



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Vitória

EDITAL Nº 02/2022, DE 11 DE ABRIL DE 2022
INSCRIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO DO IFES – CAMPUS VITÓRIA

O Diretor-Geral do Ifes – Campus Vitória, no uso de suas atribuições regimentais, torna público o edital de inscrição para participação no Programa de Gestão do Ifes – Campus Vitória, na modalidade Teletrabalho, em regime de execução parcial, para servidores efetivos, ocupantes ou não de função gratificada (FG) e cargo de direção (CD), conforme a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, DE 30 DE JULHO DE 2020 e a RESOLUÇÃO CONSUP/Ifes nº 60 DE 25 DE OUTUBRO DE 2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Considerando o que consta no artigo 3º, da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, destaque-se que Programa de Gestão (PGD) é a ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado e respaldada pela norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes.

Teletrabalho é a 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. Regime de execução do 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 dias 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 Campus Vitória será aplicado exclusivamente o regime de execução parcial do teletrabalho.

1.2.4. O regime de execução parcial do teletrabalho será desempenhado em dias inteiros, vedada a execução fracionada em turnos ou horas, conforme inciso VIII, do artigo 3º, da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

1.3. A adesão ao Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial, 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 Vitória no Programa de Gestão (PDG) do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes), na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial, 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, integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação (PCCTAE) e empregados públicos, 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.

1.4.1. A desistência à jornada flexibilizada, a que se refere a Resolução CS nº 19 de 23 de maio de 2014, ainda que facultada ao servidor, não promoverá o servidor a candidato ao presente edital, por caracterizar atendimento ao interesse individual, em detrimento da necessidade institucional de atendimento ininterrupto previsto no artigo 5º da mesma resolução.

1.5. A participação no Programa de Gestão, em regime de execução parcial de 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. – tenham exercício em setor com jornada flexibilizada, conforme o art. 3º do Decreto 1.590/95 e Resolução CS nº 19 de 23 de maio de 2014.

1.6.2 – Professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, cujo controle do registro de frequência é realizado em um modelo misto e complementar, nos termos do Art. 6 inciso II da Resolução do Conselho Superior nº 41/2019, de 4 de outubro de 2019, e no regulamento de atividade docente.

2. DOS COMPROMISSOS ESPECÍFICOS

2.1. O servidor participante do Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial, 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, aquelas que constam no artigo 22, da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o programa de gestão na modalidade teletrabalho.

2.2. A adesão ao Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial, não exige o participante do cumprimento dos deveres estatutários e impõe à chefia imediata o acompanhamento contínuo das metas de eficiência estabelecidas e execução do plano de trabalho de seus subordinados.

2.3 O servidor deverá concluir as compensações de carga horária e usufruto de banco de horas, antes do início do teletrabalho, conforme parágrafo único, do artigo 30, da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020.

2.4 Fica vedada aos participantes do programa de gestão, na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial, 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, na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial.

2.5 Os estagiários, que não podem cumprir suas atividades sem supervisão e não são elegíveis ao Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial, devem ser acompanhados por, pelo menos, um servidor do setor.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição deverá ser encaminhada à Comissão Local do Programa de Gestão, por meio do preenchimento do formulário próprio: encurtador.com.br/uHZ68

3.2. O prazo de inscrição é de 11.04.2022 a 22.04.2022.

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, na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial, criado pelos dirigentes e chefias do Campus Vitória.

3.4 O plano de trabalho, registrado no sistema de gestão do PDG, deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até quarenta 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, na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial, a análise das inscrições.

4.2. Se houver inscrições em quantidade superior ao número de vagas ofertadas neste edital, a comissão providenciará junto à Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas documentação necessária para classificação.

4.3. Verificada a adequação de perfil e, caso o número de servidores interessados no Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial, 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 de exercício (UORG de exercício), 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 preliminar será divulgado no site do campus, em área própria para o Programa de Gestão.

5.2. O resultado final 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 dos encontros setorizados para orientações sobre o Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial, organizados pela Comissão Local, conforme cronograma a ser divulgado.

6.2. Também é dever do servidor e da chefia imediata consultar diariamente a caixa postal individual a fim de manter-se informado sobre orientações, capacitações e demais informações disseminadas pelos canais oficiais do campus.

6.3. O servidor e a chefia imediata devem participar das capacitações promovidas pela Escola de Governo (ENAP) e outras, previstas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) que contribuam para o desempenho no Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial.

7. DAS VAGAS

7.1. Considerando as atividades passíveis de efetiva mensuração, cuja natureza não exija a presença física no campus e que não poderá ser reduzida a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo, as unidades que possuem disponibilidade para o Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial, são:

SEQ	SETOR	TOTAL DE VAGAS	PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE COMPARECIMENTO PRESENCIAL	REGIME(S) DE EXECUÇÃO	CONHECIMENTO TÉCNICO	INFRAESTRUTURA*
1	Diretoria de Ensino	2	1 dia útil	Parcial Frequência presencial obrigatória de 4 dias.	Uso dos sistemas institucionais e das soluções tecnológicas disponibilizadas pelo governo federal	Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet; Telefone fixo ou móvel acessível; Ambiente de trabalho em <i>home office</i> compatível com as atividades a serem desenvolvidas; Mobiliário minimamente ergonômico Acesso a Servidor de arquivos institucional, VPN
2	Coordenadoria de Planejamento	4	1 dia útil	Parcial Frequência	Uso dos sistemas institucionais e	Computador com acesso aos sistemas de rotina

	Acadêmico			presencial obrigatória de 4 dias	das soluções tecnológicas disponibilizadas pelo governo federal	<p>e internet;</p> <p>Telefone fixo ou móvel acessível;</p> <p>Ambiente de trabalho em <i>home office</i> compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico</p> <p>Acesso a Servidor de arquivos institucional, VPN</p>
3	Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos	3	1 dia útil	Parcial Frequência presencial mínima e obrigatória de 3 dias	Uso dos sistemas (SIPAC e SIGRH) e do VPN, criação e gerenciamento de mídias sociais (desenvolvimento de artes e posts), edição de imagens e sons, produção e publicação de textos e informações, manutenção do site institucional e apoio em transmissões on-line.	<p>Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet;</p> <p>Telefone fixo ou móvel acessível, com whatsapp;</p> <p>Ambiente de trabalho em <i>home office</i> compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Webcam ou outro similar;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico;</p> <p>Acesso a Servidor de arquivos institucional, VPN</p>
4	Coordenadoria de Cadastro e Benefícios	5	1 dia útil (excluindo-se o dia da	Parcial	Utilização remota dos sistemas	Computador (desktop ou notebook) com

			convocação)		<p>institucionais e das soluções tecnológicas disponibilizadas pelo governo federal</p>	<p>internet e VPN instalados de modo a viabilizar o acesso aos sistemas utilizados na execução das rotinas de gestão de pessoas;</p> <p>Ambiente e mobiliário de trabalho que viabilizem o desenvolvimento das atividades;</p> <p>Microfone e webcam disponíveis para eventuais contatos via telefone ou computador;</p> <p>Telefone móvel com whatsapp</p>
5	Coordenadoria de Pagamento de Pessoas	3	1 dia útil	Parcial	<p>Uso dos sistemas institucionais e das soluções tecnológicas disponibilizadas pelo governo federal</p>	<p>Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet;</p> <p>Telefone fixo ou móvel acessível;</p> <p>Ambiente de trabalho em <i>home office</i> compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico</p>
6	Diretoria de Administração	2	1 dia útil	Parcial. Frequência	<p>Uso de sistemas como SIPAC,</p>	<p>Computador com acesso aos</p>

	e Planejamento			presencial mínima e obrigatória de 03 dias	Webmail, Portal de Compras do Governo Federal, SICAF, acesso à VPN e pastas da rede	sistemas de rotina e internet; Telefone fixo ou móvel acessível; Ambiente de trabalho em <i>home office</i> compatível com as atividades a serem desenvolvidas; Mobiliário minimamente ergonômico Webcam ou outro similar
7	Coordenadoria de Gestão de Contratos	3	1 dia útil	Parcial. Frequência presencial mínima e obrigatória de 03 dias	Uso de sistemas como SIPAC, Webmail, Portal de Compras do Governo Federal, SICAF, acesso à VPN e pastas da rede	Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet; Telefone fixo ou móvel acessível; Ambiente de trabalho em <i>home office</i> compatível com as atividades a serem desenvolvidas; Mobiliário minimamente ergonômico Webcam ou outro similar
8	Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transporte	2	1 dia útil	Parcial. Frequência presencial mínima e	Uso de sistemas como SIPAC, Webmail, Plataformas de	Computador com acesso aos sistemas de rotina

				obrigatória de 03 dias	webconferências da Justiça Federal/Estadual acesso à VPN e pastas da rede	<p>e internet;</p> <p>Telefone fixo ou móvel acessível;</p> <p>Ambiente de trabalho em <i>home office</i> compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico</p> <p>Webcam ou outro similar</p>
9	Coordenadoria de Execução Financeira e Orçamentária	2	1 dia útil	Parcial. Frequência presencial mínima e obrigatória de 03 dias	Uso de sistemas como SIPAC, Webmail, Portal de Compras do Governo Federal, SICAF, SIAFI, acesso à VPN e pastas da rede	<p>Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet;</p> <p>Telefone fixo ou móvel acessível;</p> <p>Ambiente de trabalho em <i>home office</i> compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico</p> <p>Webcam ou outro similar</p>
10	Coordenadoria de	2	1 dia útil	Parcial. Frequência	Uso de sistemas como SIPAC,	Computador com acesso aos

	Contabilidade			presencial mínima e obrigatória de 03 dias	Webmail, Portal de Compras do Governo Federal, SIAFI, acesso à VPN e pastas da rede	<p>sistemas de rotina e internet;</p> <p>Telefone fixo ou móvel acessível;</p> <p>Ambiente de trabalho em <i>home office</i> compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico</p> <p>Webcam ou outro similar</p>
11	Coordenadoria de Patrimônio	2	1 dia útil	Parcial. Frequência presencial mínima e obrigatória de 03 dias	Uso de sistemas como SIPAC, Webmail, SIADS, PMO, acesso à VPN e pastas da rede	<p>Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet;</p> <p>Telefone fixo ou móvel acessível;</p> <p>Ambiente de trabalho em <i>home office</i> compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico</p> <p>Webcam ou outro similar</p>
12	Coordenadoria	3	1 dia útil	Parcial.	Uso de sistemas	Computador com

	de Protocolo e Arquivo			Frequência presencial mínima e obrigatória de 03 dias	como SIPAC, Webmail, Plataforma dos Correios, acesso à VPN e pastas da rede	<p>acesso aos sistemas de rotina e internet;</p> <p>Telefone fixo ou móvel acessível;</p> <p>Ambiente de trabalho em <i>home office</i> compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico</p> <p>Webcam ou outro similar</p>
13	Coordenadoria de Licitações e Compras	4	1 dia útil	Parcial. Frequência presencial mínima e obrigatória de 03 dias	Uso de sistemas como SIPAC, Webmail, Portal de Compras do Governo Federal, SICAF, acesso à VPN e pastas da rede	<p>Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet;</p> <p>Telefone fixo ou móvel acessível;</p> <p>Ambiente de trabalho em <i>home office</i> compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico</p> <p>Webcam ou outro similar</p>

14	Coordenadoria de Engenharia e Manutenção	2	1 dia útil	Parcial. Frequência presencial mínima e obrigatória de 03 dias	Uso de sistemas como SIPAC, Webmail, acesso à VPN e pastas da rede, Gedweb	<p>Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet;</p> <p>Telefone fixo ou móvel acessível;</p> <p>Ambiente de trabalho em <i>home office</i> compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico</p> <p>Webcam ou outro similar</p>
15	Coordenadoria Geral de Administração	1	1 dia útil	Parcial. Frequência presencial mínima e obrigatória de 03 dias	Uso de sistemas como SIPAC, Webmail, Portal de Compras do Governo Federal, acesso à VPN e pastas da rede	<p>Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet;</p> <p>Telefone fixo ou móvel acessível;</p> <p>Ambiente de trabalho em <i>home office</i> compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico</p> <p>Webcam ou outro similar</p>

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 durante o regime de teletrabalho parcial.

8.5. O dirigente da unidade deverá desligar o participante do programa de gestão, na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial, 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 (cpdg.vi@ifes.edu.br) é 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 elaborará 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.

9.2. Para informações e dúvidas referentes ao conteúdo deste edital, o servidor e a chefia imediata poderá entrar em contato com a comissão local, pelo e-mail cpdg.vi@ifes.edu.br.

10. DO CRONOGRAMA

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

PERÍODO	DESCRIÇÃO
05/04	Divulgação de conteúdos e orientações, via Informes do campus
08/04	Participação da comissão local e dirigentes na capacitação de apresentação do sistema PGD, promovida pela Comissão Central
11/04	Publicação do edital
11/04 a 22/04	Período de inscrição do servidor via Google Formulário
26/04 a 29/04	Análise das inscrições pela comissão local
03/05	Divulgação preliminar do resultado no site do campus
04 a 05/05	Recursos referente à divulgação do resultado preliminar, enviados pelo e-mail cpdg.vi@ifes.edu.br
05 a 06/05	Análise dos recursos pela comissão local
10/05	Divulgação do resultado final, com a publicação de portaria do Diretor-Geral do campus
11 a 13/05	Reuniões de orientação às chefias e participantes selecionados
16/05	Cadastro do Programa de Gestão para cada unidade, criado pelos dirigentes, gestores e chefias imediatas
17/05	Habilitação dos servidores selecionados pela chefia imediata via Sistema de PDG
18/05	Aceite a habilitação pela chefia imediata no sistema PDG
18/05 a 24/05	Inclusão dos planos de trabalho no sistema PDG (<i>a periodicidade dos planos de trabalhos ficará a cargo da chefia imediata, considerando o regime de execução parcial</i>)
25 a 26/05	Aceite dos planos de trabalho pela chefia imediata
30/05	Início do Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial
02/11	Avaliação da 1ª Turma do Programa de Gestão (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 Vitória
30/11	Divulgação dos resultados aferidos com o Programa de Gestão

Vitória, 11 de abril de 2022.

Hudson Luiz Cogo
Diretor da Unidade

Comissão Local
PORTARIA Nº 54, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2022.

ANEXO I

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

CRITÉRIOS DE DESEMPATE EM CASO DE NÚMERO DE CANDIDATOS MAIOR QUE A QUANTIDADE DE VAGAS

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	Portaria de concessão
4.	Maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo	Declaração obtida junto à Gestão de Pessoas pela comissão local
5.	Vínculo efetivo	Declaração obtida junto à Gestão de Pessoas pela comissão local
6.	Resultado no último processo de avaliação de desempenho individual	Última avaliação de desempenho (heteroavaliação), extraída do processo