



Chamada interna 02/2023 - Edital PGD 01/2022

IFSC Câmpus Criciúma

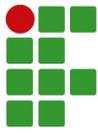
1 DO OBJETO

1.1 Esta chamada pública interna atende aos Termos do Edital PGD 01/2022 do Câmpus Criciúma do IFSC 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.

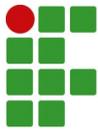
1.2 Esta chamada visa divulgar as vagas e selecionar servidores para um novo ciclo de 6 meses, dentro da vigência do Edital PGD 01/2022.

2. DAS VAGAS

Setor	Vagas para o regime parcial	Pré-requisitos	Macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho
CGP	- 2 vagas - até 50% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	- Administração de pessoal - Desenvolvimento de pessoas - Saúde do servidor - Seleção de pessoas - Atividades gerais da CGP
CGP	- 1 vaga - até 40% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	- Desenvolvimento de pessoas - Saúde do servidor - Seleção de pessoas - Atividades gerais da CGP
COREX	- 1 vaga - até 20% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	- Atualização dos sites e redes sociais dos câmpus Criciúma, Araranguá e Tubarão; - Divulgação, via internet, de processos seletivos diversos da instituição; - Organização de pauta, levantamento de fontes e informações e redação de conteúdo (reportagens e textos para redes sociais) sobre atividades e projetos realizados nos três câmpus;



			<ul style="list-style-type: none">- Articulação com a imprensa (rádios, TVs, sites e jornais) para a divulgação de conteúdos produzidos pelo jornalismo institucional e agendamento de entrevistas;- Elaboração de artes para divulgação nas redes sociais de eventos e inscrições abertas;- Transmissões de eventos on-line pela plataforma StreamYard.
Assessoria da DG	<ul style="list-style-type: none">- 1 vaga- até 20% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	<ul style="list-style-type: none">- Emissão de Portarias da DG e Reitor;- Atendimento e despachos no SCDP;- Medição e fiscalização de contratos.
COMAFI	<ul style="list-style-type: none">- 6 vagas- até 50% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	<ul style="list-style-type: none">- Licitações- Gestão de materiais;- Gestão de patrimônio;- Gestão financeira (empenho, liquidação e pagamentos);- Fiscalização e acompanhamento contratual;- Orientação tributária;- Infraestrutura e manutenção;- Atividades gerais da COMAFI.
DAM	<ul style="list-style-type: none">- 1 vaga- até 20% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	<ul style="list-style-type: none">- Gestão de compras;- Gestão patrimonial;- Gestão de contratos;- Gestão de materiais;- Gestão orçamentária e financeira;- Infraestrutura e manutenção;- Atividades gerais do DAM.
CAE	<ul style="list-style-type: none">- 1 vaga- até 25% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	<ul style="list-style-type: none">- Atividades gerais da coordenação de assuntos Estudantis;- Planejar e acompanhar ações de formação continuada dos servidores;- Acompanhar e encaminhar as demandas relativas



			<p>aos estudantes em atendimento pedagógico, registrando as ocorrências no CAE online;</p> <ul style="list-style-type: none">- Realizar atividades oriundas de comissões e grupos de trabalho.
RA	<ul style="list-style-type: none">- 1 vaga- até 25% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	<ul style="list-style-type: none">- Cadastros e atualizações de cursos nos sistemas acadêmicos;- Matrícula e acompanhamento acadêmico de alunos;- Censos escolares;- Emissão de diplomas, certificados e documentos;- Processos acadêmicos;- Gestão documental;- Atualização do SISTEC;- Atividades gerais do Registro Acadêmico.
DEPE	<ul style="list-style-type: none">- 1 vaga- até 50% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	<ul style="list-style-type: none">- Administração e Supervisão Educacional;- Produção de Materiais Pedagógicos;- Checklist e Análise de Planos de Ensino;- Bancas de recrutamento, seleção e recursos;- Suporte em Legislação da Educação;- Fluxo de Processos Institucionais;- Pesquisa Educacional;- Redação Oficial, Edição e Revisão Textual.
CTIC	<ul style="list-style-type: none">- 3 vagas- até 20% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	<ul style="list-style-type: none">- Gerenciar as demandas de TI- Desenvolver soluções de TI- Implantar soluções de TI- Realizar a manutenção e suporte de soluções de TI- Gerenciar a governança de TI- Atividades gerais da CTIC

3. DA CANDIDATURA

3.1 Para candidatura à vaga o servidor deve preencher a Autodeclaração constante no



Anexo I desta chamada e anexá-la no formulário do limesurvey.

3.2 As candidaturas devem ser submetidas exclusivamente pelo link:

<https://limesurvey.ifsc.edu.br/index.php/165119?lang=pt-BR>

3.3 Não serão consideradas candidaturas realizadas por outro meio, fora do prazo ou incompletas.

3.4 Cronograma:

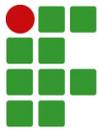
Etapas	Prazos
Publicação da chamada e inscrições	14/08/2023 a 18/08/2023
Resultado preliminar	21/08/2023
Recursos	23/08/2023
Resultado dos recursos	25/08/2023
Resultado final (homologação)	25/08/2023
Assinaturas dos Termos de Ciência e Responsabilidade	a partir de 28/08/2023, dependendo da consolidação do plano de trabalho com a chefia imediata
Cadastro e homologação de plano de trabalho no SISGP	Até 31/08/2023
Emissão da portaria	Até 31/08/2023
Vigência da portaria	01/09/2023 a 29/02/2024

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 da presente Chamada 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.



5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 Após o resultado final desta Chamada, o servidor e a Chefia imediata deverão consolidar o Plano de trabalho mensal; o servidor deverá assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade e, em seguida, aguardar a publicação da portaria autorizativa para efetivamente iniciar a realização de suas atividades na modalidade de teletrabalho.

5.2 O plano de trabalho será cadastrado em Plataforma Digital indicada pelo IFSC, para registro e acompanhamento.

Daniel Comin da Silva

Diretor-geral do Câmpus Criciúma do IFSC.
autorizado conforme processo SIPAC 23292.027601/2022-52



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.

Relação das macroatividades

Macroatividade	Tempo de experiência na realização da macroatividade
Total	

Criciúma, ___/___/___

Assinatura