



CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2022 DA DIREÇÃO-GERAL DO IFSC CÂMPUS GASPAR

1. DO OBJETO

1.1 Esta chamada pública interna atende aos Termos do Edital nº 21/2022 da Direção-geral do IFSC Câmpus Gaspar e a ela 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

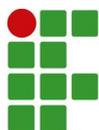
2.1 As vagas disponibilizadas nesta chamada pública estão atreladas a quatro setores, a saber: Coordenadoria de Gestão de Pessoas; Coordenadoria de Planejamento, Materiais e Finanças; Coordenadoria de Infraestrutura e Patrimônio e Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

2.2 As portarias de autorização ao servidor para adesão ao PGD derivadas desta chamada terão duração de seis meses, uma vez que trata-se de chamada-piloto para implantação do Programa.

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.

2.4 Quadro de Vagas e Pré-Requisitos

Sector	Vagas para o regime parcial	Pré-requisitos	Macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho
CGP	2 vagas - 60% teletrabalho	● Servidor estar lotado atualmente no setor;	- Administração de pessoal - Desenvolvimento de pessoas - Saúde do servidor - Seleção de pessoas - Atividades gerais da CGP
CGP	1 vaga - 60% teletrabalho, com a possibilidade, após avaliação, de 80% a partir do terceiro mês	● Servidor estar lotado atualmente no setor;	- Administração de pessoal - Desenvolvimento de pessoas - Saúde do servidor - Seleção de pessoas - Atividades gerais da CGP
COPLAMA	4 vagas - 60%	● Servidor lotado	- Pregões: fases interna e externa; - Inexigibilidade e dispensa: fases



F	teletrabalho	atualmente no setor;	interna e externa; - Adesão e chamada pública: fases interna e externa; - Gestão de materiais; - Planejamento orçamentário do Câmpus e PDI; - Fiscalização contratual; - Procedimentos da fase inicial até a fase final da execução da despesa. PAEVS, bolsas (auxílios e monitorias, estágios); - Repactuação de contrato com mão de obra exclusiva; - Preparação, lançamento e liquidação (contratos, aquisição de bens); - emissão de empenhos; - Orientação tributária; - Licitações: Planilha de Custos – Fase interna e externa; - Registro Contábil; - Participação de comissões e grupos de trabalho; - Atividades gerais da COPLAMAF.
COINPA	2 vagas - 50% teletrabalho;	● Servidor lotado atualmente no setor;	- Aquisição/controle de materiais; - Chamados infraestrutura; - Planejamento de contratações; - Fiscalização administrativa/técnica; - renovação/acompanhamento contratual; - Incorporação de bens (por doação e por aquisição); - Inventário; - Desfazimento de bens (tangíveis e intangíveis); - Movimentação e regularização de bens (fisicamente e no sistema); - TAC/TCA; - Atividades gerais da Coord. de



			Infraestrutura e Patrimônio.
COINPA	1 vaga - 40% teletrabalho;	• Servidor estar lotado atualmente no setor;	- Aquisição/controle de materiais; - Chamados infraestrutura; - Planejamento de contratações; - Fiscalização administrativa/técnica; - renovação/acompanhamento contratual; - Incorporação de bens (por doação e por aquisição); - Inventário; - Desfazimento de bens (tangíveis e intangíveis); - Movimentação e regularização de bens (fisicamente e no sistema); - TAC/TCA; - Participação de comissões e grupos de trabalho; - Atividades gerais da Coord. de Infraestrutura e Patrimônio.
CTIC	3 vagas - 25% teletrabalho	• Servidor estar lotado no setor	-E-mail: Criação de e-mail para setores e projetos, e-mail enviado para lista bloqueado, adicionar ou remover usuários das listas, delegação de contas no Gmail, outras configurações e dúvidas de uso no Gmail. -Participação de comissões e grupos de trabalho; -Planejamento de soluções de TIC; -Treinamentos/capacitações; Confecção de manuais de procedimentos de rede e servidores; -Medição de contratos de fiscalização técnica / administrativa; -Mapeamento/documentação/diagrama de infraestrutura de TIC; -Gerenciamento dos servidores e sistemas.



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 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://forms.gle/kmriAwg7bKBYTvq58>, de acordo com o Cronograma (item 3.3) desta chamada. Não serão consideradas candidaturas realizadas por outro meio.

3.3 Cronograma

Étapas	Prazos
Publicação da chamada e inscrições	15/08/2022 a 19/08/2022
Resultado preliminar	22/08/2022
Recursos	23 e 24/08/2022
Resultado dos recursos	2 dias úteis
Resultado final (homologação)	26/08/2022
Assinaturas dos termos de adesão	a partir de 02/09/2022, dependendo da consolidação do plano de trabalho com a chefia imediata
Emissão da portaria	na sexta-feira posterior à 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.

Gaspar, 15 de agosto de 2022.

Aprovado conforme despacho no processo nº 23292.027708/2022-73

ANA PAULA KUCZMYNDA DA SILVEIRA

Diretora-geral do câmpus Gaspar/IFSC

Portaria IFSC no 2.357, 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 tenho _____ meses de atuação nesse setor.
- (3) que estou apto à realização das macroatividades descritas no quadro abaixo, no qual também relaciono o tempo (em meses) que realizo cada uma delas.

Relação das macroatividades

Macroatividade	Tempo de experiência na realização da macroatividade
Total	

GASPAR, _____ de _____ de 2022

Assinatura digital do servidor