

Chamada Pública Interna nº 01/2026 (4ª chamada do Edital 01/2025/PGD) do IFSC Câmpus Joinville

1. DO OBJETO

1.1 Esta chamada pública interna atende ao Edital nº 01/2025/PGD - Seleção de Servidores para participar do Programa de Gestão e Desempenho no Câmpus Joinville 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 O quantitativo de vagas disponibilizadas nesta 4ª Chamada do EDITAL Nº 01/2025/PGD foram definidas pela Direção-Geral, após diagnóstico realizado pelas chefias imediatas e devem ser preenchidas pelos servidores em efetivo exercício no Câmpus Joinville e que atendem aos critérios legais e desempenham atividades passíveis de serem realizadas em teletrabalho, nas unidades administrativas do Câmpus Joinville do IFSC.

2.2 As portarias de autorização ao servidor para adesão ao PGD nas vagas derivadas desta chamada terão a vigência de acordo com o cronograma constante no item 3.3 desta chamada pública.

2.3 No item “Quadro de Vagas e Pré-Requisitos” seguem listadas as vagas existentes, com o percentual máximo de carga horária mensal destinada ao teletrabalho e os pré-requisitos para adesão ao Programa de Gestão de Desempenho (PGD) na modalidade de teletrabalho.

QUADRO DE VAGAS E PRÉ-REQUISITOS

Coordenação/ Atividade	Vagas	Pré-requisitos
DAE - Registro Acadêmico e Secretaria	01 vaga realizando 70% em teletrabalho	Servidor estar na função de Coordenação do Registro Acadêmico do IFSC Câmpus Joinville.
DAE - Registro Acadêmico e Secretaria	01 vaga realizando 55% em teletrabalho	Servidor estar lotado no setor de Registro Acadêmico (secretaria) do IFSC Câmpus Joinville.
DAM - Atividades de Compras	01 vaga realizando 50% em teletrabalho	Servidor estar lotado no DAM e realizar atividades relacionadas a compras do IFSC Câmpus Joinville.
DAM - Atividades de Financeiro	01 vaga realizando 80% em teletrabalho	Servidor estar lotado no DAM e realizar atividades relacionadas ao financeiro do IFSC Câmpus Joinville.

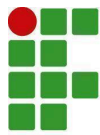
3. DA CANDIDATURA

3.1 As candidaturas devem ser submetidas exclusivamente pelo link: <https://limesurvey.ifsc.edu.br/index.php/341492?lang=pt-BR>, de acordo com o Cronograma desta chamada.

3.2 Não serão consideradas candidaturas realizadas por outro meio, fora do prazo ou incompletas.

3.3 Cronograma:

Etapas	Prazos
Publicação da chamada	25/02/2026
Inscrições	26/02/2026 até às 16h
Resultado preliminar	26/02/2026 até às 20h
Recursos	27/02/2026 até às 12h
Resultado dos recursos	27/02/2026 a partir 14h



Resultado final (homologação)	27/02/2026 a partir 14h
Prazo para Entrega do Termo de Ciência e Responsabilidade para a chefia imediata	27/02/2026
Prazo para envio dos processos para a direção-geral, pela chefia imediata	02/03/2026 a 03/03/2026
Emissão da portaria	Até 04/03/2026
Período de vigência deste Plano de Gestão - Teletrabalho	05/03/2026 a 10/03/2027

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Para fins de classificação dos servidores, caso o número de candidatos às vagas exceda o número de vagas existentes, serão considerados os critérios descritos no item 3.2 do Edital Nº 01/2025/PGD - Seleção de Servidores para participar do Programa de Gestão e Desempenho no Câmpus Joinville.

4.2 Após a análise será publicado resultado preliminar contendo relação nominal de todos os servidores que concorrem, ordenados conforme prioridade enquadrada, observados os critérios de desempate.

4.3 Os recursos ao resultado preliminar devem ser enviados à Direção-Geral, conforme instruções do Edital (item 7) e ao Cronograma disposto no item 3.3 desta chamada.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Após resultado final desta chamada, o servidor deverá:

5.1.1 Aguardar a criação de processo no SIPAC pela coordenadoria de gestão de pessoas do Câmpus e enviar para a chefia imediata o **Termo de Ciência e Responsabilidade** (devidamente preenchido e assinado) no prazo previsto no cronograma, item 3.3, chefia assina e inclui no processo no SIPAC e encaminha para direção-geral, para encaminhamentos de portaria.

5.1.2 Consolidar junto à chefia imediata o Plano de Entregas alinhado ao planejamento institucional no sistema específico indicado pelo IFSC para registro e acompanhamento das atividades relacionadas no Plano de Trabalho.

5.1.3 Aguardar a publicação da portaria autorizativa para efetivamente iniciar a realização de suas atividades na modalidade de teletrabalho.

5.2 O teletrabalho parcial ou integral não poderá reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendem ao público de forma presencial.

5.3 O servidor que trocar de lotação/setor/coordenação será automaticamente desligado do PGD.

5.4 O servidor que assumir função gratificada (FG/CD) será automaticamente desligado do PGD.

5.5 O servidor que assumir função gratificada (FG/CD) temporariamente assumirá o horário de trabalho do titular afastado.

5.6 Todas as fases desta seleção serão publicadas no [Portal do Servidor do IFSC](#).

Joinville, 25 de fevereiro de 2026.

Maurício Martins Taques
Diretor-geral do Câmpus Joinville - IFSC