

**2 Chamada pública interna, Edital DG/ARU Nº 002/2022, da
Direção-geral do IFSC Câmpus Araranguá**

1. DO OBJETO

1.1 Esta chamada pública interna atende aos Termos do Edital DG/ARU Nº 001/2022 da Direção-geral do IFSC Câmpus Araranguá 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 a QUATRO setores/coordenadorias, a saber: Departamento de Administração e Manutenção (DAM), Coordenadoria de Materiais e Finanças (COMAFI), Assessoria da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão (ADEPE) e Coordenadoria de Registro Acadêmico (COREG);

Setor	Vagas para o regime		Pré-requisitos	Macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho
	integral	parcial		
DAM (Chefia)	0	1	1. Servidor lotado atualmente no setor;	- Atividades gerais do setor, compatíveis com trabalho remoto (todos): - Licitações; - Gestão de materiais; - Gestão de patrimônio; - Gestão financeira (empenho, liquidação e pagamentos); - Fiscalização e acompanhamento contratual; - Orientação tributária; - Infraestrutura e manutenção; - Gestão de pessoas e processos do Departamento de Administração e Manutenção
COMAFI (contador)	0	1	1. Servidor lotado atualmente no setor;	- Licitações; - Gestão de materiais; - Gestão de patrimônio; - Gestão financeira (empenho, liquidação e pagamentos); - Fiscalização e acompanhamento contratual; - Orientação tributária; - Infraestrutura e manutenção;
ADEPE (coordenadoria)	0	1	1. Servidor lotado atualmente no setor;	- Gerenciamento de solicitações de documentos oficiais; - Gerenciamento e execução de atividades administrativas relativas à Assessoria; - Assessoramento em processos e comunicação institucional;
COREG (coordenadoria)	0	1	1. Servidor lotado atualmente no setor;	- Gerenciamento de cadastro e atualização de dados nos sistemas acadêmicos e sistemas do MEC, PNP, entre outros; - Gestão de pessoas e processos de Registro Acadêmico e Secretaria

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição do servidor para concorrer à seleção implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no Edital DG/ARU N° 001/2022 e na legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

3.2 O servidor interessado deverá preencher o formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/DqiJn6sMth1o2uwRA>

3.3 O servidor deverá optar por uma das vagas ofertadas, na qual já consta a definição se é modalidade integral ou parcial;

4. CRONOGRAMA

Etapas	Prazos
Publicação da chamada e inscrições	20/03/2023 a 21/03/2023
Resultado preliminar	22/03/2023
Recursos	23/03/2023 a 24/03/2023
Resultado dos recursos	2 dias úteis
Resultado final (homologação)	29/03/2023
Início do processo com as assinaturas dos termos de adesão	a partir de 30/05/2023, dependendo da consolidação do plano de trabalho com a chefia imediata
Emissão da portaria	posterior à assinatura o termo de adesão - com início previsto para dia 03/04/2023

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 do conjunto das macroatividades listadas na opção do servidor no momento da inscrição e o número de macroatividades em que tem expertise.

5.3 Se o total de candidatos habilitados exceder o total de vagas e houver igualdade de habilidades e características entre os habilitados, o Dirigente da Unidade observará, na priorização dos participantes, os critérios estabelecidos no Art 20 [Portaria do\(a\) Reitor\(a\) N° 1795, de 29 de junho de 2022](#).

5.4 Os recursos ao resultado preliminar devem ser enviados à Direção-geral, conforme instruções do Edital e Cronograma disposto no item 3.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 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.

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

ADRIANO ANTUNES RODRIGUES
Diretor-geral do Campus Araranguá - IFSC