

1ª Chamada do Edital nº 04/2023 - Seleção de servidores para participar do Programa de Gestão e Desempenho no Câmpus Florianópolis-Continente

1 DO OBJETO

1.1 Esta chamada pública interna atende aos Termos do Edital nº 04/2023 da Direção-Geral do IFSC Câmpus Florianópolis-Continente 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 Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP); Coordenadoria de Materiais e Finanças (COMAF); Coordenadoria de Compras e Contratos, Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTIC), Coordenadoria de Registro Acadêmico e Secretaria (RA), Departamento de administração (DAM), conforme quadro de vagas e pré-requisitos apresentados abaixo.

2.2 As portarias de autorização ao servidor para adesão ao PGD derivadas desta chamada terão duração de até 12 meses, a contar a data de publicação do edital 04/2023.

2.3 No item “Quadro de vagas e pré-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 e Pré-Requisitos

Setor	Vagas	Pré-requisitos	Macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho
CGP	2 vagas - 70% teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor ou com experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho;	<ul style="list-style-type: none">- Administração de pessoal;- Desenvolvimento de pessoas (PDP, licenças, progressão, avaliação de desempenho);- Saúde do servidor (atestados, saúde suplementar);- Sistemas DGP, Siape, Esiape, Sigepe, SIG;- Seleção de pessoas (substitutos, estagiários, cooperações);- Pagamentos (lançamentos em folha, descontos, designações, dispensas);- Atividades gerais da CGP.
Compras e Contratos	4 vagas - 70% teletrabalho	Servidor estar lotado atualmente no setor e com experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a	<ul style="list-style-type: none">- Pregões: fases interna e externa;- Inexigibilidade e dispensa de licitações;- Adesões à Ata de Registro de Preços;



		serem desenvolvidas em teletrabalho;	- Chamada pública: fases interna e externa; - Fiscalização contratual; - Solicitação de cessão de saldo; - Atividades gerais da coordenadoria;
COMAF	1 vaga – 50% teletrabalho 3 vagas - 70% teletrabalho; 1 vaga – 60% teletrabalho; 1 vaga integral teletrabalho	Servidor estar lotado atualmente no setor e com experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho;	- Gestão de materiais consumo (almojarifado); - Gestão de material permanente (patrimônio); - Planejamento e controle orçamentário do câmpus; - Procedimentos da fase inicial até a fase final da execução da despesa PAEVS, bolsas (auxílios e monitorias); - Repactuação, análise de planilhas de formação de custos; - Emissão de empenho e pré-empenho; - Preparação, lançamento e liquidação (contratos, aquisição de bens, auxílios); - Atividades gerais da COMAF.
CTIC	3 vagas - 40% teletrabalho;	Servidor estar lotado atualmente no setor e com experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho;	- Atendimento a Chamados; - Atividades de Gestão/Governança de TIC; - Gerir contratos de TIC; - Implantar e manter ferramentas tecnológicas (softwares/planilhas) para automação de atividades; - Planejamento de Infraestrutura, solução de TIC; - Realizar rotinas de atualização dos periféricos de redes; atualização dos sistemas, backup de servidores; - Outras atividades relativas à CTIC.
RA	1 vaga – 70% teletrabalho; 1 vaga – 40% teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor e com experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho.	- Matrículas; - Criação de turmas e horários no SIGAA; - Alimentar a base de dados do SISTEC, CENSUP, EDUCACENSO e da plataforma Nilo Peçanha; - Elaboração de diplomas e certificados; - Outras atividades relativas ao Registro acadêmico; - Atividades relativas a coordenação do setor.



DAM	2 vagas 1 vaga – 20% teletrabalho; 1 vaga – 70% teletrabalho.	Servidor estar lotado no departamento administração e com experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho.	- Fiscalização administrativa de contratos e compras; - Atividades relativas a chefia de departamento.
-----	---	--	---

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/ssUd2zY2b51zQbkZ8>, de acordo com o Cronograma (item 3.3) desta chamada. Não serão consideradas candidaturas realizadas por outro meio.

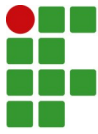
3.3 Cronograma

Etapas	Prazos
Publicação da chamada e inscrições	07/07/2023 11/07/2023
Resultado preliminar	12/08/2023
Recursos	13 e 14/08/2023
Resultado dos recursos	17/07/2023
Resultado final (homologação)	18/07/2023
Assinaturas dos termos de adesão	a partir de 19/07/2023, dependendo da consolidação do plano de trabalho com a chefia imediata
Emissão da portaria*	na quinta-feira posterior à assinatura o termo de adesão ou conforme cronograma de boletim de serviços.

* O servidor selecionado poderá iniciar as atividades em trabalho remoto somente após emissão da portaria e aceite do plano de trabalho pela chefia imediata.

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 chefia subsequente) 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.



ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____ SIAPE _____ candidato-me à adesão ao Programa de Gestão de Desempenho (PGD), na modalidade teletrabalho relativa ao setor _____ com _____ (porcentagem) de atividades realizadas em teletrabalho.

Declaro,

- 1 que atuo na _____
- 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 _____ meses que realizo cada uma delas;
- 4 que me comprometo a realizar as macroatividades descritas neste documento, assim como outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, de interesse institucional;
- 5 que acordei a escala de trabalho junto à chefia imediata e subsequente.

Relação das macroatividades

Macroatividade	Tempo de experiência na realização da macroatividade (meses)*
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

* Critérios para pontuação:

- 1 ponto: até 6 meses;
- 2 pontos: 7 meses completos até 12 meses;
- 3 pontos: 13 meses completos até 18 meses;
- 4 pontos: 19 meses completos até 24 meses;
- 5 pontos: mais que 24 meses.