

2ª Chamada do Edital nº 09/2022 - Seleção de servidor para participar do Programa de Gestão e Desempenho no Câmpus Urupema

1 DO OBJETO

1.1 Esta chamada pública interna atende aos Termos do Edital nº 09/2022 da Direção-geral do IFSC Câmpus Urupema e está atrelada ao atendimento de todas as disposições para adesão ao Programa de Gestão de Desempenho (PGD) na modalidade de Teletrabalho.

2. DAS VAGAS

2.1 A vaga disponibilizada nesta Chamada Pública está atrelada ao setor: Coordenadoria de Materiais e Finanças (COMAF), conforme Quadro de vaga e pré-requisitos (Quadro 1) .

2.2 As portarias de autorização ao servidor para adesão ao PGD derivada desta chamada finaliza junto às portarias de autorização resultantes da 1ª Chamada do Edital nº 09/2022, uma vez que trata-se de chamada-piloto para implantação do PGD.

2.3 No Quadro de vaga e pré-requisitos (Quadro 1) segue listada a vaga existente e o setor, com o percentual de teletrabalho a ser realizado e as macroatividades a serem desenvolvidas.

Quadro 1 - Quadro de Vaga e Pré-Requisitos

Setor	Vaga	Pré-requisitos	Macroatividades a serem desenvolvidas em teletrabalho
COMAF	1 vaga - 80% teletrabalho;	Servidor estar lotado atualmente no setor.	<ul style="list-style-type: none">- Pregões: fases interna e externa;- Inexigibilidade e dispensa de licitações;- Adesões à Ata de Registro de Preços;- Chamada pública: fases interna e externa;- Fiscalização contratual;- Solicitação de cessão de saldo;- Atividades gerais da coordenadoria;- Gestão de materiais consumo (almoxarifado);- 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.

3. DA CANDIDATURA

3.1 Para candidatura à vaga o servidor deve preencher o quadro de pontuação para classificação, constante no Anexo II do Edital 09/2022, com respectiva documentação comprobatória e: (a) indicar a vaga a que deseja se candidatar; (b) o setor em que atua.

3.2 As candidaturas devem ser submetidas pelo link <https://docs.google.com/forms/d/1TpQikz5SBVIOUbacwBtToJbCmDOkwnAT62-dVe7hqs/edit>, 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	07 a 08/11/2022
Resultado preliminar	09/11/2022
Recursos	10/11/2022
Resultado dos recursos	11/11/2022
Resultado final (homologação)	16/11/2022
Assinaturas dos termos de adesão	A partir de 16/11/2022, dependendo da consolidação do plano de trabalho com a chefia imediata
Emissão da portaria pela reitoria	Após a assinatura do termo de adesão e conforme cronograma do boletim de serviços.

* O servidor selecionado poderá iniciar as atividades em trabalho remoto somente após 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 à vaga exceda o número.

4.2 Para a classificação será levada em consideração: a) critérios classificatórios objetivos e não discricionários relevantes para aos servidores-candidatos do câmpus Urupema; b) a compatibilidade entre as atividades a serem desempenhadas e o conhecimento técnico dos interessados conforme as macroatividades previstas. Como critério de desempate sobre a pontuação atingida, será priorizado o servidor com maior tempo de exercício no Instituto Federal de Santa Catarina (IFSC).

4.2 Os recursos ao resultado preliminar devem ser enviados à Direção-geral pelo e-mail: <direcao.urupema@ifsc.edu.br>, 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 acordar a escala de trabalho e consolidar o **Plano de trabalho mensal**; o servidor deverá assinar o Termo de adesão e, em seguida, aguardar a publicação da portaria autorizativa para que então efetivamente possa iniciar as suas atividades na modalidade de teletrabalho.

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.

Evelise Zerger
Diretora-Geral IFSC Câmpus Urupema