



Chamada Pública Interna nº 04/2023 (2ª chamada do Edital 01/2023) da Direção-Geral do IFSC Câmpus Joinville

1. DO OBJETO

1.1 Esta chamada pública interna atende ao Edital PGD 01/2023 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 estão atreladas aos servidores vinculados ao 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 3.4 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, os pré-requisitos para contemplação e as macroatividades a serem desenvolvidas.

Quadro de Vagas e Pré-Requisitos

Coordenação/Atividade	Vagas	Pré-requisitos	Macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho
DAM-CGP	03 vagas realizando 25% em teletrabalho	Servidor estar lotado na Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Câmpus Joinville.	Lançamentos no Assentamento funcional digital; Acompanhamento do boletim de serviços; Acompanhamento e gerenciamento dos requerimentos no SIGEPE; Cadastro e gerenciamento de processos no SIPAC; Lançamentos em folha de pagamento; Cadastros/alterações funcionais, como admissão, designação, dispensa, adicionais ocupacionais, adicional noturno, etc. Gerenciamento de Processos seletivos no câmpus; Movimentação de pessoal - efetivos e temporários; Acompanhamento diário do e-mail institucional.
DAM-CTIC	02 vagas realizando 25% em teletrabalho	Servidor estar lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação do IFSC Câmpus Joinville.	Manutenção de Computadores, Infraestrutura de Redes/ Comunicação. Serviços de Redes / Comunicação, Sistemas da Informação, Gestão de TIC.
DAM-CTIC	01 vaga realizando 50% em teletrabalho.	Servidor estar lotado na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação do IFSC Câmpus Joinville.	Manutenção de Computadores, Infraestrutura de Redes/ Comunicação. Serviços de Redes/ Comunicação, Sistemas da Informação, Gestão de TIC.
DG - CORECS	02 vagas realizando 40% em teletrabalho	Servidor estar lotado na Coordenadoria de Relações Externas e Comunicação Social do IFSC Câmpus Joinville.	Organização de planilhas de controle de tarefas. Atendimentos on-line ao público externo. Monitoramento dos canais de comunicação. Postagens nas redes sociais. Participação nas funções de comissões pertinentes ao setor. Organização e formaturas. Responder e encaminhar e-mails. Prospectar parcerias de interesse institucional. Estabelecer a campanha de ingresso. Desenvolver ações de divulgação do IFSC na comunidade externa. Planejar, organizar e executar a divulgação orgânica dos processos seletivos. Participação nas funções de comissões pertinentes ao Ingresso. Comunicação com candidatos de processos de ingresso. Responder e encaminhar mensagens via e-mails e WhatsApp Business.

3. DA CANDIDATURA

3.1 Para candidatura à vaga o servidor deve preencher o quadro constante no Anexo I (Autodeclaração - Termo de Adesão) desta



chamada 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; (e) anexar Autodeclaração - Termo de Adesão no formulário do limesurvey.

3.2 As candidaturas (completa) devem ser submetidas exclusivamente pelo link:

<https://limesurvey.ifsc.edu.br/index.php/288885?lang=pt-BR>, de acordo com o Cronograma (item 3.4) desta chamada.

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

3.4 Cronograma:

Etapas	Prazos
Publicação da chamada	16/11/2023
Inscrições	16/11 até 16h do dia 17/11/2023
Resultado preliminar	17/11/2023
Recursos	20/11/2023
Resultado dos recursos	21/11/2023
Resultado final (homologação)	21/11/2023
Prazo para Entrega do Termo de Ciência e Responsabilidade para a chefia imediata	22 a 24/11/2023
Período de inclusão de cadastro de atividades, programa de gestão, inscrições, homologações e plano de trabalho no Sistema.	27 a 30/11/2023
Emissão da portaria	Até 30/11/2023
Período de vigência deste Plano de Gestão - Teletrabalho	01/12/2023 a 10/03/2024

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 (Autodeclaração - Termo de Adesão) 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), 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 3.4 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 3.4, chefia assina e inclui no processo no SIPAC para encaminhamentos de portaria.

5.1.2 Após abertura da vaga no sistema, pela chefia imediata, se inscrever no programa de gestão.

5.1.3 Consolidar junto à chefia imediata o Plano de Trabalho quinzenal ou mensal no sistema específico.

5.1.4 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 das atividades relacionadas no Plano de Trabalho.

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

5.4 O servidor que trocar de setor/coordenação/atividades será automaticamente desligado de PGD.

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

Joinville, 16 de novembro de 2023.

Maick da Silveira Viana

Diretor-geral do Câmpus Joinville do IFSC.

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

