

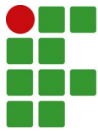
CHAMADA PÚBLICA INTERNA 01/2022 EDITAL PGD 01/2022/DG - IFSC - CÂMPUS TUBARÃO

1 DO OBJETO

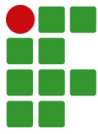
1.1 Esta chamada pública interna atende aos Termos do Edital PGD 01/2022/DG do Câmpus Tubarão do IFSC e a ela está atrelada de tal forma que o servidor que a ela se candidata submete-se a todas as disposições nele relacionadas para adesão ao Programa de Gestão de Desempenho (PGD) na modalidade de teletrabalho.

2. DAS VAGAS

Setor	Vagas para o regime parcial	Pré-requisitos	Macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho
CGP	- 1 vaga - até 20% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	- Administração de pessoal - Desenvolvimento de pessoas - Saúde do servidor - Seleção de pessoas - Atividades gerais da CGP
CERE	- 1 vaga - até 25% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	- Atualização dos sites e redes sociais do Câmpus Tubarão; - Divulgação, via internet, de processos seletivos diversos da instituição; - Divulgação de editais; - Interação, via internet, com a comunidade externa; - Avaliação de projetos de extensão; - Atividades gerais da CERE.
CRA	- 1 vaga - até 20% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	- Matrículas; - Preenchimento de Censos; - Atualização e gerenciamento de sistemas



			<p>acadêmicos;</p> <ul style="list-style-type: none">- Acompanhamento de processos;- Emissão de certificados;- Atividades gerais da CRA.
Assessoria da DG	<ul style="list-style-type: none">- 1 vaga- até 20% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	<ul style="list-style-type: none">- Atividades de gestão;- Emissão de Portarias da DG e Reitor;- Atendimento e despachos no SCDP;- Organização de reuniões;- Planejamento e Organização de eventos;- Emissão de documentos oficiais;- Atividades gerais da Assessoria da Direção;
DAM	<ul style="list-style-type: none">- 1 vaga- até 20% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	<ul style="list-style-type: none">- Atividades de gestão;- Controle orçamentário;- Planejamento e organização do departamento;- Instrução de processos licitatórios;- Gestão de contratos;- Atividades gerais do DAM.
COMAF	<ul style="list-style-type: none">- 1 vagas- até 60% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	<ul style="list-style-type: none">- Empenho de despesas;- Parecer contábil;- Registro contábil de bens;- Atividades gerais da COMAF.
COMAF	<ul style="list-style-type: none">- 1 vagas- até 60% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	<ul style="list-style-type: none">- Gestão de bens e materiais;- Gestão patrimonial;- Atividades gerais da COMAF.
COMAF	<ul style="list-style-type: none">- 1 vagas- até 80% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	<ul style="list-style-type: none">- Operacionalização de pregões;- Montagem do processo de compra;- Atividades gerais da COMAF.
COMAF	<ul style="list-style-type: none">- 1 vagas- até 80%	Servidor lotado no	<ul style="list-style-type: none">- Liquidação de Despesas;



	em teletrabalho	setor.	- Bolsas PAEVs; - Atividades gerais da COMAF.
--	-----------------	--------	--

3. DA CANDIDATURA

3.1 Para candidatura à vaga o servidor deve preencher o quadro constante no Anexo I desta Chamada: (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.

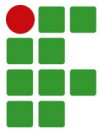
3.2 As candidaturas devem ser submetidas pelo link <https://forms.gle/6h3Ka7RzkiHufB4g9>, de acordo com o Cronograma (item 3.3) desta chamada. Não serão consideradas candidaturas realizadas por outro meio.

3.3 Cronograma

Etapas	Prazos
Publicação da chamada e inscrições	17/08/2022 a 21/08/2022
Resultado preliminar	22/08/2022
Recursos	23 a 24/08/2022
Resultado dos recursos	25/08/2022
Resultado final (homologação)	25/08/2022
Assinaturas dos termos de adesão	a partir de 29/08/2022, dependendo da consolidação do plano de trabalho com a chefia imediata.
Emissão da portaria	até 4 dias úteis após assinatura do termo e solicitação por memorando da chefia imediata.

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 da presente Chamada 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.

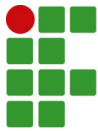
5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Após o resultado final desta Chamada, o servidor e a Chefia imediata deverão consolidar o Plano de trabalho mensal; o servidor deverá assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade e, em seguida, aguardar a publicação da portaria autorizativa para efetivamente iniciar a realização de suas atividades na modalidade de teletrabalho.

5.2 O plano de trabalho será cadastrado em Plataforma Digital indicada pelo IFSC, para registro e acompanhamento.

Henri Carlo Belan

Diretor-geral do Câmpus Tubarão do IFSC
autorizado conforme processo SIPAC 23292.028769/2022-41



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	