



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Vitória

RETIFICADO

EDITAL Nº 03/2022, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022

INSTRUMENTO PÚBLICO DE PRAZO INDETERMINADO PARA ADEÇÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO FEDERAL
DO ESPÍRITO SANTO – CAMPUS VITÓRIA

ANEXO

15. SETORES CREDENCIADOS

Seq	SETOR	CONHECIMENTO TÉCNICO	INFRAESTRUTURA
1	Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas	<p>Capacidade de planejar, elaborar, acompanhar e executar programas e projetos, que a Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas seja participante, para atendimento de objetivos institucionais</p> <p>Capacidade de executar ações para entregas de projetos e processos de trabalho institucionais, cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos</p> <p>Capacidade de utilizar de forma autônoma e remota os sistemas institucionais e as soluções tecnológicas disponibilizadas pelo governo federal</p>	<p>Compromisso de realizar procedimentos relativos à segurança da informação, em conformidade com as orientações institucionais;</p> <p>Ambiente e mobiliário de trabalho que não ofereçam riscos físicos e ergonômicos ao próprio servidor para realização das atividades;</p> <p>Espaço adequado para guarda de materiais, processos e documentos institucionais, que tenham sido retirados do campus para realização das atividades;</p> <p>Posse e manutenção de computador (desktop ou notebook) com internet e VPN instalados de modo a viabilizar o acesso aos sistemas utilizados na execução das rotinas de gestão de pessoas;</p> <p>Microfone e webcam disponíveis para eventuais contatos via telefone ou computador;</p> <p>Telefone móvel com whatsapp</p>
2	Coordenadoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas - CSDP	<p>Capacidade de planejar, elaborar, acompanhar e executar programas e projetos, que a Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas seja participante, para atendimento de objetivos institucionais</p> <p>Capacidade de executar ações para entregas de projetos e processos de trabalho institucionais, cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos</p>	<p>Compromisso de realizar procedimentos relativos à segurança da informação, em conformidade com as orientações institucionais;</p> <p>Ambiente e mobiliário de trabalho que não ofereçam riscos físicos e ergonômicos ao próprio servidor para realização das atividades;</p> <p>Espaço adequado para guarda de materiais, processos e documentos institucionais, que tenham sido retirados do campus para realização das atividades;</p>

		<p>Capacidade de utilizar de forma autônoma e remota os sistemas institucionais e as soluções tecnológicas disponibilizadas pelo governo federal</p>	<p>Posse e manutenção de computador (desktop ou notebook) com internet e VPN instalados de modo a viabilizar o acesso aos sistemas utilizados na execução das rotinas de gestão de pessoas;</p> <p>Microfone e webcam disponíveis para eventuais contatos via telefone ou computador;</p> <p>Telefone móvel com whatsapp</p>
3	Coordenadoria de Pagamento de Pessoas	<p>Capacidade de planejar, elaborar, acompanhar e executar programas e projetos, que a Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas seja participante, para atendimento de objetivos institucionais</p> <p>Capacidade de executar ações para entregas de projetos e processos de trabalho institucionais, cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos</p> <p>Capacidade de utilizar de forma autônoma e remota os sistemas institucionais e as soluções tecnológicas disponibilizadas pelo governo federal</p>	<p>Compromisso de realizar procedimentos relativos à segurança da informação, em conformidade com as orientações institucionais;</p> <p>Ambiente e mobiliário de trabalho que não ofereçam riscos físicos e ergonômicos ao próprio servidor para realização das atividades;</p> <p>Espaço adequado para guarda de materiais, processos e documentos institucionais, que tenham sido retirados do campus para realização das atividades;</p> <p>Posse e manutenção de computador (desktop ou notebook) com internet e VPN instalados de modo a viabilizar o acesso aos sistemas utilizados na execução das rotinas de gestão de pessoas;</p> <p>Microfone e webcam disponíveis para eventuais contatos via telefone ou computador;</p> <p>Telefone móvel com whatsapp</p>
4	Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos - CSO	<p>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 online.</p> <p>Capacidade de utilizar de forma autônoma e remota os sistemas institucionais e as soluções tecnológicas disponibilizadas pelo governo federal.</p>	<p>Compromisso de realizar procedimentos relativos à segurança da informação, em conformidade com as orientações institucionais;</p> <p>Ambiente e mobiliário de trabalho que não ofereçam riscos físicos e ergonômicos ao próprio servidor para realização das atividades;</p> <p>Espaço adequado para guarda de materiais, processos e documentos institucionais, que tenham sido retirados do campus para realização das atividades;</p> <p>Posse e manutenção de computador (desktop ou</p>

		<p>Capacidade de executar ações para entregas de projetos e processos de trabalho institucionais, cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos.</p>	<p>notebook) com internet e VPN instalados de modo a viabilizar o acesso aos sistemas utilizados na execução das rotinas do setor.</p> <p>Microfone e webcam disponíveis para eventuais contatos via telefone ou computador;</p> <p>Telefone móvel com whatsapp.</p>
5	Diretoria de Extensão	<p>Uso dos sistemas (SIPAC e SRC)</p> <p>Capacidade de executar ações para entregas de projetos e processos de trabalho institucionais, cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos</p> <p>Capacidade de utilizar de forma autônoma e remota os sistemas institucionais e as soluções tecnológicas disponibilizadas pelo Ifes.</p> <p>Capacidade de avaliar ações de extensão e se comunicar via e-mail ou por telefone com os coordenadores das ações de extensão, ou responsáveis.</p> <p>Capacidade em dar suporte para a formalização de Parcerias com outras instituições públicas ou privadas.</p> <p>Dar suporte aos Núcleos de extensão</p> <p>Produzir relatórios sobre as ações de extensão, a partir dos indicadores utilizados pelo Forproex, Pró-reitoria de extensão e Diretoria de extensão.</p> <p>Emitir documentos relacionados às</p>	<p>Compromisso de realizar procedimentos relativos à segurança da informação, em conformidade com as orientações institucionais;</p> <p>Ambiente e mobiliário de trabalho que não ofereçam riscos físicos e ergonômicos ao próprio servidor para realização das atividades;</p> <p>Espaço adequado para guarda de materiais, processos e documentos institucionais, que tenham sido retirados do campus para realização das atividades, quando devidamente autorizados e através de ato motivado;</p> <p>Posse e manutenção de computador (desktop ou notebook) com internet e VPN instalados de modo a viabilizar o acesso aos sistemas utilizados na execução das rotinas do setor.</p> <p>Microfone e webcam disponíveis para eventuais contatos via telefone ou computador;</p> <p>Telefone móvel com whatsapp, com possibilidade de participação em grupo com os demais servidores do setor que também estão em teletrabalho.</p>

		ações de extensão.	
6	Diretoria de Administração e Planejamento	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>Ambiente de trabalho em home office compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico;</p> <p>Microfone e webcam disponíveis para eventuais contatos/ reuniões via computador;</p> <p>Telefone móvel com whatsapp</p>
7	Coordenadoria de Gestão de Contratos	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>Ambiente de trabalho em home office compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico;</p> <p>Microfone e webcam disponíveis para eventuais contatos/ reuniões via computador;</p> <p>Telefone móvel com whatsapp</p>
8	Coordenadoria de Execução Financeira e Orçamentária	Uso de sistemas como SIPAC, Webmail, Portal de Compras do Governo Federal, SIAFI HOD, SICAF WEB, SCDP, Comprasnet Contratos, EFD Reinf, acesso à VPN e pastas da rede	<p>Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet;</p> <p>Ambiente de trabalho em home office compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico;</p> <p>Microfone e webcam disponíveis para eventuais contatos/ reuniões via computador;</p> <p>Telefone móvel com whatsapp</p>

9	Coordenadoria de Contabilidade	Uso de sistemas como SIPAC, SIADS, Webmail, Portal de Compras do Governo Federal, SIAFI WEB, SIAFI HOD, EFD Reinf, acesso à VPN e pastas da rede	<p>Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet;</p> <p>Ambiente de trabalho em home office compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico;</p> <p>Microfone e webcam disponíveis para eventuais contatos/ reuniões via computador;</p> <p>Telefone móvel com whatsapp</p>
10	Coordenadoria de Patrimônio	Uso de sistemas como SIPAC, SPIUNET, Webmail, SIADS, PMO, acesso à VPN e pastas da rede	<p>Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet;</p> <p>Ambiente de trabalho em home office compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico;</p> <p>Microfone e webcam disponíveis para eventuais contatos/ reuniões via computador;</p> <p>Telefone móvel com whatsapp</p>
11	Coordenadoria de Protocolo e Arquivos	Uso de sistemas como SIPAC, Webmail, Plataforma dos Correios, acesso à VPN e pastas da rede	<p>Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet;</p> <p>Ambiente de trabalho em home office compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico;</p> <p>Microfone e webcam disponíveis para eventuais contatos/ reuniões via computador;</p> <p>Telefone móvel com whatsapp</p>
12	Coordenadoria de Licitações e Compras	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>Ambiente de trabalho em home office compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico;</p> <p>Microfone e webcam disponíveis para eventuais contatos/ reuniões via computador;</p> <p>Telefone móvel com whatsapp</p>
13	Coordenadoria de Engenharia e Manutenção	Uso de sistemas como SIPAC, Webmail e Suporte (helpdesk), acesso à VPN e pastas da rede e Gedweb.	<p>Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet;</p> <p>Ambiente de trabalho em home office compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico;</p> <p>Microfone e webcam disponíveis para eventuais contatos/ reuniões via computador;</p> <p>Telefone móvel com whatsapp</p>
14	Coordenadoria Geral de Administração, Orçamento e Finanças	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>Ambiente de trabalho em home office compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico;</p> <p>Microfone e webcam disponíveis para eventuais contatos/ reuniões via computador;</p> <p>Telefone móvel com whatsapp</p>
15	Coordenadoria de Registros Acadêmicos dos Cursos Técnicos	Uso dos sistemas institucionais e das soluções tecnológicas disponibilizadas pelo governo federal	<p>Computador com acesso aos sistemas de rotina e internet;</p> <p>Telefone fixo ou móvel acessível;</p> <p>Ambiente de trabalho em home office compatível com as atividades a serem desenvolvidas;</p> <p>Mobiliário minimamente ergonômico</p> <p>Acesso a Servidor de arquivos institucional, VPN.</p>
16	Coordenadoria de	Uso dos sistemas institucionais e	Computador com acesso aos sistemas de rotina e

	Registros Acadêmicos dos Cursos Superiores	das soluções tecnológicas disponibilizadas pelo governo federal	internet; Telefone fixo ou móvel acessível; Ambiente de trabalho em home office compatível com as atividades a serem desenvolvidas; Mobiliário minimamente ergonômico Acesso a Servidor de arquivos institucional, VPN.
17	COORDENADORIA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA METALÚRGICA E DE MATERIAIS - PROPEMM	Utilização dos sistemas do Ifes, como: Website institucional do Setor, SIG (Sipac, Siga, Sig Eventos), SigPesq, SRC-Ifes, Webmail, e, Gedoc; Plataformas de Pesquisa e Pós-Graduação, como: Plataforma Sucupira, Diretório de grupos de Pesquisa do CNPq, Plataforma Lattes e Plataforma Nilo Peçanha; Uso de sistemas de monitoramento de indicadores de Pós-Graduação, como: Stela Experta e SigFapes; Boa escrita e bons conhecimentos básicos de Informática; Habilidade para atualização da comunicação dos procedimentos na página do setor; Conhecimentos básicos em pacotes office como LibreOffice (Calc, Writer e Impress).	Computador com acesso a internet para uso dos sistemas de rotina, Google Drive Institucional e Telefone.

Vitória, 06 de dezembro de 2023.

Hudson Luiz Cogo
Diretor da Unidade

Comissão Local

Portaria nº 54, de 7 de fevereiro de 2022, alterada pela Portaria nº 841, de 25 de outubro de 2022