



Ministério da Educação  
Instituto Federal do Espírito Santo  
Campus Serra

**EDITAL 20/2022 – 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 realizaram cursos há menos de 1 ano (nos últimos 12 meses) referente às atividades exercidas no setor em que está atualmente lotado, custeados pelo Ifes e/ou com recebimento de diárias e passagens para realização do curso.

3.2 - Será realizado em fase única, sendo oferecida a vaga existente neste edital para os candidatos classificados, conforme ordem de colocação. Se houver recusa do primeiro candidato classificado, será oferecida para o seguinte e, assim, sucessivamente, até que seja

ocupada a vaga. Os servidores que forem se recusando serão realocados no último lugar da lista. A vaga oriunda do setor que ceder seu servidor será oferecida para o próximo colocado.

3.3 - As inscrições serão realizadas para uma lista única.

3.4 – A vaga presente neste edital surgiu da realocação de uma vaga da Coordenadoria de Licitações e Compras, que possuía três vagas, para a Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transporte.

3.5 - 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 presente neste edital, pois ocorrerá a abertura de vaga secundária assim que ocorrer a mobilidade interna do servidor ocupante da vaga ofertada.

Parágrafo único. Os servidores que não se inscreverem neste processo seletivo estarão automaticamente eliminados da disputa de quaisquer das vagas ofertadas.

3.6 – A vaga está distribuída de acordo com as modalidades da tabela I.

Tabela I

<b>Cargo exigido</b>	<b>Setor</b>	<b>Carga Horária Diária</b>	<b>Quantidade de vagas</b>
Administrador, Auxiliar ou Assistente em Administração	CAT (Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transporte)	8h*	1

\* O horário a ser cumprido e questão do teletrabalho deverão ser acordados entre o servidor e a chefia do setor.

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

<b>SETOR</b>	<b>ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS</b>
Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transportes	Art. 29. A Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transportes tem por competências:  I. coordenar, organizar e acompanhar as atividades dos setores de portaria, vigilância, limpeza e transportes;  II. planejar, supervisionar e fiscalizar a atuação das empresas terceirizadas vinculadas à Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transporte;  III. representar o campus em audiências trabalhistas como preposto;  IV. orientar recepcionistas e vigilantes a respeito da entrada de pessoas e veículos no campus;

	<p>V. coordenar, controlar e identificar a entrada de pessoas e veículos no campus;</p> <p>VI. coordenar o uso dos veículos oficiais e o transporte de servidores, estudantes e materiais do campus, quando necessário;</p> <p>VII. coordenar o uso de transporte terceirizado para servidores e alunos;</p> <p>VIII. controlar a documentação dos veículos oficiais e as infrações de trânsito autuadas durante seu uso, atendendo os prazos legais, identificando o responsável, e comunicando à instância superior;</p> <p>IX. controlar e efetuar o relatório de consumo de combustíveis, de quilometragem e de saída dos veículos oficiais, providenciando o abastecimento e a manutenção dos mesmos;</p> <p>X. coordenar a utilização das salas e laboratórios para atividades externas;</p> <p>XI. cadastrar os servidores e coordenar a utilização do estacionamento do campus;</p> <p>XII. controlar o uso das instalações do campus, em articulação com a Coordenadoria Geral de Assistência à Comunidade;</p> <p>XIII. controlar as atividades esportivas realizadas pela comunidade na praça de esportes, liberando a entrada e o uso das dependências;</p> <p>XIV. elaborar e apresentar relatórios mensais e anuais sobre utilização de veículos, condições da frota, quilometragens percorridas, itinerário, horários e outros dados para controle;</p> <p>XV. zelar pelo licenciamento, pelo emplacamento e pela solicitação para contratação de seguros dos veículos;</p> <p>XVI. registrar as manutenções e as despesas mensais de cada veículo, relacionando as peças, a quilometragem e o consumo de combustíveis e lubrificantes; e</p> <p>XVII. realizar levantamento e combater a presença de pragas urbanas e outros.</p>
--	---

3.7 - A vaga não preenchida será ocupada, prioritariamente, por servidor que estiver sem lotação, por servidor removido, ou servidor proveniente de concurso, nesta mesma ordem. O

mesmo estará automaticamente inscrito neste edital.

#### 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	07 a 09 de novembro de 2022
Divulgação da Classificação Provisória	10 de novembro de 2022
Pedidos de Recurso	11 de novembro de 2022
Divulgação das Classificação Final	17 de novembro de 2022
Resultado final do Edital	24 de novembro de 2022

#### 5. DA VALIDADE DO EDITAL

5.1 - As regras deste edital valerão para as vagas previstas aqui.

#### 6. DA INSCRIÇÃO

6.1 – As inscrições 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 20/2022”

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.

#### 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 serviço no setor de origem no Campus Serra (em meses completos).	Peso 1
CR2	Participação em Comissões Permanentes* e Núcleos do Ifes campus Serra designadas por portaria. O servidor deve estar na Comissão ou Núcleo atualmente. (um ponto por comissão ou núcleo, limitado a 5 participações entre Comissões e Núcleos).	De 0 a 6 meses de participação - 0,3 pontos De 7 a 18 meses de participação - 1 ponto Acima de 19 meses - 2 pontos

\*Entende-se por Comissão Permanentes aquelas que estão descritas como permanentes em portaria e aquelas existentes há mais de dois anos.

7.3 – A pontuação final será calculada pela seguinte fórmula:

$$Pontuação\ final = CR1 * 1 + CR2$$

## **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 da vaga presente deste edital, o processo seguirá os seguintes passos:

a) Será criada uma lista única;

b) A lista será ordenada de forma decrescente pela pontuação dos candidatos, de forma que o candidato de maior pontuação será o primeiro da lista.

c) 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 campus Serra, contado em meses.

d) Uma vez definido o candidato da vaga do item, será oferecida a vaga do setor que cedeu o servidor para a CAT da seguinte forma:

1. Verifica-se o próximo classificado da lista.
2. Caso o candidato deseje ir para a vaga existente, realiza-se a troca observando os pré-requisitos da vaga que surgiu.
3. Atualiza a lista única.
4. Volta ao passo 1 até que todas as vagas surgidas sejam preenchidas.

e) O candidato que não estiver interessado na vaga que estiver disponível na sua vez de escolha será reclassificado na última posição e será chamado o próximo da lista.

8.3 A Comissão entrará em contato com o servidor classificado através do e-mail de inscrição. O candidato deverá responder se aceita ou não a vaga respondendo a este mesmo e-mail. O prazo de resposta será de 12 horas a contar a partir da hora de recebimento do e-mail. A não manifestação de interesse será entendida como recusa da vaga e será chamado o próximo candidato.

## **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 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, 04 de novembro 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**