

Chamada pública interna nº 03/2023 da Direção-Geral do IFSC Câmpus Chapecó

1 DO OBJETO

1.1 Esta chamada pública interna atende aos Termos do **Edital n.º 02/2022** da Direção-geral do IFSC Câmpus Chapecó 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

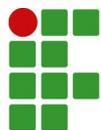
2.1 As vagas disponibilizadas nesta chamada pública estão atreladas ao setor de jornalismo do IFSC Câmpus Chapecó.

2.2 A portaria de autorização ao servidor para adesão ao PGD derivada desta chamada terá duração até 31 de Janeiro de 2024.

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		Pré-requisitos	Macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho
	integral	parcial		
Jornalismo	1 vaga	-	Servidor(a) ter cargo de Jornalista e estar lotado no câmpus Chapecó.	1- Mídias Sociais: elaboração de legenda/texto para publicações em mídias sociais. 2- Mídias Sociais: monitorar mensagens e comentários em mídias sociais e dar encaminhamentos. 3- Mídias Sociais: elaboração de relatório por canal/mídia. 4- E-mail marketing e/ou cadastro de interesse: elaboração de conteúdo. 5- Assessoria de imprensa: levantamento de informações. 6- Assessoria de imprensa: elaboração de release. 7- Mailing: elaboração de mailing. 8- Portal do IFSC e sites: criar conteúdo para página do Portal ou sites. 9- Portal do IFSC e sites: orientar servidores para publicação de conteúdo - por email. 10- Vídeo: Pesquisa, seleção e



				organização de imagens (fotos e vídeos) para vídeos. 11- Campanhas de Comunicação: elaboração e planejamento de campanha. 12- Eventos: elaboração de cerimonial. 13- Gestão de crises: orientação de servidores, gestores ou pessoal envolvido. 14- Gestão de crises: elaboração de nota oficial. 15- Jornalismo: pauta e produção de conteúdo. 16- Jornalismo: apuração de conteúdo e realização de entrevista. 17- Jornalismo: publicação de conteúdo (imagens, áudios, vídeos, links). 18- Jornalismo: pós-produção.
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 e-mail implantacao.teletrabalho.cco@ifsc.edu.br de acordo com o Cronograma (item 4) desta chamada. Não serão consideradas candidaturas realizadas por outro meio.

4. Cronograma

Etapas	Prazos
Publicação da Chamada e inscrições	07 à 08/08/2023
Resultado preliminar	09/08/2023
Recursos	09 a 11/08/2023
Resultado preliminar após os recursos	12/08/2023
Resultado final (homologação)	13/08/2023
Início do processo com as assinaturas dos termos de adesão	13 e 14/08/2023
Publicação da Portaria de Autorização	A partir de 15/08/2023



5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 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.

5.2 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.

5.3 Os recursos ao resultado preliminar devem ser enviados à Direção-geral, conforme instruções do Edital e Cronograma disposto no item 4.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 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.

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

GIOVANI ROPELATO

Diretora Geral em exercício do Câmpus Chapecó
Portaria do Reitor nº 2331 de 27 de julho de 2023

