



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Serra

EDITAL 14/2022 – 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.

3.1.1 - Os servidores em afastamento parcial poderão participar do processo seletivo.

3.1.2 - Não poderão se inscrever servidores que fizeram curso de aperfeiçoamento há menos de 1 ano (nos últimos 12 meses) referente a atividades exercidas no setor em que está

atualmente lotado.

3.2 - Será realizado em duas fases, sendo a primeira fase referente às vagas primárias já existentes neste edital e a segunda fase para as vagas secundárias oriundas dos setores que cederam seus servidores para as vagas primárias.

3.3 - As inscrições serão realizadas para duas listas distintas:

3.3.1 - LISTA PRINCIPAL: Para as vagas existentes neste edital.

3.3.2 - LISTA SECUNDÁRIA: Para as vagas que surgirem com as saídas dos servidores dos seus setores de origem para os setores que oferecem as vagas 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	Carga Horária Diária	Quantidade de vagas
Auxiliar ou Assistente em Administração	REC (Relações Institucionais e Extensão Comunitária)	8h* (Vaga para os turnos vespertino e noturno, com o fim do expediente às 21h)	1
Auxiliar ou Assistente em Administração	CMS (Coordenadoria de Materiais e Suprimentos)	8h*	1

* O horário a ser cumprido deverá ser acordado entre os servidores lotados em cada uma das

coordenadorias e suas respectivas chefias imediatas. Os servidores poderão realizar o teletrabalho, desde que tenham participado do edital do programa de gestão do Campus Serra.

3.7.1 - O servidor que virá de remoção interna pelo Edital 02/2022, resultado homologado pela PORTARIA Nº 1370, DE 28 DE JUNHO DE 2022, irá ocupar:

- a. Impreterivelmente, a vaga da REC caso NÃO haja candidatos classificados;
- b. Se houver candidato classificado para a vaga da REC pela LISTA PRINCIPAL ou LISTA SECUNDÁRIA, o servidor de remoção interna do Edital 02/2022 ocupará a vaga no setor que cedeu seu servidor para a REC ou no setor que ficou com vaga disponível.

3.7.2 - O servidor selecionado para as vagas nos setores constantes da Tabela I irão desempenhar as atividades descritas no Regimento Interno do Ifes, transcritas abaixo:

SETOR	ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS
Coordenadoria de Relações Institucionais e Extensão Comunitária	<p>Art.70. A Coordenadoria de Relações Institucionais e Extensão Comunitária tem como competências:</p> <ul style="list-style-type: none">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

	<p>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 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 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>
<p>Coordenadoria de Materiais e Suprimentos</p>	<p>Receber, classificar, identificar, codificar e armazenar adequadamente os materiais adquiridos ou produzidos na Instituição. Desejável que saiba trabalhar com planilhas (Excel ou Libreoffice Calc). Atividades descritas no Art. 33 do Regimento Interno do Ifes:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. administrar e executar os procedimentos relativos aos sistemas disponibilizados, nos módulos de Almoxarifado; II. elaborar os inventários anuais relativos aos materiais de consumo, conforme legislação vigente, das movimentações realizadas; III. fornecer meios de registro de qualidade e quantidade para a realização de inventários anuais relativos aos materiais de consumo; IV. dar suporte ao processo de elaboração do inventário anual de material de consumo do campus, que será realizado por Comissão específica;

	<p>V. receber, classificar, identificar, codificar e armazenar adequadamente os materiais adquiridos, assim como os produzidos na instituição;</p> <p>VI. acompanhar o cumprimento de prazos de entrega dos bens de consumo adquiridos pelo campus;</p> <p>VII. elaborar o Relatório Mensal de material de consumo demonstrando as movimentações realizadas; e</p> <p>VIII. elaborar em articulação com as diretorias e coordenadorias a previsão anual para aquisição de materiais de consumo.</p>
--	---

3.8 - A vaga não preenchida da Lista Principal ou Secundária para a Coordenadoria de Materiais e Suprimentos será ocupada por servidor proveniente de concurso ou remoção que estará automaticamente inscrito neste edital.

3.9 - Os servidores classificados em primeiro lugar para as vagas da lista principal e o que ocuparem as vagas, conforme ordem de classificação divulgada na Classificação Final, serão automaticamente desclassificados da Segunda lista.

3.10 – Com o preenchimento das vagas apresentadas na Lista Primária, formam-se imediatamente a Lista Secundária, contendo as vagas secundárias aptas a serem preenchidas.

3.11 – A Lista Secundária conterá o cargo exigido para ocupar as vagas, os setores disponíveis, horário e a quantidade de vagas, assim como a Lista Primária.

3.12 – As vagas apresentadas na Lista Secundária serão oferecidas 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 deverá enviar um e-mail para mobilidadetaes.serra@ifes.edu.br, informando a desistência .

3.14 - Caso a vaga que surgir no setor que ceder o servidor para a Coordenadoria de Materiais e Suprimentos não seja 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	27 a 29 de julho de 2022
Divulgação das Classificações Provisórias	02 de agosto de 2022
Pedidos de Recurso	03 de agosto de 2022
Divulgação das Classificações Finais	04 de agosto de 2022
Divulgação das vagas que surgiram para os candidatos da Segunda lista	05 de agosto de 2022
Período de avaliação do candidato pelo setor de destino e pelo setor de origem para anuência dos setores	08 e 09 de agosto de 2022
Resultado da realocação da vaga secundária	10 de agosto de 2022
Resultado final do Edital	11 de agosto de 2022

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 14/2022”

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

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

CR1	Tempo de Ifes fora do Campus Serra (em meses completos).	15
CR2	Tempo de efetivo exercício no Ifes Campus Serra (em meses completos).	40
CR3	Tempo de serviço no setor de origem no Campus Serra (em meses completos).	45
CR4	Participação em comissões designadas por portaria nos últimos 24 meses no Ifes. (um ponto por comissão, limitado a 5 pontos).	1

7.3 – A pontuação final será calculada pela seguinte fórmula:

$$Pontuação\ final = \frac{(CR1 \times 15 + CR2 \times 40 + CR3 \times 45)}{CR1 + CR2 + CR3} + CR4 \times 1$$

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 meses.

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 dos servidores selecionados para a vaga da Tabela I somente ocorrerá após a vacância daquelas vagas.

9.3 - Os servidores, juntamente às suas Coordenadorias, deverão acordar um período para treinamento dos servidores que estiverem ingressando no novo setor, caso isso se faça necessário.

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, 26 de julho de 2022

**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**