

CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2024

DIREÇÃO-GERAL DO CÂMPUS ITAJAÍ DO IFSC

1. DO OBJETO

1.1 Esta chamada pública interna atende aos Termos do Edital da Direção Geral do Câmpus Itajaí nº 03/2022 da Direção-geral do câmpus Itajaí do IFSC, prorrogado pela Portaria da Direção-Geral do Câmpus Itajaí Nº 5 de 19 de janeiro de 2024. O servidor que a ela se candidatar submete-se a todas as disposições nele relacionadas para adesão ao Programa de Gestão de Desempenho (PGD) na modalidade de teletrabalho.

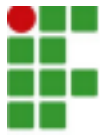
2. DAS VAGAS

2.1 As vagas disponibilizadas nesta chamada pública estão atreladas às **Coordenadorias de Registro Acadêmico, de Infraestrutura e Manutenção e de Gestão de Pessoas**.

2.2 As portarias de autorização para adesão ao PGD derivadas desta chamada terão vigência dentro do prazo previsto no item 8.3 do Edital 03/2022 e suas retificações.

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 macro atividades a serem desenvolvidas.

2.4 Quadro de Vagas e Pré-Requisitos



SETOR	Vagas	Pré - Requisitos	Macro atividades
COREG Coordenadoria de Registro Acadêmico	2 vagas - até 50% teletrabalho, sendo a ch dividida de tal forma a ter atendimento presencial diário no setor, de no mínimo 4 horas.	Atuar no Registro Acadêmico	<ul style="list-style-type: none">- Atividades de rotina administrativa e sistemas (SIPAC, SIGRH, SIGAA, e outros);- Participação em capacitações;- Participação em comissões, colegiados e grupos de trabalho;- Publicização de assuntos referentes ao setor;- Atividades específicas do setor: alunos ingressantes - cadastro e atualização de dados acadêmicos - emissão de diplomas dentre outros.- Atendimento via emails, chats institucionais ou telefone
COINFRA Coordenadoria de Infraestrutura e Manutenção	1 vaga - até 50% teletrabalho	Atuar no setor COINFRA	<ul style="list-style-type: none">- Atividades de rotina administrativa e sistemas (SIPAC, SIGRH, SIGAA, e outros);- Participação em capacitações;- Participação em comissões, colegiados e grupos de trabalho;- Publicização de assuntos referentes ao setor;- Atividades específicas do setor: atendimento às demandas de Infraestrutura e Manutenção presencial ou remotamente.- Atendimento via emails, chats institucionais ou telefone
CGP Coordenadoria de Gestão de Pessoas	1 vaga - até 50% teletrabalho 1 vaga - teletrabalho integral	Atuar no setor CGP	<ul style="list-style-type: none">- Atividades de rotina administrativa e sistemas (SIPAC, SIGRH, SIGAA, SIGEPE, e outros);- Participação em capacitações;- Participação em comissões, colegiados e grupos de trabalho;- Publicização de assuntos referentes ao setor;- Atendimento a servidores presencial e remotamente (via emails, chats institucionais ou telefone)

3. DA CANDIDATURA

3.1 Para candidatar-se 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. Em seguida, fazer o upload da auto declaração (Anexo I) preenchida e assinada no formulário

3.2 As inscrições devem ser realizadas por meio de formulário específico pelo link <https://forms.gle/8jM6PXsQCgz4aoHm6>, de acordo com o Cronograma (item 3.3) desta chamada. Não serão consideradas candidaturas realizadas por outro meio.

3.3 Cronograma

Etapas	Dia
Publicação da chamada e inscrições	19/02/2024 a 23/02/2024
Resultado preliminar	Até 12h de 26/02/2024
Recursos	Até 18h de 26/02/2024
Resultado dos recursos	27/02/2024
Resultado final (homologação)	27/02/2024
Assinaturas dos termos de adesão	Após homologação
Publicação da portaria	A partir do recebimento dos termos assinados pelo(a) servidor(a) e 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 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 macro atividade listada pelo servidor no Anexo I e o número de macro atividades 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.

Itajai, 19 de fevereiro de 2024.

LUIS FERNANDO POZAS
Diretor Geral do Câmpus Itajaí do IFSC

ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO

Eu, XXXXXXXX, SIAPE XXXXXX, candidato-me à adesão ao Programa de Gestão de Desempenho (PGD), na modalidade teletrabalho relativa ao setor Registro Acadêmico, com **ATÉ XXX%** (percentual) de atividades realizadas em teletrabalho.

Declaro,

- (1) que atuo no setor RA.
- (2) que tenho XXXXX 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:

-
-
-

Itajaí, (datado quando da assinatura digital do servidor)

Assinatura digital do servidor