



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO**  
CAMPUS SERRA

**EDITAL 10/2020 – CAMPUS SERRA**

**PROCESSO SELETIVO DE MOBILIDADE INTERNA PARA SERVIDORES TÉCNICO ADMINISTRATIVO 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 265/2016, de 29 de abril de 2016.

**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 CRONOGRAMA**

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

<b>Etapa</b>	<b>Data da Realização</b>
Inscrições dos candidatos	06/04/2020 a 19/04/2020
Divulgação da Seleção Provisória	21/04/2020
Pedidos de Recurso	22/04/2020
Divulgação da Seleção Final	23/04/2020

**4. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS**

4.1 – Poderão se candidatar a este edital apenas os servidores TAE's efetivos da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica lotados no Ifes Campus Serra, e que não estejam afastado por período superior a 90 (noventa) dias, por qualquer motivo, de suas atividades regulares na

instituição a partir da data de publicação deste edital.

4.2 – As vagas estão distribuídas de acordo com as modalidades da tabela I.

Tabela I

<b>Tipo de vaga</b>	<b>Setor</b>	<b>Quantidade</b>
Vaga para os turnos vespertino e noturno, com o fim do expediente às 20h30min.	Coordenadoria REC	01
Manifestação para troca entre setores.	Diversos	**

\*\* O número de vagas dependerá das possibilidades geradas pelas manifestações dos candidatos.

4.3 – Caso não haja preenchimento das vagas através deste edital, as vagas serão preenchidas com os servidores provindos de concurso ou remoção.

4.4 – O servidor selecionado para a vaga no setor Coordenadoria de Relações Institucionais e Extensão Comunitária, ficará responsável pelo fechamento do setor (20h30min) e desempenhará as atividades constantes do regimento interno do Ifes, transcritas abaixo:

*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 populações;*

*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;*

*III. manter informações atualizadas sobre o mercado de trabalho, bem como o cadastro geral de empresas;*

*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;*

*V. realizar estudos de demanda junto à comunidade em geral, visando a fornecer subsídios para a implantação de novos cursos e adequação curricular;*

*VI. identificar parceiros em potencial para cooperação mútua;*

*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;*

*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;*

*IX. apoiar o desenvolvimento das parcerias institucionais com outras organizações públicas ou*

*privadas;*

*X. auxiliar os docentes, discentes e técnico-administrativos na busca de oportunidades acadêmicas e de aprimoramento profissional junto a organizações parceiras.*

*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;*

*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 organizações presentes no território de atuação do campus;*

*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;*

*XIV. orientar previamente os alunos sobre o funcionamento do estágio;*

*XV. identificar, cadastrar e divulgar aos coordenadores de cursos e alunos do campus qualquer informação ligada às oportunidades de estágio;*

*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;*

*XVII. encaminhar às instituições concedentes os educandos candidatos a estágio;*

*XVIII. enviar para as coordenações de cursos os planos de estágio e a documentação necessária para sua validação;*

*XIX. providenciar a celebração de termos de convênio e de compromisso com instituições concedentes para fins de estágio;*

*XX. assessorar o educando estagiário e o professor orientador durante a realização e a finalização do estágio;*

*XXI. implementar e desenvolver uma política de divulgação da importância do estágio junto às instituições concedentes;*

*XXII. promover encontros com os professores orientadores, estagiários e supervisores das instituições concedentes;*

*XXIII. promover atividades de integração entre o meio acadêmico e as organizações que concedem estágios para estudantes do Ifes;*

*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;*

*XXV. 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 instituições concedentes de estágio;*  
*e*

*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.*

#### **4.5 – As manifestações para trocas entre setores terão validade até a publicação de um novo edital no Campus.**

## 5. DA INSCRIÇÃO

5.1 – As inscrições deverão ser realizadas utilizando-se o formulário de inscrição do Anexo I.

5.2 – O formulário preenchido deve ser enviado para o e-mail: [gabinete.serra@ifes.edu.br](mailto:gabinete.serra@ifes.edu.br) O campo assunto (ou *subject*) do e-mail deve ser “Edital de mobilidade TAE’s 10/2020”

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

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

## 6. DA PONTUAÇÃO

6.1 – A veracidade das informações fornecidas é de responsabilidade dos candidatos.

6.2 – Os critérios de pontuação estão apresentados na tabela II.

Tabela II

<b>Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Peso</b>
CR1	Tempo de Ifes fora do Campus Serra (em meses).	20
CR2	Tempo de efetivo exercício no Ifes Campus Serra (em meses).	30
CR3	Tempo de serviço no setor de origem (em meses).	40
CR4	Participação em comissões designadas por portaria nos últimos 24 meses no Ifes. (um ponto por comissão, limitado a 10 pontos).	10

6.3 – A pontuação final será calculada pela seguinte fórmula:

$$Pontuação\ final = \frac{(CR1 \times 20 + CR2 \times 30 + CR3 \times 40 + CR4 \times 10)}{CR1 + CR2 + CR3 + CR4}$$

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO E SELEÇÃO

7.1 – As avaliações das inscrições serão realizadas pelos membros da Comissão de Execução do Edital de Mobilidade TAE’s, instituída pela PORTARIA Nº 332, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2017.

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

7.2.1 – Será criada uma lista contendo somente os candidatos interessados na vaga remanejamento.

7.2.2 – Serão criadas listas de candidatos por setores de interesse.

7.2.3 – 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.

7.2.3.1 – 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;

7.2.4 – Após a ordenação, caso o primeiro fique na primeira colocação nos itens 7.2.1 e 7.2.2 ele poderá escolher a vaga que desejar.

7.2.5 – Uma vez definido o candidato da vaga do item 7.2.1, será realizada a análise das possíveis trocas entre os servidores da seguinte forma:

1. Verifica-se a primeira posição de cada fila do item 7.2.2.
2. Caso existam dois candidatos de setores diferentes que desejam trocar entre estes setores, realiza-se a troca observando a prioridade de troca dos envolvidos e remove os candidatos que já foram trocados de todas as listas do item 7.2.2.
3. Atualiza as listas do item 7.2.2.
4. Volta ao passo 1

## **8. DA OFICIALIZAÇÃO**

8.1 – Após a divulgação do resultado final serão emitidas portarias de localização para os candidatos contemplados neste edital.

8.2 – A efetiva lotação do servidor selecionado para a vaga da Tabela I somente ocorrerá após a redistribuição da servidora Adriana de Moraes Arieta Claudio.

## **9. DOS RECURSOS E CASOS OMISSOS**

9.1 – 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: gabinete.serra@ifes.edu.br

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

9.3 – 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.

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

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

Serra, 06 de abril de 2020.

**Comissão Permanente dos Editais de Mobilidade Interna dos Técnicos**

**Administrativos em Educação do Campus Serra do Ifes**

**Portaria Campus Serra nº 332, de 13 de novembro de 2017**