



Chamada Pública Interna nº 02/2023 da Direção-Geral do IFSC Câmpus Joinville

1. DO OBJETO

1.1 Esta chamada pública interna atende ao Edital PGD 01/2022 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 As vagas disponibilizadas nesta chamada pública estão atreladas aos servidores vinculados ao Câmpus Joinville do IFSC.

2.2 As portarias de autorização ao servidor para adesão ao PGD derivadas desta chamada terão duração coincidente com o prazo de vigência do Edital PGD 01/2022 Câmpus Joinville.

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, os pré-requisitos para contemplação e as macroatividades a serem desenvolvidas.

Quadro de Vagas e Pré-Requisitos

Coordenação/ Atividade/Setor	Vagas	Pré-requisitos	Macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho
REGISTRO ACADÊMICO e SECRETARIA	01 vaga realizando 55% em teletrabalho	Servidor na função de Coordenação do Registro Acadêmico do IFSC Câmpus Joinville.	<ul style="list-style-type: none">● Planejamento semanal;● Planejar organizar, controlar e avaliar a entrega das atividades do teletrabalho;● Coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades realizadas pelos servidores subordinados, identificando os avanços, desafios, correções e novas prioridades a serem feitas, a fim de garantir o alcance dos objetivos.● Emissão de documentos;● Análise e Conferência de documentos;● Leitura e resposta de e-mails;● Processos de emissão de diplomas;● Alimentação de sistemas informatizados do MEC;● Censos;● Matrículas;● Reuniões on-line;● Cadastrar e/ou atualização do sistema acadêmico;● Arquivamento de documentação;● Desenvolvimento de modelos de documentos, tabelas e planilhas;● Capacitação e formação continuada.
REGISTRO ACADÊMICO e SECRETARIA	05 vaga realizando 55% em teletrabalho	Servidor estar lotado nos setores Registro Acadêmico (secretaria) do IFSC Câmpus Joinville.	<ul style="list-style-type: none">● Emissão de documentos;● Análise e Conferência de documentos;● Leitura e resposta de e-mails;● Processos de emissão de diplomas;● Alimentação de sistemas informatizados do MEC;● Censos;● Matrículas;● Reuniões on-line;● Cadastrar e/ou atualização do sistema acadêmico;● Arquivamento de documentação;● Desenvolvimento de modelos de documentos, tabelas e planilhas;● Capacitação e formação continuada.

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 ou atividade 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://limesurvey.ifsc.edu.br/index.php/585117?newtest=Y>, 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	05/06/2023
Inscrições	05 e até 15h do dia 06/06/2023
Resultado preliminar	06/06/2023
Recursos	Das 16:00 do dia 06/06/2023
Resultado dos recursos	às 16:00 do dia 07/06/2023
Resultado final (homologação)	07/06/2023
Prazo para Entrega do Termo de Ciência e Responsabilidade para a chefia imediata	12 a 15/06/2023
Período de inclusão de cadastro de atividades, plano de gestão, inscrições, homologações e plano de trabalho no Sistema	05 a 15/06/2023
Emissão da portaria	Até 16/06/2023
Período de vigência deste Plano de Gestão - Teletrabalho	19/06 a 18/08/2023

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. A pontuação para cada macroatividade poderá variar de 0 (servidor sem experiência) a 5 (servidor com maior experiência) pontos, sendo as pontuações intermediárias atribuídas proporcionalmente à amplitude desses dois extremos.

4.3 Os recursos ao resultado preliminar devem ser enviados à Direção-Geral, conforme instruções do Edital (item 6.5) e ao Cronograma disposto no item 3.3 desta chamada.

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 entregar assinado o Termo de Ciência e Responsabilidade para a chefia imediata 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.

5.3 O servidor que assumir função gratificada (FG/CD) será automaticamente desligado do programa de teletrabalho.

5.4 O servidor que trocar de setor/coordenação/atividades será automaticamente desligado do programa de teletrabalho.

5.5 O servidor que assumir FG ou CD temporariamente assumirá o horário de trabalho do titular afastado.

Joinville, 05 de junho de 2023.

Maick da Silveira Viana

Diretor-geral do Câmpus Joinville do IFSC.

Portaria do(a) Reitor(a) N° 2351/2021

Instituto Federal de Santa Catarina – Câmpus Joinville

Rua: Pavão, 1377 | Bairro Costa e Silva | Joinville /SC | CEP: 89220-618

Fone: (47) 3431-5640 | www.ifsc.edu.br | CNPJ 11.402.887/0006-75

