

SEGUNDA 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

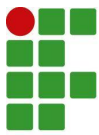
2.1 As vagas disponibilizadas nesta chamada pública estão atreladas a três setores, a saber: Coordenadoria de Tecnologia da Informação, serviços gerais (engenharia e manutenção) e assessoria do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão.

2.2 As portarias de autorização ao servidor para adesão ao PGD derivadas desta chamada terão duração de (6) seis meses, podendo ser prorrogada por até igual período, 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
CTIC	1 vaga - até 30% em teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor; Experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho;	Atendimento de chamados; Monitoramento ativo de infraestrutura de TIC; Atualização e manutenção da infraestrutura de rede; Atividades de backup e restauração de dados; Planejamento de infraestrutura e soluções de TIC.

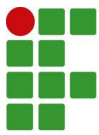


SERVIÇOS GERAIS SETOR DE ENGENHARIA	2 vagas - até 25% em teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor; Experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho;	Emitir parecer sobre obras e reformas; Elaborar projetos; Encaminhamentos para penalizações; Elaborar estimativas e orçamentos; Responder auditoria.
SERVIÇOS GERAIS SETOR DE MANUTENÇÃO	1 vaga - até 25% em teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor; Experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho;	Emitir pareceres; Elaborar projetos; Elaborar estimativas e orçamentos; Responder auditoria.
ASSESSORIA DO DEPE	1 vaga - até 25% em teletrabalho.	Servidor estar lotado atualmente no setor; Experiência mínima de 6 meses nas macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho;	Elaboração de documentos oficiais; Elaboração de pareceres; Responder auditoria; Atividades gerais do setor.

3. DA CANDIDATURA

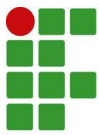
3.1 Para candidatura à vaga o servidor deve preencher o quadro constante no Anexo I e: (a) indicar a vaga a que deseja se candidatar; (b) o setor em que atua; (c) as macroatividades do setor em que possui expertise e o tempo (em meses) que a realiza, caso já o faça.

3.2 As candidaturas devem ser submetidas pelo link: <https://forms.gle/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 13/02/2023 a 16/02/2023
Resultado preliminar	17/02/2023
Recursos	até 22/02/2023
Resultado dos recursos	até 23/02/2023
Resultado final (homologação)	23/02/2023
Assinaturas dos termos de adesão	a partir de 24/02/2023, 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, 08 de fevereiro de 2023.

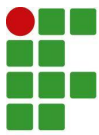
Aprovado conforme processo Nº 23292.034945/2022-32.

TIAGO SEMPREBOM

Diretor-geral do Câmpus São José/IFSC

Instituto Federal de Santa Catarina - Câmpus São José

Rua: José Lino Kretzer, 608 | Praia Comprida | São José /SC | CEP: 88103-310
Fone: (48) 3381-2800 | www.ifsc.edu.br | CNPJ 11.402.887/0003-22



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 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 acordarei a escala de trabalho junto à chefia imediata.

Relação das macroatividades

Macroatividade	Tempo de experiência na realização da macroatividade
Total	