

PRIMEIRA CHAMADA PÚBLICA INTERNA - Edital N° 08/2022/SJE IFSC - CÂMPUS SÃO JOSÉ

1 DO OBJETO

1.1 Esta chamada pública interna atende aos Termos do Edital N° 08/2022/SJE da Direção-geral do IFSC Câmpus São José 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

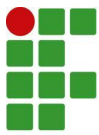
2.1 As vagas disponibilizadas nesta chamada pública estão atreladas a cinco setores, a saber: Coordenadoria de Gestão de Pessoas; Coordenadoria de Materiais e Finanças; Coordenadoria de Contratos; Orçamento e Finanças e Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

2.2 As portarias de autorização ao servidor para adesão ao PGD derivadas desta chamada terão duração de (6) seis meses, podendo ser prorrogada por até igual período, mediante reavaliação do programa pela chefia imediata do servidor.

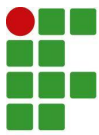
2.3 No item “Quadro de vagas e requisitos” seguem listadas as vagas existentes para cada setor, com o percentual de teletrabalho a ser realizado e as macroatividades a serem desenvolvidas.

Quadro de vagas, pré-requisitos e atividades

Setor	Vagas para o Regime Parcial	Pré-requisito	Macroatividades a serem desenvolvidas via teletrabalho
COMAF - Almoarifado	2 vagas - até 25% em teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor; Experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho;	Cadastro de Empenho no SIPAC para envio de Nota Fiscal para Financeiro/Contabilidade. Análise de Pendências de Materiais de Consumo. Registrar saídas de material no Sistema. Encaminhamentos para penalizações. Responder auditoria.
COMAF - Compras	3 vagas - até 40% em teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor;	Pregão: fases interna e externa. Processo Inexibibilidade/Dispensa.



		Experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho;	Adesão e Chamada Pública. Processo de Compra SRP. Responder auditoria.
COMAF - Patrimônio	1 vaga - até 25% em teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor; Experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho;	Processo de TCA/Desfazimento de bem tangível. Incorporação de bem, transferência (aquisição e doação). Organização, consulta do termo de transferência (termo e carga) de bens/responsabilidade de bens. Operacionalização do Inventário patrimonial anual. Responder auditoria. Lançamento de Nota Fiscal de Permanente no Sistema. Cadastro de Empenho no SIPAC. Atividades gerais do Patrimônio.
Contratos	2 vagas - até 25% em teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor; Experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho;	Administração dos contratos de mão de obra exclusiva e sem dedicação exclusiva. Renovação Contratual. Repactuação contratual. Responder auditoria. Atividades gerais do Contratos.
CGP	1 vaga - até 40% em teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor; Experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho;	Administração de pessoal. Desenvolvimento de pessoas. Seleção de pessoas. Atividades gerais da CGP.

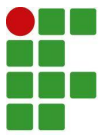


CTIC	3 vagas - até 30% em teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor; Experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho;	Atendimento de chamados; Monitoramento ativo de infraestrutura de TIC; Atualização e manutenção da infraestrutura de rede; Atividades de backup e restauração de dados; Planejamento de infraestrutura e soluções de TIC.
Orçamento e Financeiro	3 vagas - até 40% em teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor; Experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho;	Atividades Administrativas: acompanhar sistemas. Acompanhamento orçamentário. Gestão financeira: empenho, liquidação e monitoramento do pagamento. Lançamento e registro contábil. Repactuações e reajustes de contratos. Execução da despesa: PAEVS, bolsas (auxílios e monitorias). Responder auditoria.

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/UfsLsjdQzQpozp4J7>, de acordo com o Cronograma (item 3.3) desta chamada. Não serão consideradas candidaturas realizadas por outro meio.



3.3 Cronograma

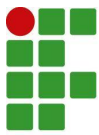
Etapas	Prazos
Publicação da chamada e inscrições	de 03/10/2022 a 09/10/2022
Resultado preliminar	10/10/2022
Recursos	até 12/10/2022
Resultado dos recursos	até 14/10/2022
Resultado final (homologação)	14/10/2022
Assinaturas dos termos de adesão	a partir de 24/10/2022, dependendo da consolidação do plano de trabalho com a chefia imediata.
Emissão da portaria	até 5 dias úteis da 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.

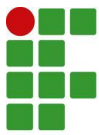
5.2 O plano de trabalho será cadastrado em Plataforma Digital indicada pelo IFSC para registro e acompanhamento das atividades relacionadas no Plano de Trabalho.

São José, 03 de outubro de 2022.

Aprovado conforme processo Nº 23292.034945/2022-32.

TIAGO SEMPREBOM

Diretor-geral do Câmpus São José/IFSC
Portaria IFSC no 2.360, 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.
- (4) que acordarei a escala de trabalho junto à chefia imediata.

Relação das macroatividades

Macroatividade	Tempo de experiência na realização da macroatividade
Total	