



TERCEIRA CHAMADA PÚBLICA INTERNA - Edital N° 08/2022/SJE IFSC - CÂMPUS SÃO JOSÉ

1 DO OBJETO

1.1 Esta chamada pública interna atende aos Termos do Edital N° 08/2022/SJE da Direção-geral do IFSC Câmpus São José 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

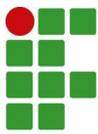
2.1 As vagas disponibilizadas nesta chamada pública estão atreladas a cinco setores, a saber: Assessoria da Direção-Geral, do Departamento de Administração, Coordenadoria de Gestão de Pessoas, Materiais e Finanças (Compras e Patrimônio) e Serviços Gerais (Engenharia).

2.2 As portarias de autorização ao servidor para adesão ao PGD derivadas desta chamada terão duração de (6) seis meses, podendo ser prorrogada por até igual período, mediante reavaliação do programa pela chefia imediata do servidor.

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, pré-requisitos e atividades

Setor	Vagas para o Regime Parcial	Pré-requisito	Macroatividades a serem desenvolvidas via teletrabalho
ASSESSORIA DA DIREÇÃO-GERAL	1 vaga - até 25% em teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor;	Elaboração de documentos oficiais; Elaboração de pareceres; Responder auditoria; Atividades gerais do setor.
ASSESSORIA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	1 vaga - até 25% em teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor;	Elaboração de documentos oficiais; Elaboração de pareceres; Responder auditoria; Atividades gerais do setor.



COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	1 vaga - até 40% em teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor;	Administração de pessoal; Desenvolvimento de pessoas; Seleção de pessoas; Atividades gerais da CGP.
COMAF - Compras e Patrimônio	1 vaga - até 40% em teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor;	Pregão: fases interna e externa; Processo de TCA/Desfazimento de bem tangível; Incorporação de bem, transferência (aquisição e doação); Organização, consulta do termo de transferência (termo e carga) de bens/responsabilidade de bens; Operacionalização do Inventário patrimonial anual; Lançamento de Nota Fiscal de Permanente no Sistema; Cadastro de Empenho no SIPAC; Responder auditoria; Atividades gerais do setor.
SERVIÇOS GERAIS SETOR DE ENGENHARIA	1 vaga - até 25% em teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor;	Emitir parecer sobre obras e reformas; Elaborar projetos; Encaminhamentos para penalizações; Elaborar estimativas e orçamentos; Responder auditoria.

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 que serão realizadas.



3.2 As candidaturas devem ser submetidas pelo link: <https://forms.gle/UfsLsjdQzQpozp4J7>, 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	de 15/05/2023 a 18/05/2023
Resultado preliminar	19/05/2023
Recursos	até 22/05/2023
Resultado dos recursos	até 23/05/2023
Resultado final (homologação)	23/05/2023
Assinaturas dos termos de adesão	a partir de 24/05/2023, dependendo da consolidação do plano de trabalho com a chefia imediata.
Emissão da portaria	até 5 dias úteis da assinatura do 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 Termo 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.

São José, 11 de maio de 2023.

Aprovado conforme processo Nº 23292.034945/2022-32.

TIAGO SEMPREBOM

Diretor-geral do Câmpus São José/IFSC
Portaria IFSC no 2.360, de 19 de agosto de 2021.



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 estou apto à realização das macroatividades.
- (3) que acordarei a escala de trabalho junto à chefia imediata.

Relação das macroatividades

Macroatividades a serem realizadas