



4ª Chamada do Edital nº 01/2022 - 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 01/2022 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 As vagas disponibilizadas nesta chamada pública estão atreladas a Coordenadoria de Materiais e Finanças (COMAF) e Coordenadoria de Registro Acadêmico e Secretaria (RA), conforme Quadro de vagas e pré-requisitos apresentados abaixo.

2.2 As portarias de autorização ao servidor para adesão ao PGD derivadas desta chamada terão duração até 14 de agosto de 2023, uma vez que trata-se de chamada-piloto para implantação do Programa e acompanha demais portarias referentes ao mesmo edital.

2.3 No item “Quadro de vagas e pré-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

Vagas	Pré-requisitos	Macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho
COMAF - 1 vaga - 70% teletrabalho;	Servidor estar lotado atualmente no setor e com experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho;	<ul style="list-style-type: none">- Gestão de materiais consumo (almozarifado);- Gestão de material permanente (patrimônio);- Planejamento e controle orçamentário do Câmpus;- Procedimentos da fase inicial até a fase final da execução da despesa PAEVS, bolsas (auxílios e monitorias);- Emissão de empenho e pré-empenho;



		- Preparação, lançamento e liquidação (contratos, aquisição de bens, auxílios); - Atividades gerais da COMAF.
RA - 1 vaga – 70% teletrabalho;	Servidor estar lotado atualmente no setor e com experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho;	- Matrículas; - Criação de turmas e horários no SIGAA; - Alimentar a base de dados do SISTEC, CENSUP e da plataforma Nilo Peçanha; - Elaboração de diplomas e certificados; - Outras atividades relativas ao Registro acadêmico.

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://forms.gle/frSrSPuZrCSHzvfJ9>, 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	09/03/2022 a 12/03/2022
Resultado preliminar	13/03/2022
Recursos	14/03/2022
Resultado dos recursos	15/03/2022
Resultado final (homologação)	Até 16/03/2022
Assinaturas dos termos de adesão	a partir da divulgação do resultado final e consolidação do plano de trabalho com a chefia imediata
Emissão da portaria*	na quinta-feira posterior à assinatura do termo de adesão e consolidação de plano de trabalho ou conforme cronograma de boletim de serviços.



* O servidor selecionado poderá iniciar as atividades em trabalho remoto somente após cadastro no sistema SUSEP e emissão da portaria.

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 chefia subsequente) para fins de classificação dos servidores, caso o número de candidatos às vagas exceda o número de vagas existentes.

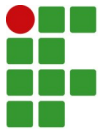
4.2 Para classificação, serão considerados os meses de efetiva experiência na realização de cada macroatividade listada pelo servidor no Anexo I e o número de macroatividades em que tem expertise.

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.



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.
- 4 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.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

* 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.