



SEGUNDA CHAMADA PÚBLICA INTERNA - EDITAL Nº 01/2022/GPB IFSC - CÂMPUS GAROPABA

1. DO OBJETO

1.1 Esta chamada pública interna atende aos Termos do Edital Nº 01/2022 da Direção-geral do IFSC Câmpus Garopaba 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 aos seguintes setores/departamento, a saber: Coordenadoria de Materiais e Finanças (COMAF); Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC); Departamento de Administração (DAM); e Assessoria da Direção-Geral (ASDG).

2.2 As portarias de autorização ao servidor para adesão ao PGD derivadas desta chamada terão validade até 18/10/2023, considerando o período remanescente do Edital em curso.

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
COMAF	1 vaga - até 40% em teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor; Experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho.	Fases internas dos pregões eletrônicos; Fases externas dos pregões eletrônicos; Estimativas em processos licitatórios; Montagem de processos licitatórios;



			<p>Outros processos de licitação: inexigibilidade, dispensas de licitação, cotações eletrônicas, adesões e chamadas públicas;</p> <p>Rotinas administrativas do setor;</p> <p>Atividades administrativas comuns.</p>
CTIC	1 vaga - até 25% em teletrabalho	<p>Servidor estar lotado atualmente no setor;</p> <p>Experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho.</p>	<p>Atendimento aos chamados;</p> <p>Atividades de gestão de Tecnologia da Informação;</p> <p>Elaboração e atualização de documentos de soluções de Tecnologia da Informação;</p> <p>Monitoria da infraestrutura de Tecnologia da Informação do câmpus;</p> <p>Rotinas administrativas do setor;</p> <p>Atividades administrativas comuns.</p>
DAM	1 vaga – até 25% em teletrabalho;	<p>Servidor estar lotado atualmente no setor;</p> <p>Experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho.</p>	<p>Produção de conteúdo (relatórios, estudos, análises, tutoriais, para sites, formulários, entre outros);</p> <p>Monitorar infraestrutura de solução de tecnologia da informação;</p> <p>Planejamento de solução de TIC (hardware + software) - Manutenção;</p> <p>Elaboração de respostas de e-mail.</p>

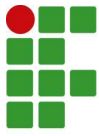


	1 vaga – até 20% em teletrabalho;	Servidor estar lotado atualmente no setor; Experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho.	Atividades operacionais; Atividades de gestão; SIPAC.
ASDG	1 vaga – até 25% em teletrabalho;	Servidor estar lotado atualmente no setor; Experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho.	Emissão de Portarias e Ofícios e elaboração de minuta de documento, texto, planilha, edital; Gerência diária de e-mail institucional e moderação de listas de e-mails; Trabalho em Comissão; Expedição de atas e resoluções; Organização das reuniões do Colegiado do Câmpus, reuniões gerais e eventos institucionais; Atividades no SIPAC.

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/G2uWFzV6cQDajAJP8>, 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 04/07/2023 a 10/07/2023
Resultado preliminar	11/07/2023
Recursos	13/07/2023
Resultado dos recursos	18/07/2023
Resultado final (homologação)	19/07/2023
Assinaturas dos termos de adesão	a partir de 31/07/2023, dependendo da consolidação do plano de trabalho com a chefia imediata
Emissão da portaria*	na quinta-feira posterior à assinatura do termo de adesão ou conforme cronograma de boletim de serviços.

* O(A) servidor(a) selecionado(a) poderá iniciar as atividades em trabalho remoto somente após emissão da portaria.

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.

4.3 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.

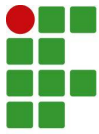
Garopaba, 04 de julho de 2023.

Aprovado conforme despacho no processo N° 23292.037459/2022-54

MICHELINE SARTORI

Diretora-Geral do Câmpus Garopaba

Portaria do(a) Reitor(a) N° 2347 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/departamento _____, 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 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.	
Total	