

## CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2024

**(1ª RETIFICAÇÃO)**

### 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



<b>SETOR</b>	<b>Vagas para o regime parcial</b>	<b>Pré - Requisitos</b>	<b>Macro atividades</b>
--------------	------------------------------------	-------------------------	-------------------------

<b>COREG</b> Coordenadoria de Registro Acadêmico	2 vagas - até 50% teletrabalho e 1 vaga - até 60% teletrabalho	Estar lotado no setor COREG	- 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
<b>COINFRA</b> Coordenadoria de Registro Acadêmico	1 vaga - até 50% teletrabalho	Estar lotado no setor COINFRA	- 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
<b>CGP</b> Coordenadoria de Gestão de Pessoas	2 vagas - até 50% teletrabalho	Estar lotado no setor CGP	- 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

<b>Etapas</b>	<b>Dia</b>
Publicação da chamada e inscrições	25/01/2024 a 29/01/2024
Resultado preliminar	30/01/2024
Recursos	até as 12h00 de 31/01/2024
Resultado dos recursos	até as 08h00 de 01/02/2024
Resultado final (homologação)	até as 16h30 de 01/02/2024
Assinaturas dos termos de adesão	a partir das 16h30 de 01/02/2024
Publicação da portaria	a partir do recebimento dos termos de adesão via email à ASDG ( <a href="mailto:assessoria.itj@ifsc.edu.br">assessoria.itj@ifsc.edu.br</a> )

### 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, 25 de janeiro de 2024.

**WAGNER CABRAL MEHL**

Diretor Geral em Exercício do Câmpus Itajaí do IFSC

## ANEXO I

### AUTODECLARAÇÃO

Eu, XXXXXXXX, SIAPE XXXXXXX, 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