

**Chamada pública interna Nº 02/2024 da Direção – geral do IFSC –  
Câmpus Jaraguá do Sul – Centro**

**1. DO OBJETO**

1.1 Esta chamada pública interna atende aos Termos do Edital Nº 12/2022 da Direção-Geral do IFSC Câmpus Jaraguá do Sul – Centro 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**

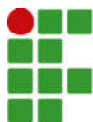
2.1 As vagas disponibilizadas nesta chamada pública estão atreladas ao Departamento de Administração e à Direção-Geral.

~~2.2 As portarias de autorização ao servidor para adesão ao PGD derivadas desta chamada terão duração de até 6 meses.~~

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 e Pré-requisitos:**

Setor	Vagas para o regime parcial	Pré-requisitos	Macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho
DAM	1 vaga – até 40% em teletrabalho;	Servidor administrador lotado no DAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Fiscalização mensal de contratos – Leitura e organização de documentação de trabalho (Edital, TR, CCT, Contrato, Planilha de custos, planilhas de controle interno, modelos de documentos, check-list);</li> <li>– Acompanhamento dos contratos e elaboração de relatório circunstanciado;</li> <li>– Instrução Processual – renovação/prorrogação de contratos com e sem mão de obra;</li> <li>– Apoio à chefia DAM na gestão contratual (respostas a Procuradoria, planejamento, respostas à auditoria e/ou ouvidoria, etc);</li> <li>– Planejamento de Contratação – Apoio técnico ao Compras e a área demandante na elaboração de editais de contratações;</li> <li>– Elaboração de orientações e comunicados;</li> <li>– Demais atividades vinculadas ao setor.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gerência diária de e-mail institucional;</li> <li>– Emissão de ofício e declarações</li> </ul>



Assessoria da Direção-Geral	1 vaga – até 2025% em teletrabalho;	Servidor convidado a ser lotado no setor	diversas; – Emissão de portarias; – Cadastro/tramitação de processos no SIPAC; – Cadastro/ encaminhamento/ recebimento /gerência de memorandos no SIPAC; – Demais atividades vinculadas ao setor.
TOTAL			<b>2</b>

### 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.

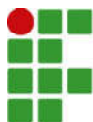
3.2 As candidaturas devem ser submetidas para o e-mail da direção geral: [direcao.jar@ifsc.edu.br](mailto:direcao.jar@ifsc.edu.br) de acordo com o cronograma (item 3.3) desta chamada. Não serão consideradas candidaturas realizadas por outro meio.

#### 3.3 Cronograma

<b>Etapas</b>	<b>Prazos</b>
Publicação da chamada e inscrições	17/07/2024 a 21/07/2024
Resultado preliminar	22/07/2024
Recursos	24/07/2024
Resultado dos recursos	29/07/2024 até as 18 h
Resultado final (homologação)	29/07/2024 a partir das 18 h
Assinaturas dos termos de ciência e responsabilidade	A partir de 29/07/2024, dependendo da consolidação do plano de trabalho com a chefia imediata
Cadastro e homologação de plano de trabalho no SISGP	Até 31/07/2024
Emissão da portaria	Até 31/07/2024
Vigência da portaria	31/07/2024 a <del>30/09/2024</del> <b>31/10/2024</b>

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Os formulários submetidos serão analisados pela Direção-geral do Câmpus Jaraguá do Sul – Centro 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 Se o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, o Dirigente da Unidade observará, na priorização dos participantes, os critérios estabelecidos no Art. 20 Portaria do(a) Reitor(a) N° 1795, de 29 de junho de 2022.

4.4 Os recursos ao resultado preliminar devem ser enviados à Direção-geral do Câmpus Jaraguá do Sul – Centro, 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 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.

Documento assinado digitalmente  
 REJANE MARIA SILVA GRACIOSA  
Data: 19/07/2024 14:29:31-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Rejane Maria Silva Graciosa**  
Diretora-geral em exercício  
Câmpus Jaraguá do Sul – Centro  
Portaria 1769 de 10/07/2024

## 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 acordei a escala de trabalho junto à chefia imediata e subsequente.

### Relação das macroatividades

Macroatividade	Tempo de experiência na realização da macroatividade
<b>Total</b>	

Jaraguá do Sul, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura