

Chamada pública interna no. 01/2022
Direção-geral do IFSC Câmpus Caçador

1 DO OBJETO

1.1 Esta chamada pública interna atende aos Termos do Edital nº. 07/2022 da Direção-geral do IFSC Câmpus Caçador e a ele está atrelada de tal forma que o servidor que a ela se candidata submete-se a todas as disposições nele relacionadas para adesão ao Programa de Gestão de Desempenho (PGD) na modalidade de teletrabalho.

2. DAS VAGAS

2.1 As vagas disponibilizadas nesta chamada pública estão atreladas a quatro setores, a saber: Coordenadoria de Gestão de Pessoas; Coordenadoria de Materiais e Finanças; Departamento de Administração e Coordenadoria de Relações Externas.

2.2 As portarias de autorização ao servidor para adesão ao PGD derivadas desta chamada terão duração de seis meses, uma vez que trata-se de chamada-piloto para implantação do Programa.

2.3 No item “Quadro de vagas e requisitos” seguem listadas as vagas existentes para cada setor, com o percentual de teletrabalho a ser realizado e as macroatividades a serem desenvolvidas.

Quadro de Vagas e Pré-Requisitos

Setor	Vagas para o regime parcial	Pré-requisitos	Macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho
CGP	1 vaga - Integral	1. Servidor estar lotado atualmente no setor.	<ul style="list-style-type: none"> - Atividades de gestão - Administração de pessoas - Desenvolvimento de pessoas - Saúde do servidor - Seleção de pessoas - Rotinas administrativas
COMAF	2 vagas - parciais - até 80% em teletrabalho	1. Servidor estar lotado atualmente no setor.	<ul style="list-style-type: none"> - Atividades de gestão - Aquisição de bens, materiais e serviços - Fiscalização e acompanhamento contratual - Gestão e operacionalização de materiais e/ou patrimônio - Gestão e operacionalização financeira - Orientação tributária

			- Rotinas administrativas
DAM	1 vaga - parcial - até 30% em teletrabalho	1. Servidor estar lotado atualmente no setor.	- Atividades de gestão - Planejamento, controle e execução orçamentária do câmpus - Gestão contratual - Gestão e acompanhamento de infraestrutura e engenharia - Rotinas administrativas
Relações Externas	1 vaga - parcial - até 30% em teletrabalho	1. Servidor estar lotado atualmente no setor.	- Atividades de gestão - Gestão das mídias sociais do câmpus - Articulação com veículos de imprensa e comunidade externa - Gestão de eventos - Gestão de projetos - Acompanhamento de egressos - Processos administrativos - Rotinas administrativas

3. DA CANDIDATURA

3.1 Para candidatura à vaga o servidor deve preencher o quadro constante no Anexo I e: (a) indicar a vaga a que deseja se candidatar; (b) o setor em que atua; (c) as macroatividades do setor em que possui expertise e o tempo (em meses) que a realiza, caso já o faça.

3.2 As candidaturas devem ser submetidas pelo link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeF-2ocKrgEcN_B6ffs_9O6OzesPwMpS vg8OFwFwM2Z585Pg/viewform, de acordo com o Cronograma (item 3.3) desta chamada. Não serão consideradas candidaturas realizadas por outro meio.

3.3 Cronograma

Etapas	Prazos
Publicação da chamada e inscrições	15/08/2022 a 19/08/2022
Resultado preliminar	22/08/2022
Recursos	23 e 24/08/2022
Resultado dos recursos	26/08/2022
Resultado final (homologação)	26/08/2022

Assinaturas dos termos de adesão	a partir de 02/09/2022, dependendo da consolidação do plano de trabalho com a chefia imediata
Emissão da portaria	na quinta-feira posterior à assinatura o termo de adesão

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Os formulários submetidos serão analisados pela Direção-geral do Câmpus em conjunto com a Chefia imediata do servidor (quando esta não for ocupada pela própria Direção-geral) para fins de classificação dos servidores, caso o número de candidatos às vagas exceda o número de vagas existentes.

4.2 Para classificação, serão considerados os meses de efetiva experiência na realização de cada macroatividade listada pelo servidor no Anexo I e o número de macroatividades em que tem expertise..

4.2 Os recursos ao resultado preliminar devem ser enviados à Direção-geral, conforme instruções do Edital e Cronograma disposto no item 3.3.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Após resultado final desta Chamada, o servidor e a Chefia imediata deverão consolidar o Plano de trabalho quinzenal ou mensal; o servidor deverá assinar o Termos de adesão e, em seguida, aguardar a publicação da portaria autorizativa para efetivamente iniciar a realização de suas atividades nessa modalidade.

5.2 O plano de trabalho será cadastrado em Plataforma Digital indicada pelo IFSC para registro e acompanhamento das atividades relacionadas no Plano de Trabalho.

Danielle Regina Ullrich
Diretora-Geral IFSC Câmpus Caçador

ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, SIAPE _____, candidato-me à adesão ao Programa de Gestão de Desempenho (PGD), na modalidade teletrabalho relativa ao setor _____, com _____ (percentual) de atividades realizadas em teletrabalho.

Declaro,

- (1) que atuo no setor _____.
- (2) que tenho _____ meses de atuação nesse setor.
- (3) que estou apto à realização das macroatividades descritas no quadro abaixo, no qual também relaciono o tempo (em meses) que realizo cada uma delas.

Relação das macroatividades

Macroatividade	Tempo de experiência na realização da macroatividade
Total	