



Chamada Pública Interna nº 02/2025 (2ª 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 2ª 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
DG - CORECS - Coordenação	01 vaga realizando 40% em teletrabalho	Servidor estar na função de Coordenador de Relações Externas e Comunicação Social do câmpus Joinville.
DG - CORECS	01 vaga realizando 40% em teletrabalho	Servidor estar lotado na Coordenadoria de Relações Externas e Comunicação Social do câmpus Joinville.
DAM - CGP - Saúde do Servidor	01 vaga realizando 70% em teletrabalho	Servidor estar lotado na CGP - Câmpus Joinville e realizar atividades relacionadas à saúde do servidor do IFSC
DAM - CTIC	01 vaga realizando 55% em teletrabalho	Servidor estar lotado na Coordenadoria de Tecnologias da Informação e da Comunicação do câmpus e realizar atividades de analista de tecnologia da informação.

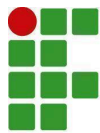
3. DA CANDIDATURA

3.1 As candidaturas devem ser submetidas exclusivamente pelo link: <https://limesurvey.ifsc.edu.br/index.php/993315?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	03/04/2025
Inscrições	04/04/2025 até 06/04/2025
Resultado preliminar	07/04/2025 até 10:00
Recursos	10h de 07/04 até 10h 08/04
Resultado dos recursos	08/04/2025 a partir 11h
Resultado final (homologação)	08/04/2025



Prazo para Entrega do Termo de Ciência e Responsabilidade para a chefia imediata	08 e 09/04/2025
Prazo para envio dos processos para a direção-geral, pela chefia imediata	10 a 11/04/2025
Emissão da portaria	Até 15/04/2025
Período de vigência deste Plano de Gestão - Teletrabalho	16/04/2025 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, 03 de abril de 2025.

Maick da Silveira Viana
Diretor-geral do Câmpus Joinville do IFSC.