

QUARTA CHAMADA PÚBLICA INTERNA - Edital N° 08/2022/SJE **IFSC - CÂMPUS SÃO JOSÉ**

1 DO OBJETO

1.1 Esta chamada pública interna atende aos Termos do Edital N° 08/2022/SJE da Direção-geral do IFSC Câmpus São José 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 dois setores, a saber: Setor de Orçamento e Financeiro, do Departamento de Administração e Setor de Almoxarifado, da Coordenadoria de Materiais e Finanças.

2.2 As portarias de autorização ao servidor para adesão ao PGD derivadas desta chamada terão o prazo até 30/04/2024, podendo ser prorrogada por até 6(seis) meses, mediante reavaliação do programa pela chefia imediata do servidor.

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.



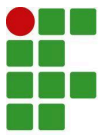
Quadro de vagas, pré-requisitos e atividades

Setor	Vagas para o Regime Parcial	Pré-requisito	Macroatividades a serem desenvolvidas via teletrabalho
DAM - Orçamento e Financeiro	1 vaga - até 40% em teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor; Experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho;	Atividades Administrativas: <ul style="list-style-type: none">- acompanhamento dos sistemas;- acompanhamento orçamentário;- gestão financeira: empenho, liquidação e monitoramento do pagamento;- lançamento e registro contábil;- repactuações e reajustes de contratos;- execução da despesa: PAEVs, bolsas (auxílios e monitorias);- responder auditoria.
COMAF - Setor de Almoxarifado	2 vagas - até 25% em teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor; Experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho;	Atividades Administrativas: <ul style="list-style-type: none">- cadastro de empenho no SIPAC para envio de nota fiscal para Financeiro/Contabilidade;- análise de pendências de materiais de consumo;- registrar saídas de material no sistema;- encaminhamentos para penalizações;- responder auditoria.

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 que serão realizadas.

3.2 As candidaturas devem ser submetidas pelo link: <https://forms.gle/UfsLsjdQzQpozp4J7>, de acordo com o Cronograma (item 3.3) desta chamada. Não serão consideradas candidaturas realizadas por outro meio.



3.3 Cronograma

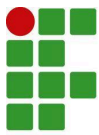
Etapas	Prazos
Publicação da chamada e inscrições	de 24/01/2024 a 25/01/2024
Resultado preliminar	26/01/2024
Recursos	até 29/01/2024
Resultado dos recursos	até 30/01/2024
Resultado final (homologação)	até 30/01/2024
Assinaturas dos termos de adesão	a partir de 31/01/2024, dependendo da consolidação do plano de trabalho com a chefia imediata.
Emissão da portaria	até 5 dias úteis da assinatura do termo de adesão.

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 Termo de adesão e, em seguida, aguardar a publicação da portaria autorizativa para efetivamente iniciar a realização de suas atividades nessa modalidade.

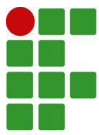
5.2 O plano de trabalho será cadastrado em Plataforma Digital indicada pelo IFSC para registro e acompanhamento das atividades relacionadas no Plano de Trabalho.

São José, 24 de janeiro de 2024.

Aprovado conforme processo Nº 23292.034945/2022-32.

TIAGO SEMPREBOM

Diretor-geral do Câmpus São José/IFSC
Portaria IFSC no 2.360, de 19 de agosto de 2021.



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 estou apto à realização das macroatividades.
- (3) que acordarei a escala de trabalho junto à chefia imediata.

Relação das macroatividades

Macroatividades a serem realizadas