de Educação a Distância	Servidor em exercício na Coord. Educação a Distância	1	75%
Gabinete	Servidor em exercício no Gabinete	1	60%
ASCOM	Servidor em exercício na ASCOM	1	50%
Laboratório de Química	Servidor em exercício no Laboratório de Química	2	40%
	Total	16	

Unidade: Campus Avançado Carmo de Minas			
Setor	Perfil	Vaga regime parcial	Percentual de carga horária semanal presencial
Diretoria de Administração e Planejamento	Servidor em exercício na DAP	1	80%
Coordenadoria de gestão de pessoas, registros e cadastros	Servidor em exercício na GPRC	1	80%
Núcleo de Tecnologia da Informação	Servidor em exercício no NTI	2	80%
CURSOS	Servidor em exercício em Cursos	1	80%
COPESE	Servidor em exercício na COPESE	1	80%
Diretoria de Desenvolvimento Educacional	Servidor em exercício na DDE	1	80%
	Total	7	

Unidade: Campus Avançado Três Corações			
Setor	Perfil	Vaga regime parcial	Percentual de carga horária semanal presencial
Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos	Servidor em exercício na CCLC	1	60%
Coordenadoria de Integração Escola-Comunidade	Servidor em exercício na CIEC	1	60%
Núcleo de Tecnologia da Informação	Servidor em exercício no NTI	1	60%

	Total	3	
--	--------------	----------	--

ANEXO II
Requerimento de Inscrição para Processo de Seleção

Eu, _____, servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo
_____, matrícula SIAPE nº. _____, lotado(a) no(a)
_____, venho requerer minha inscrição no processo de seleção do Programa de Gestão, referente ao edital nº ____/2022.
_____, ____ de _____, de _____

(assinado eletronicamente)

Nome do servidor

Declaro-me ciente do requerimento acima (chefia imediata):

(assinado eletronicamente)

Nome da chefia imediata

ANEXO III - TABELA DE PONTUAÇÃO

Servidor: _____

Cargo: _____

Setor: _____ Exerício: _____

Critério	Pontuação*	Tempo	Total
Participação em Fiscalizações de Contratos, Comissões, Conselhos, Colegiados, Câmaras, ou similares, comprovados através de portarias (ou documentos equivalentes) com emissão ou vigência (total ou parcial) dentro dos últimos 12 meses anteriores à publicação do edital	0,2 pontos/mês, limitado a 2,4 pontos por portaria (ou documento equivalente) para participação em Fiscalizações de Contratos e 0,1 pontos/mês, limitado a 1,2 pontos por portaria (ou documento equivalente) para as demais participações		
Tempo de serviço no IFSULDEMINAS	0,2 ponto/ano		
Tempo de lotação no setor em que executará atividades no Programa de Gestão	1,0 ponto/ano		
TOTAL DE PONTOS:			

*Para efeitos de pontuação não serão consideradas frações de ano (com exceção do item 1).

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE GESTÃO DO IFSULDEMINAS

Eu, _____, servidor(a) do IFSULDEMINAS, ocupante do cargo _____, matrícula SIAPE nº _____, em exercício no(a) _____, tendo em vista minha classificação para a vaga XX no edital nº XX, solicito participação no Programa de Gestão instituído pela Resolução do Conselho Superior do IFSULDEMINAS nº 91, de 15 de dezembro de 2020.

Responsabilizo-me pelas informações apresentadas ao longo do processo e assumo voluntariamente me enquadrar nos requisitos estabelecidos pela mencionada Resolução.

_____, ____/____/____

(assinado eletronicamente)
Nome do servidor

Parecer da Chefia Imediata:

() Deferido () Indeferido,

Data: __/__/____

Justificativa em caso de indeferimento:

(assinado eletronicamente)
Nome da chefia imediata

ANEXO V

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO PROGRAMA DE GESTÃO DO IFSULDEMINAS

Declaro que:

I - atendo às condições para participação no Programa de Gestão do IFSULDEMINAS;

II - estou ciente do prazo de antecedência mínima de convocação de 24 (vinte e quatro) horas para comparecimento pessoal à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração e pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados;

III - estou ciente de todas as minhas atribuições e responsabilidades previstas no Art. 32 da Resolução do Conselho Superior (CONSUP) do IFSULDEMINAS nº91, de 15 de dezembro de 2020;

IV - disponho de infraestrutura necessária para o exercício das minhas atribuições em teletrabalho, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação;

V - estou ciente que a minha participação no Programa de Gestão do IFSULDEMINAS não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no art. 29 da Resolução do CONSUP do IFSULDEMINAS nº91/2020;

VI - estou ciente quanto à vedação de pagamento das indenizações e vantagens a que se referem os arts. 39 e seguintes da Resolução do CONSUP do IFSULDEMINAS nº91/2020;

VII - estou ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

VIII - estou ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no que couber;

IX - estou ciente quanto às orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal; e

Com a assinatura deste formulário, o participante:

I - autoriza o fornecimento do número de telefone pessoal a pessoas que façam chamadas telefônicas para a sua unidade de exercício no IFSULDEMINAS, sem necessidade de avaliação, pelo atendente, a respeito da pertinência do fornecimento; e

II - autoriza o fornecimento do número de telefone pessoal a servidores em exercício no IFSULDEMINAS que indiquem necessidade de contato telefônico relacionado às suas atividades profissionais;

III - compromete-se a manter operante, disponível e acessível pelo IFSULDEMINAS durante toda a jornada de teletrabalho, com acesso ao e-mail institucional, SUAP e demais sistemas, e ao telefone celular, na forma previamente acordada com a chefia imediata.

_____, ____/____/____

(assinado eletronicamente)

Nome do servidor

Documento assinado eletronicamente por:

• Cleber Avila Barbosa, REITOR - CD1 - IFSULDEMINAS, em 09/12/2022 09:08:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/12/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 310162

Código de Autenticação: 1ac53d4c29

