

**CHAMADA PÚBLICA INTERNA 01/2023**  
**EDITAL PGD 01/2022/DG - IFSC - CÂMPUS TUBARÃO**  
**RETIFICADO**

**1 DO OBJETO**

1.1 Esta chamada pública interna atende aos Termos do Edital PGD 01/2022/DG do Câmpus Tubarão do IFSC e a ela 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**

<b>Setor</b>	<b>Vagas para o regime parcial</b>	<b>Pré-requisitos</b>	<b>Macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho</b>
CERE	- 1 vaga - até 40% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	- Atualização dos sites e redes sociais do Câmpus Tubarão; - Divulgação, via internet, de processos seletivos diversos da instituição; - Divulgação de editais; - Interação, via internet, com a comunidade externa; - Avaliação de projetos de extensão; - Atividades gerais da CERE.
COPEP	- 1 vagas - até 40% em teletrabalho	Servidor lotado no setor.	- Assistência Estudantil - Programa de Alimentação Estudantil - Atividades de apoio, organização e articulação Pedagógica - Rotinas administrativas - Programa de atendimento à pessoa com deficiência - Processo de Ingresso do IFSC - Atividades Gerais da Coordenadoria Pedagógica

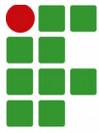


<p>NAE <b>RETIFICADO</b></p>	<p>- 1 vagas - até 40% em teletrabalho <b>RETIFICADO</b></p>	<p>Servidor lotado no setor. <b>RETIFICADO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Atividades de apoio, organização, articulação e assessoramento nas questões relativas à inclusão de pessoas público-alvo da Educação Especial</li><li>- Acolhimento e acompanhamento dos alunos público-alvo da Educação Especial</li><li>- Elaboração de projetos e inscrições em editais para fomentar as ações do NAE</li><li>- Rotinas administrativas</li><li>- Acompanhar e orientar a equipe do NAE na execução das atividades</li><li>- Participação de capacitações destinadas aos NAE's</li><li>- Mediar e facilitar os processos educacionais e profissionalizante de pessoas público-alvo da Educação Especial no Campus</li><li>- Reuniões setoriais e de Comissões</li><li>- Atividades Gerais da Coordenadoria do NAE.</li></ul>
----------------------------------	--	--	---

### **3. DA CANDIDATURA**

3.1 Para candidatura à vaga o servidor deve preencher o quadro constante no Anexo I desta Chamada: (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 link <https://forms.gle/6h3Ka7RzkiHufB4g9>, de acordo com o Cronograma (item 3.3) desta chamada. Não serão consideradas candidaturas realizadas por outro meio.



### 3.3 Cronograma

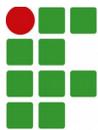
<b>Etapas</b>	<b>Prazos</b>
Publicação da chamada e inscrições	17/01/2023 a 18/01/2023 17/01/2023 a 23/01/2023
Resultado preliminar	19/01/2023 24/01/2023 – 08:00h
Recursos	20/01/2023 24/01/2023 – 08:30h até as 12:00h
Resultado dos recursos	23/01/2023 24/01/2023 – 15:00h
Resultado final (homologação)	24/01/2023 – 18:00h
Assinaturas dos termos de adesão	a partir de 25/01/2023, dependendo da consolidação do plano de trabalho com a chefia imediata.
Emissão da portaria	até 4 dias úteis após assinatura do termo e solicitação por memorando da chefia imediata.

## **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.



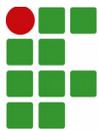
## **5. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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.

**Leonardo Cardoso Gomes**

Diretor-geral do Câmpus Tubarão do IFSC *em Exercício*  
autorizado conforme processo SIPAC 23292.001506/2023-06



**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**

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