



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Serra

EDITAL 08/2021 – CAMPUS SERRA

PROCESSO SELETIVO DE MOBILIDADE INTERNA PARA SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO CAMPUS SERRA DO IFES

1. APRESENTAÇÃO

1.1 – O Campus Serra do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo (Ifes), em sua abrangência de ação, área de atuação e competência estatutárias regimentais, respeitadas as políticas, resoluções e diretrizes do Ifes, com o intuito de proporcionar participação democrática para seus servidores em seu quadro funcional, torna pública a abertura das inscrições para o processo de mobilidade interna para servidores técnico-administrativos em educação - TAE's.

1.2 – Este edital foi elaborado com base nas recomendações da Comissão designada pela portaria nº 145, de 15 de julho de 2020 e Resolução do Conselho Superior do Ifes N° 62, de 13 de dezembro de 2019.

1.3 - A participação no processo seletivo implica prévio conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2. DO OBJETIVO

2.1 – O presente Edital abre a inscrição, estabelece o cronograma e normas, classifica candidatos de acordo com os critérios aqui definidos e aplica as regras de seleção para a efetivação da mobilidade dos servidores TAE's.

3. DO PROCESSO SELETIVO, DAS VAGAS E DOS REQUISITOS

3.1 – Poderão participar do processo seletivo apenas os servidores TAE's efetivos da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica lotados no Ifes Campus Serra e que não estejam afastados por período superior a 90 (noventa) dias, por qualquer motivo, de suas atividades regulares na instituição a partir da data de publicação deste edital.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os servidores em afastamento parcial poderão participar do processo seletivo.

3.2 - Será realizado em duas fases, sendo a primeira fase referente a vaga primária já existente neste edital e a segunda fase para a vaga secundária oriunda do setor que cedeu seu servidor para a vaga primária.

3.3 - As inscrições serão realizadas para duas listas distintas:

3.3.1 - LISTA PRINCIPAL: Para a vaga existente neste edital.

3.3.2 - LISTA SECUNDÁRIA: Para a vaga que surgir com a saída do servidor do seu setor de origem para o setor que oferece vaga neste edital.

3.4 – Entende-se por Lista Principal a relação de vagas primárias, que são aquelas solicitadas pelos setores que perderam servidores técnico-administrativo desligados do Ifes do campus Serra ou que necessitam de um número maior de servidores técnico-administrativo em sua estrutura, e que servem de justificativa para a abertura do processo seletivo de mobilidade interna.

3.5 - Entende-se por Lista Secundária a relação de vagas secundárias, que são aquelas abertas em etapa posterior a da Lista Principal, oriundas dos setores que sofreram perda de servidores que foram contemplados na Lista Principal;

3.6 - Todo servidor técnico-administrativo que atenda aos requisitos estabelecidos por este Edital e pela legislação vigente, e que ambicione a mobilidade interna, deverá se inscrever neste processo seletivo, mesmo se o setor de lotação almejado não esteja elencado na Lista Principal, pois ocorrerá a abertura de vagas secundárias, apresentadas a posteriori na Lista Secundária, assim que ocorrer a mobilidade interna dos servidores ocupantes das vagas ofertadas na Lista Principal.

Parágrafo único. Os servidores que não se inscreverem neste processo seletivo estarão automaticamente eliminados da disputa de quaisquer das vagas ofertadas tanto na Lista Principal quanto na Lista Secundária.

3.7 – As vagas da Lista Principal estão distribuídas de acordo com as modalidades da tabela I.

Tabela I

Cargo exigido	Setor	Horário	Quantidade de vagas
Administrador, Assistente em administração ou Técnico em Assuntos Educacionais	REC (Relações Institucionais e Extensão Comunitária)	8h às 17h*, **	1

* Horário preferencial indicado pelo setor devido ao trabalho remoto, sujeito a alterações conforme necessidade do setor.

** A carga horária diária de 6 horas é prevista, porém deve ser solicitada à Diretoria Geral.

3.7.1 - O servidor selecionado para a vaga no setor constante da Tabela I irá desempenhar as atividades descritas no Regimento Interno do Ifes, transcritas abaixo:

SETOR	ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS
Coordenadoria de Relações Institucionais e Extensão Comunitária	Art.70. A Coordenadoria de Relações Institucionais e Extensão Comunitária tem como competências: I. apoiar programas que atendam às comunidades local e regional, visando à melhoria da qualidade de vida das suas

	<p>populações;</p> <p>II. desenvolver atividades de acompanhamento de egressos, visando ao monitoramento de sua inserção no mercado de trabalho, de forma a manter um banco de dados atualizado quanto às demandas de formação, aproveitamento de profissionais e adequação ao mercado, entre outros;</p> <p>III. manter informações atualizadas sobre o mercado de trabalho, bem como o cadastro geral de. empresas;</p> <p>IV. articular com a comunidade a viabilização de atividades pedagógicas complementares, como estágios e visitas técnicas, em consonância com a legislação pertinente e as normas empresariais de saúde e segurança no trabalho;</p> <p>V. realizar estudos de demanda junto à comunidade em geral, visando a fornecer subsídios para a implantação de novos cursos e adequação curricular;</p> <p>VI. identificar parceiros em potencial para cooperação mútua;</p> <p>VII. apoiar a elaboração e a execução das políticas de mútua cooperação entre o campus e instituições nacionais de ensino, pesquisa e extensão, públicas ou privadas, empresas, organizações sociais, movimentos sociais e órgãos governamentais;</p> <p>VIII. apoiar a elaboração e a execução de ações de intercâmbio científico, tecnológico, cultural, artístico e filosófico entre o Instituto e outras organizações, nacionais e internacionais;</p> <p>IX. apoiar o desenvolvimento das parcerias institucionais com outras organizações públicas ou privadas;</p> <p>X. auxiliar os docentes, discentes e técnico-administrativos na busca de oportunidades acadêmicas e de aprimoramento profissional junto a organizações parceiras.</p> <p>XI. promover atividades de integração entre o meio acadêmico e o empresarial e com as organizações e movimentos sociais, bem como com órgãos públicos municipais e representações locais de órgãos públicos estaduais e federais;</p> <p>XII. colaborar com a Diretoria de Ensino e as coordenações dos cursos ofertados no campus no processo de concepção de novos cursos ou reformulação dos existentes, para atendimento às demandas gerais detectadas junto às</p>
--	---

	<p>organizações presentes no território de atuação do campus;</p> <p>XIII. auxiliar a inserção do aluno no mercado de trabalho, visando complementar a formação profissional, despertar vocações para pesquisa, estimular a vivência social, minimizar a evasão e propiciar a prática dos conhecimentos teóricos na vida profissional;</p> <p>XIV. orientar previamente os alunos sobre o funcionamento do estágio;</p> <p>XV. identificar, cadastrar e divulgar aos coordenadores de cursos e alunos do campus qualquer informação ligada às oportunidades de estágio;</p> <p>XVI. providenciar e orientar quanto ao preenchimento e à devolução dos formulários necessários para as condições do estágio, bem como os demais documentos necessários para sua efetivação, acompanhamento e finalização;</p> <p>XVII. encaminhar às instituições concedentes os educandos candidatos a estágio;</p> <p>XVIII. enviar para as coordenações de cursos os planos de estágio e a documentação necessária para sua validação;</p> <p>XIX. providenciar a celebração de termos de convênio e de compromisso com instituições concedentes para fins de estágio;</p> <p>XX. assessorar o educando estagiário e o professor orientador durante a realização e a finalização do estágio;</p> <p>XXI. implementar e desenvolver uma política de divulgação da importância do estágio junto às instituições concedentes;</p> <p>XXII. promover encontros com os professores orientadores, estagiários e supervisores das instituições concedentes;</p> <p>XXIII. promover atividades de integração entre o meio acadêmico e as organizações que concedem estágios para estudantes do Ifes;</p> <p>XXIV. acompanhar os egressos de cursos ofertados no campus, de forma a manter um banco de dados atualizado quanto às demandas de formação, aproveitamento de profissionais e adequação ao mercado, entre outros;</p> <p>XXV. Colaborar com a Diretoria de Ensino e as coordenações</p>
--	--

	<p>dos cursos ofertados no campus, no processo de concepção de novos cursos ou reformulação dos existentes, para atendimento às demandas gerais detectadas junto às instituições concedentes de estágio; e</p> <p>XXVI. Auxiliar a inserção do aluno no mercado de trabalho, visando complementar a formação profissional, despertar vocações para pesquisa, estimular a vivência social, minimizar a evasão e propiciar a prática dos conhecimentos teóricos na vida profissional.</p>
--	---

3.8 - A vaga não preenchida da Lista Principal será ocupada por servidor proveniente de concurso ou remoção que estará automaticamente inscrito neste edital.

3.9 - O servidor classificado em primeiro lugar para a vaga da lista principal e o que ocupar a vaga, conforme ordem de classificação divulgada na Classificação Final, será automaticamente desclassificado da Segunda lista.

3.10 – Com o preenchimento da vaga apresentada na Lista Primária, forma-se imediatamente a Lista Secundária, contendo as vagas secundárias aptas a serem preenchidas.

3.11 – A Lista Secundária conterá o cargo exigido para ocupar a vaga, o setor disponível, horário e a quantidade de vagas, assim como a Lista Primária.

3.12 – A vaga apresentada na Lista Secundária será oferecida em ordem de classificação, do primeiro ao último, aos classificados nesta etapa, que poderão escolher dentre as vagas disponíveis, até que todas sejam preenchidas.

3.13 – Caso o candidato classificado, convocado para escolha da vaga, não se interesse pela vaga ofertada na Lista Secundária, o mesmo estará eliminado do processo seletivo.

3.14 - A vaga não preenchida da Lista Secundária será ocupada por servidor proveniente de concurso ou remoção.

4. DO CRONOGRAMA

4.1 – O processo a que se refere este edital seguirá as etapas e datas descritas na tabela a seguir:

Cronograma	
Etapas	Data da Realização
Inscrições dos candidatos para a Lista Principal e Segunda Lista	02 a 06 de agosto de 2021
Divulgação das Classificações Provisórias	10 de agosto de 2021
Pedidos de Recurso	11 de agosto de 2021
Divulgação das Classificações Finais	13 de agosto de 2021
Divulgação das vagas que surgiram para os candidatos da Segunda lista	16 de agosto de 2021

Período de avaliação do candidato pelo setor de destino e pelo setor de origem para anuência dos setores	18 e 19 de agosto de 2021
Resultado da realocação da vaga secundária	20 de agosto de 2021
Resultado final do Edital	23 de agosto de 2021

5. DA VALIDADE DO EDITAL

5.1 - A validade deste edital será até a publicação de um novo edital no Campus.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 – As inscrições tanto para as vagas principais quanto para a Segunda Lista deverão ser realizadas utilizando-se o formulário de inscrição do Anexo I.

6.2 – O formulário preenchido deve ser enviado para o e-mail: mobilidadetaes.serra@ifes.edu.br. O campo assunto (ou *subject*) do e-mail deve ser “Edital de mobilidade TAE’s 08/2021”

Parágrafo único. O candidato deverá encaminhar o Formulário de inscrição e as portarias que citar na inscrição em um arquivo único em formato PDF.

6.3 – Caso o candidato envie mais de uma versão, será considerado o formulário do último envio.

6.4 – Somente serão aceitas inscrições encaminhadas via e-mail institucional do próprio candidato.

6.5 - Os servidores técnico-administrativos ocupantes de cargos passíveis de lotação em mais de um setor ou ambiente administrativo e que tenham sido removidos ou que estejam em processo de remoção até a publicação deste Edital estarão automaticamente inscritos neste processo seletivo.

7. DA PONTUAÇÃO

7.1 - A veracidade das informações fornecidas é de responsabilidade dos candidatos.

7.2 - Os critérios de pontuação estão apresentados na tabela II.

Tabela II

Critério	Descrição do Critério	Peso
CR1	Tempo de Ifes fora do Campus Serra (em dias).	20
CR2	Tempo de efetivo exercício no Ifes Campus Serra (em dias).	35
CR3	Tempo de serviço no setor de origem no Campus Serra (em dias).	45
CR4	Participação em Comissões designadas por portaria nos últimos 24 meses no Ifes. (Um ponto por Comissão, limitado a 10 pontos).	1

7.3 – A pontuação final será calculada pela seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação final} = \frac{(CR1 \times 20 + CR2 \times 35 + CR3 \times 45)}{CR1 + CR2 + CR3} + CR4 \times 1$$

8. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

8.1 – As avaliações das inscrições serão realizadas pelos membros da Comissão de Execução do Edital de Mobilidade TAE's, instituída pela PORTARIA Nº 145, DE 15 DE JULHO DE 2020.

8.2 - Para efeitos de preenchimento das vagas presentes deste edital, o processo seguirá os seguintes passos:

8.2.1– Será criada uma lista para cada vaga principal contendo somente os candidatos interessados e inscritos nelas.

8.2.2 – Será criada uma segunda lista de candidatos para vagas que surgirem nos setores que cederem seus servidores para as vagas principais deste edital.

8.2.3 Após isso será feita a divulgação da Classificação Provisória para possíveis recursos.

Parágrafo único – Após análise dos recursos o servidor Classificado para a vaga principal deste Edital estará eliminado da Segunda Lista.

8.2.4 Todas as listas serão ordenadas de forma decrescente pela pontuação dos candidatos, de forma que o candidato de maior pontuação será o primeiro da lista.

8.2.5 Em caso de empate, será considerado o critério abaixo:

- Maior idade do candidato, conforme o artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03;
- Maior tempo de efetivo exercício no setor de origem, no campus Serra, contado em dias.

8.2.6 – Uma vez definido os candidatos das vagas do item 8.2.1, será realizada a análise da segunda lista da seguinte forma:

1. Verifica-se a primeira posição do item 8.2.2, segunda lista.
2. Caso o candidato deseje ir para a vaga existente, realiza-se a troca observando os pré requisitos da vaga que surgiu, a anuência do setor de origem e do setor que disponibiliza a vaga.
3. Atualiza a lista do item 8.2.2.
4. Volta ao passo 1 até que todas as vagas surgidas sejam preenchidas.

8.2.5.1 O candidato que não estiver interessado na vaga que estiver disponível ou na sua vez de escolha será eliminado e será chamado o próximo da lista.

9. DA OFICIALIZAÇÃO

9.1 – Após a divulgação do resultado final serão emitidas portarias de localização para os

candidatos contemplados neste edital.

9.2 – A efetiva lotação do servidor selecionado para a vaga da Tabela I somente ocorrerá após a vacância daquela vaga.

10. DOS RECURSOS E CASOS OMISSOS

10.1 – Será aceito um único recurso para cada item da pontuação por candidato, devendo conter toda a argumentação indicando o motivo do recurso. Todos os pedidos devem ser enviados, por correio eletrônico, para o seguinte endereço: mobilidadetaes.serra@ifes.edu.br

10.2 – Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido e fora dos moldes expressos no subitem anterior.

10.3 – Os recursos, uma vez analisados pela Comissão deste edital, receberão decisão terminativa e serão divulgados de acordo com o cronograma deste Edital, constituindo-se em única e última instância.

10.4 – Havendo alteração de resultado proveniente de deferimento de qualquer recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados.

10.5 A inscrição neste processo não implica obrigatoriedade na concessão da mobilidade Interna ao solicitante, de acordo com este edital, até a publicação do resultado final

10.6 – Os casos omissos neste Edital, bem como interpretações discrepantes acerca de sua aplicação, serão resolvidos no âmbito da Comissão deste edital.

Serra, 30 de julho de 2021

**Comissão Permanente dos Editais de Mobilidade Interna dos Técnicos
Administrativos em Educação do Campus Serra do Ifes
Portaria Campus Serra nº 145, de 15 de julho de 2020**