

**Chamada pública interna Nº 02/2024 da Direção – geral do IFSC –
Câmpus Jaraguá do Sul – Centro**

1. DO OBJETO

1.1 Esta chamada pública interna atende aos Termos do Edital Nº 12/2022 da Direção-Geral do IFSC Câmpus Jaraguá do Sul – Centro 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 ao Departamento de Administração e à Direção-Geral.

2.2 As portarias de autorização ao servidor para adesão ao PGD derivadas desta chamada terão duração de até 6 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:

Setor	Vagas para o regime parcial	Pré-requisitos	Macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho
DAM	1 vaga – até 40% em teletrabalho;	Servidor administrador lotado no DAM	<ul style="list-style-type: none"> – Fiscalização mensal de contratos – Leitura e organização de documentação de trabalho (Edital, TR, CCT, Contrato, Planilha de custos, planilhas de controle interno, modelos de documentos, check-list); – Acompanhamento dos contratos e elaboração de relatório circunstanciado; – Instrução Processual – renovação/prorrogação de contratos com e sem mão de obra; – Apoio à chefia DAM na gestão contratual (respostas a Procuradoria, planejamento, respostas à auditoria e/ou ouvidoria, etc); – Planejamento de Contratação – Apoio técnico ao Compras e a área demandante na elaboração de editais de contratações; – Elaboração de orientações e comunicados; – Demais atividades vinculadas ao setor.
			<ul style="list-style-type: none"> – Gerência diária de e-mail institucional; – Emissão de ofício e declarações

Assessoria da Direção-Geral	1 vaga – até 20% em teletrabalho;	Servidor convidado a ser lotado no setor	diversas; – Emissão de portarias; – Cadastro/tramitação de processos no SIPAC; – Cadastro/ encaminhamento/ recebimento /gerência de memorandos no SIPAC; – Demais atividades vinculadas ao setor.
TOTAL			2

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 para o e-mail da direção geral: direcao.jar@ifsc.edu.br 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	17/07/2024 a 21/07/2024
Resultado preliminar	22/07/2024
Recursos	24/07/2024
Resultado dos recursos	29/07/2024 até as 18 h
Resultado final (homologação)	29/07/2024 a partir das 18 h
Assinaturas dos termos de ciência e responsabilidade	A partir de 29/07/2024, dependendo da consolidação do plano de trabalho com a chefia imediata
Cadastro e homologação de plano de trabalho no SISGP	Até 31/07/2024
Emissão da portaria	Até 31/07/2024
Vigência da portaria	31/07/2024 a 30/09/2024

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Os formulários submetidos serão analisados pela Direção-geral do Câmpus Jaraguá do Sul – Centro 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.

4.3 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.

4.4 Os recursos ao resultado preliminar devem ser enviados à Direção-geral do Câmpus Jaraguá do Sul – Centro, 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 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.

Jaraguá do Sul, 17 de julho de 2024.

Documento assinado digitalmente
 REJANE MARIA SILVA GRACIOSA
Data: 17/07/2024 10:01:04-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rejane Maria Silva Graciosa
Diretora-geral em exercício
Câmpus Jaraguá do Sul – Centro
Portaria 1769 de 10/07/2024

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
Total	