

**Chamada pública interna nº 06/2023**  
**Direção-geral do IFSC Câmpus Caçador**  
**Retificação em 07/12/2023**

## **1 DO OBJETO**

1.1 Esta chamada pública interna atende aos Termos do Edital nº. 07/2022 da Direção-geral do IFSC Câmpus Caçador 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 as seguintes coordenações, a saber: Departamento de Administração (DAM) e Coordenadoria de Materiais e Finanças (COMAF).

2.2 As portarias de autorização aos servidores para adesão ao PGD derivadas desta chamada terão duração de seis meses, podendo ser prorrogadas por mais seis meses.

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 macroatividades a serem desenvolvidas.

### **Quadro de Vagas e Pré-Requisitos**

<b>Setor</b>	<b>Vagas para o regime parcial</b>	<b>Pré-requisitos</b>	<b>Macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho</b>
Coordenadoria de Materiais e Finanças - COMAF	1 vaga para Contador - parcial - até 50% em teletrabalho	1. Servidor estar lotado ou em exercício atualmente no setor.	- Gestão financeira (empenho, liquidação e monitoramento dos pagamentos); - Gestão e/ou elaboração de laudos ou pareceres técnicos; - Gestão: financeira, contábil, bens, materiais, contratual, tributária; - Conciliação Contábil; - Controle Orçamentário; - Empenhos/Pré-empenhos; - Registro Acessório (ISS e EFD-Reinf); - Rotinas administrativas.

Departamento de Administração - DAM	1 vaga para Engenheiro Civil - parcial - até 50% em teletrabalho	1. Servidor lotado ou em exercício atualmente no setor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestão de Projetos de Engenharia;</li> <li>- Relatórios de fiscalização de obras e reformas;</li> <li>- Planejamento de atividades de manutenção;</li> <li>- Relatórios de fiscalização de contratos de infraestrutura;</li> <li>- Gerenciamento de orçamentos;</li> <li>- Reuniões técnicas e administrativas;</li> <li>- Rotinas administrativas.</li> </ul>
-------------------------------------	--	---	---

### **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 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://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf0zqOTmtluZeMW6eO3eKpD-gBOi2gJZV8fY0BNN9CPphMmjA/viewform?usp=sharing>, 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	07/12 a 10/12
Resultado preliminar	11/12/2023
Recursos	11/12 a 12/12
Resultado dos recursos	13//2023 até às 21h00
Resultado final (homologação)	14/12/2023
Assinaturas dos termos de adesão	a partir de 14/12/2023, dependendo da consolidação do plano de trabalho com a chefia imediata

Emissão da portaria	18/12/2023
---------------------	------------

#### **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 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 Termos 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.

**Danielle Regina Ullrich**  
Diretora-Geral IFSC Câmpus Caçador

## 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
<b>Total</b>	