



4ª Chamada do Edital nº 04/2023 - Seleção de servidores para participar do Programa de Gestão e Desempenho no Câmpus Florianópolis-Continente

1 DO OBJETO

1.1 Esta chamada pública interna atende aos Termos do Edital nº 04/2023 da Direção-Geral do IFSC Câmpus Florianópolis-Continente 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 A vaga disponibilizada nesta chamada pública está atrelada a Coordenadoria de Estágio e Assitência ao Discente, conforme quadro de vaga e pré-requisito apresentado abaixo.

2.2 As portarias de autorização ao servidor para adesão ao PGD derivadas desta chamada terão duração de até 12 meses, a contar a data de publicação do edital 04/2023.

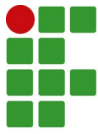
2.3 No item “Quadro de vaga e pré-requisitos” segue listada a vaga existente, com o percentual de teletrabalho a ser realizado e as macroatividades a serem desenvolvidas.

Quadro de Vaga e Pré-Requisitos

Setor	Vagas	Pré-requisitos	Macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho
COEST	1 vaga - 25% teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor ou com experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho;	- Recepção de relatório de estágio (análise, consulta SIGAA, cadastro no SIPAC, encaminhamento); - Elaboração de TCE; - Encaminhar seguro obrigatório de estagiários; - Solicitação de pagamento de bolsistas; - Cadastramento de documentos de estágio no SIGAA, planilhas e arquivo digital; - Atendimento demandas docentes via email/whatsapp/sigaa; - Realizar estudos sobre as necessidades do mercado de trabalho/estágios.

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 (conforme especificação no quadro de vagas e vaga pretendida) 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/CCYYcQc8W8E7Va6d8>, 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	05/03/2024 e 06/03/2024
Resultado preliminar	07/03/2024
Recursos	08 a 11/03/2024
Resultado dos recursos	12/03/2024
Resultado final (homologação)	13/03/2024
Assinaturas dos termos de adesão	a partir de 13/03/2024, dependendo da consolidação do plano de trabalho com a chefia imediata
Emissão da portaria*	na quinta-feira posterior à assinatura o termo de adesão ou conforme cronograma de boletim de serviços.

* O servidor selecionado poderá iniciar as atividades em trabalho remoto somente após emissão da portaria e aceite do plano de trabalho pela chefia imediata.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

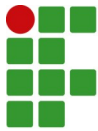
4.1 Os formulários submetidos serão analisados pela Direção-geral do campus em conjunto com a Chefia imediata do servidor (quando esta não for ocupada pela chefia subsequente) para fins de classificação dos servidores, caso o número de candidatos às vagas exceda o número de vagas existentes.

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.

4.2 Os recursos ao resultado preliminar devem ser enviados à Direção-geral, conforme instruções do Edital e Cronograma disposto no item 3.3.

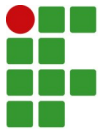
5. DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

Florianópolis, 05 de março de 2024.



ANEXO I

AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____ SIAPE _____ candidato-me à adesão ao Programa de Gestão de Desempenho (PGD), na modalidade teletrabalho relativa ao setor _____ com _____ (porcentagem) de atividades realizadas em teletrabalho.

Declaro,

- 1 que atuo na _____
- 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 _____ meses que realizo cada uma delas;
- 4 que me comprometo a realizar as macroatividades descritas neste documento, assim como outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, de interesse institucional;
- 5 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. Recepção de relatório de estágio (análise, consulta SIGAA, cadastro no SIPAC, encaminhamento).	
2. Elaboração de Termos de compromisso de Estágio - TCE.	
3. Encaminhar seguro obrigatório de estagiários.	
4. Solicitação de pagamento de bolsistas.	
5. Cadastramento de documentos de estágio no SIGAA, planilhas e arquivo digital.	
6. Atendimento demandas docentes via email/whatsapp/sigaa.	
7. Realizar estudos sobre as necessidades do mercado de trabalho/estágios.	

* Critérios para pontuação:

- 1 ponto: até 6 meses;
- 2 pontos: 7 meses completos até 12 meses;
- 3 pontos: 13 meses completos até 18 meses;
- 4 pontos: 19 meses completos até 24 meses;
- 5 pontos: mais que 24 meses.