



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS VITÓRIA

Avenida Vitória, 1729 – Jucutuquara – 29040-780 – Vitória – ES

(27) 3331-2110

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DE LOCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO Nº 01/2019

A Comissão de Processo Seletivo de Localização de Exercício, designada pelo Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Campus Vitória, por meio da Portaria nº 39, de 23 de janeiro de 2019, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo de Localização de Exercício para localizar servidores técnico-administrativos do quadro permanente de pessoal deste campus nas suas subunidades organizacionais, nos termos da Lei nº 8.112/90, artigo 36, parágrafo único, inciso II, estando em conformidade com a Portaria nº 128- GDG, de 20 de fevereiro de 2019, e demais normas pertinentes, conforme estabelecido a seguir.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção, objeto deste Edital, será realizada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Campus Vitória, atendendo os dispostos nas normas citadas no preâmbulo.

1.2 Os resultados e a homologação final serão divulgados nos Informes do Campus Vitória, conforme cronograma disposto no Anexo I.

1.3 O processo de seleção regido por este Edital destina-se a classificar servidores do Ifes – Campus Vitória para mudança de localização de exercício a pedido, para outra subunidade organizacional (setores/coordenadorias) deste campus, independentemente do interesse da Administração, conforme a vaga ofertada no Anexo II deste Edital.

1.4 Poderão se inscrever os servidores que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Ser ocupante de cargo técnico-administrativo, em conformidade com o Anexo II;
- b) Estar lotado no Campus Vitória, com localização de exercício neste campus;
- c) Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar no momento da inscrição;
- d) Não ter sofrido nenhuma das penalidades previstas no artigo 127 da Lei nº 8.112/1990 nos últimos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data do último dia previsto para inscrições no presente certame.
- e) Não estar em usufruto das licenças previstas no artigo 81 e 96-A da lei 8112/1990, nem de licença à gestante ou adotante no dia previsto para a convocação, nos termos do cronograma- Anexo I.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Antes de efetuar a inscrição no presente edital de localização interna, o servidor deverá certificar-se dos termos deste instrumento.

2.2 As inscrições serão admitidas, somente via e-mail, à Comissão do Processo Seletivo, para o endereço eletrônico selecao.vit@ifes.edu.br, no período definido no cronograma constante do Anexo I. Não serão aceitas inscrições encaminhadas para outro endereço eletrônico, assim como, não serão aceitas inscrições e/ou alterações encaminhadas após o prazo estabelecido.

2.3 Para efetivar a inscrição, o servidor deverá preencher o Formulário de Inscrição (Anexo IV) do Edital e enviá-lo com os documentos constantes no item 2.4, somente por meio de seu e-mail institucional, para o

endereço eletrônico selecao.vit@ifes.edu.br.

2.4 Os documentos necessários para inscrição, que deverão acompanhar o Formulário de Inscrição são:

a) carta de intenção, uma para cada opção de vaga, onde constem, obrigatoriamente, conforme modelo disposto no Anexo VI:

- 1 - motivação profissional pela qual se interessa pela remoção;
- 2 - como seus conhecimentos poderão ser empregados na subunidade de destino;
- 3 - motivação pessoal para a solicitação;
- 4 - atividades profissionais realizadas nos últimos 12 meses;

b) atos normativos que comprovem o exercício nas atividades previstas no Anexo III, itens 1 a 4.

2.4.1 Considerando que os atos estão publicados no GeDoc, basta o interessado anexar os arquivos extraídos daquele sistema cuja autenticidade será conferida pela Comissão.

2.5 É facultado ao candidato se inscrever em até 2 (duas) opções de vagas, classificando sua ordem de preferência em 1ª (primeira) opção e 2ª (segunda) opção, conforme formulário (Anexo IV).

2.6 O servidor poderá alterar ou cancelar sua inscrição até o último dia do prazo estabelecido no Anexo I, mediante e-mail enviado à Comissão do Processo Seletivo no qual solicitará a desconsideração da inscrição efetuada. Será considerada como válida somente a última inscrição realizada.

2.7 A Administração não se responsabilizará por solicitações de inscrição, alteração e cancelamento não recebidas no período estipulado no Anexo I deste edital ou por motivos de ordem técnica, falha de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.8 A constatação de má-fé nas declarações prestadas pelos servidores acarretará as cominações legais pertinentes, além da anulação do ato de localização, se já efetivado, sem qualquer ônus para a Administração.

2.9 A efetivação da inscrição pelo candidato implica:

- a) conhecimento de que o candidato aprovado deverá trabalhar no horário definido no Anexo II deste edital, em conformidade com o funcionamento da subunidade organizacional;
- b) conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, na Portaria nº 128- GDG, de 20.02.2019, e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.10 Os documentos de inscrição entregues serão anexados ao processo nº 23148.000241/2019-06 e posteriormente serão encaminhados à Comissão responsável pela análise e classificação dos inscritos.

2.11 As informações constantes no formulário de inscrição serão prestadas sob inteira responsabilidade do servidor.

2.12 Encerrado o período para inscrição, os documentos serão analisados pela Comissão instituída pela Portaria nº 39 de 23 de Janeiro de 2019.

3. DA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO

3.1 Das inscrições encaminhadas, a Comissão instituída procederá com:

a) a apuração das eventuais aplicações de penalidades administrativas previstas no artigo 127 da Lei nº 8.112/1990, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, imediatamente anteriores à data do último dia previsto para inscrições no presente certame.

b) a consulta, ao setor competente, sobre eventuais processos administrativos disciplinares respondidos pelo servidor.

c) a solicitação, junto à Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) dos Mapas de Tempo de Efetivo Exercício dos candidatos, que será juntado para cômputo dos pontos, nos termos do Anexo III.

c.1) Não será necessário o encaminhamento do Mapa de Tempo de Efetivo Exercício pelo candidato no ato da inscrição.

c.2) Na fase de análise classificatória, quando serão emitidos os Mapas de Tempo de Efetivo Exercício dos

candidatos, esses serão encaminhados pela Comissão de forma individual para a ciência de cada inscrito.

3.2 A Comissão será responsável por analisar e classificar a correlação do cargo do inscrito à mudança de localização de exercício para o qual concorre, assim como a conformidade documental, considerando os critérios estabelecidos pela Portaria nº 128- GDG, de 20.02.2019, e neste edital.

3.3 Serão indeferidas as inscrições com insuficiência de documentação comprobatória como descritos no subitem 2.4 ou que deixem de constar informações imprescindíveis à análise do pedido.

3.4 Para efeito de classificação, serão considerados os critérios estabelecidos no Anexo III, com suas respectivas ponderações.

3.5 Para critério de desempate, será observado o disposto no artigo 5º, § 1º da Portaria nº 128- GDG, de 20.02.2019, (maior idade). Permanecendo o empate, será oportunizado o servidor que tiver maior tempo de efetivo serviço no Campus Vitória.

3.6 Será considerado tempo de efetivo exercício no Campus Vitória, o período de serviços prestados para o Campus Vitória/Cefetes-Unidade de Vitória, ETFES-Vitória e Sistema Cefetes-Vitória, comprovados através de ato administrativo.

3.7 Concluído o procedimento de análise e classificação, a Comissão divulgará o resultado prévio nos Informes do Campus Vitória, contendo a relação das inscrições aceitas, as indeferidas com suas justificativas, bem como a ordem de classificação.

3.8 Caberá recurso a ser interposto pelo candidato interessado quanto ao resultado prévio, referente ao subitem 3.7 deste edital, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, conforme calendário disposto no Anexo I.

3.8.1 Os recursos interpostos deverão ser encaminhados para o e-mail selecao.vit@ifes.edu.br na data prevista no cronograma - Anexo I.

3.8.2 A Administração não se responsabilizará por recursos não recebidos no período estipulado ou por motivos de ordem técnica, falha de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.8.3 O resultado do recurso será enviado para o e-mail institucional do impetrante na data publicada no calendário- Anexo I.

3.9 Após a fase recursal, será divulgado, nos Informes do Campus Vitória, a ordem classificatória, quando será aberta a fase para desistência pelo servidor.

3.9.1 A desistência deverá ser manifesta através de e-mail institucional do candidato, a ser encaminhada para o endereço selecao.vit@ifes.edu.br, nos moldes do Anexo V.

3.10 O resultado final do processo de localização será disponibilizado nos Informes do Campus Vitória, sendo, em seguida, homologado pelo Diretor-Geral do Ifes – Campus Vitória, mediante publicação no GeDoc.

4. DA CONVOCAÇÃO DO SERVIDOR E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

4.1 Após homologado o resultado final, o candidato será convocado por e-mail pela CGGP. Para cada vaga, será convocado o servidor que obteve a pontuação máxima considerando a sua primeira opção.

4.1.1 A convocação será encaminhada via e-mail institucional, momento no qual iniciará o período de Transferência de Conhecimentos.

4.2 A Transferência de Conhecimentos consistirá no período em que o candidato aprovado no presente edital deverá preparar o(s) servidor(es) designado(s) para assumir as suas atividades no setor de origem.

4.2.1 O período de Transferência de Conhecimentos será de 30 (trinta) dias, podendo ser reduzido a critério e conveniência da chefia do setor de origem do candidato.

4.3 Somente após a Transferência dos Conhecimentos prevista neste item, será publicada a portaria de localização do candidato na subunidade para a qual foi selecionado, momento em que cumprirá a nova jornada de trabalho estabelecida no Anexo II.

5. DA LOCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO

5.1 Os servidores contemplados no processo de localização de exercício serão movimentados observadas as seguintes condições:

- a) exoneração ou dispensa prévia de Cargo de Direção – CD ou Função Gratificada – FG, caso investido;
- b) baixa da carga patrimonial sob sua responsabilidade, caso exista;
- c) transferência de conhecimentos, nos termos do artigo 4.2 do presente edital.

5.2 No interesse da Administração, o prazo para efetivação da localização de exercício poderá ser prorrogado, para garantir a eficiência administrativa e o interesse público, conforme Art. 9º da Portaria nº 128- GDG, de 20.02.2019.

5.3 O servidor que for contemplado com a movimentação de localização de exercício não poderá participar de novo edital pelo prazo de 3 (três) anos, nos termos do Art. 10 da Portaria nº 128- GDG, de 20.02.2019.

6. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

6.1 Com vistas ao princípio da eficiência no serviço público, o desempenho dos servidores será avaliado periodicamente, sendo-lhes garantido o feedback (retorno) constante, que será dado pela chefia imediata.

6.2 O servidor convocado a assumir vaga constante do presente edital será submetido também a avaliação de desempenho especial pela nova chefia no 6º (sexto) e 12º (décimo segundo) meses contados de sua nova localização. As avaliações deverão ser registradas em ata e encaminhadas à CGGP após colhida a ciência do servidor.

6.2.1 Na avaliação realizada no 6º (sexto) mês, o servidor deverá tomar ciência quanto ao seu desempenho face às atividades da subunidade e quanto aos aspectos a serem por ele aprimorados.

6.2.1.1 Ao servidor será oportunizado, a critério da chefia imediata, a possibilidade de participação em capacitações que guardem relação com as novas atribuições, nos termos da legislação vigente e da Política de Capacitação do Ifes.

6.2.2. Na avaliação realizada no 12º (décimo segundo) mês, será levada em consideração a evolução do servidor ao longo dos meses e em relação ao feedback que recebeu na primeira avaliação.

6.2.3 Declarado aprovado pela chefia imediata na avaliação de desempenho especial ocorrida no 12º mês, o servidor prosseguirá na nova subunidade.

6.2.4 Em caso de não aprovação na avaliação de desempenho especial ocorrida no 12º mês, o servidor tomará ciência do fato, momento em que lhe será garantida a ampla defesa e o contraditório.

6.2.4.1 O recurso interposto, se houver, será analisado e decidido pelo Diretor-Geral, que poderá promover consulta à área de pessoal e ao setor de exercício do servidor.

6.2.4.2 Caso o Diretor-Geral acolha a declaração de não aprovação emitida pela chefia, o servidor será localizado em outra subunidade organizacional do Campus Vitória, a critério da administração.

6.2.4.3 Na condição prevista no item 6.2.4.2, será convocado o próximo colocado, respeitada a lista de suplência, a validade do edital e os procedimentos contidos nos itens 4 e 5 do presente edital.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Será criado cadastro de reserva para aproveitamento no período de validade deste edital, cuja classificação se dará em razão da pontuação máxima obtida pelo servidor nas vagas para as quais se inscreveu.

7.2 Para efeito de convocação de suplentes para novas vagas surgidas na subunidade de inscrição do candidato, o presente edital terá validade até 31.07.2020.

7.3 As informações constantes do formulário de inscrição, assim como em qualquer outro documento apresentado pelo candidato em qualquer fase do processo, serão de sua inteira responsabilidade, o qual responderá nas esferas administrativa, civil e penal por informações que não condizerem com a verdade.

7.4 Em nenhuma hipótese haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos ou recursos após as datas estabelecidas.

7.5 As datas para divulgação do resultado final da seleção após recurso, prazo final para desistência e homologação do edital de localização poderão sofrer alterações em razão da necessidade de análise dos recursos interpostos.

7.6 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Diretor-Geral do Campus Vitória, junto ao Conselho de Gestão do campus, ouvida a Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas.

Vitória, 21 de Fevereiro de 2019

Comissão responsável pela gestão do processo de recrutamento interno
Portaria nº 39- GDG de 23.01.2019
Ifes - Campus Vitória

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA/ ATIVIDADE	DATA DE REALIZAÇÃO	LOCAL
Publicação do Edital de Localização	Até 22.02.2019	Divulgado nos Informes do Campus Vitória
Inscrições	25.02.2019 a 27.02.2019	Encaminhar para o e-mail: selecao.vit@ifes.edu.br
Análise Classificatória	28.02.2019 até 11.03.2019	Os mapas de tempo de serviço emitidos nesta etapa serão encaminhados para o e-mail institucional de cada candidato
Divulgação do Resultado Prévio da Seleção	Até 12.03.2019	Divulgado nos Informes do Campus Vitória
Data para interposição de recursos	Primeiro dia útil após a divulgação do resultado prévio	Encaminhar para o e-mail: selecao.vit@ifes.edu.br
Divulgação dos Resultados dos Recursos	Até 19.03.2019	Encaminhado para o e-mail institucional do interessado
Divulgação do Resultado do Processo Seletivo Após Recursos	Até 19.03.2019	Divulgado nos Informes do Campus Vitória
Prazo para Desistência	Até 01 dia útil após a Divulgação do Resultado do Processo Seletivo Após Recursos	Encaminhar para o e-mail: selecao.vit@ifes.edu.br
Divulgação e Homologação do Resultado Final	Até 22.03.2019	Divulgado nos Informes do Campus Vitória e homologado no GeDoc

ANEXO II - QUADRO DE VAGAS, HORÁRIO DE TRABALHO, CARGOS QUE PODEM CONCORRER E DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

UNIDADE	HORÁRIO DE TRABALHO	CARGOS QUE PODEM CONCORRER A VAGA	Nº VAGAS
CIEE	14h às 20h	Assistente em Administração	01
Protocolo Acadêmico	14h às 20h	Auxiliar em Administração Assistente em Administração Recepcionista	01
Coordenadoria de Apoio ao Ensino (Inspetoria)	12h às 18h	Auxiliar em Administração Assistente em Administração, Recepcionista	01

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DA VAGA

UNIDADE	ATIVIDADES TÍPICAS ENVOLVIDAS:	HABILIDADES E ATITUDES DESEJADAS
CIEE	Atender ao público; Lançar dados no Sistema Acadêmico; Elaborar documentos; Organizar, arquivar e cuidar da gestão de documentos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao cargo e ambiente organizacional.	Domínio básico de ferramentas de informática (Windows, LibreOffice) Proatividade Cordialidade e presteza no atendimento ao público
PROTOCOLO ACADÊMICO	Atender ao aluno e à comunidade, informando sobre os trâmites acadêmicos; Disponibilizar documentos e requerimentos diversos de forma controlada, de modo a contribuir para a otimização do trabalho realizado principalmente pelos seguintes setores: Registro Acadêmico, Setor de estágio, Coordenadorias e Colegiados de Cursos e de Área, Coordenadoria de Gestão Pedagógica, Assistência Estudantil, Diretorias de Ensino, de Pesquisa e Pós-graduação e de Extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao cargo e ambiente organizacional.	Flexibilidade para lidar em situações diversas; Agilidade no atendimento; Habilidades básicas em informática; Disposição para aprender e acompanhar eventuais mudanças nos fluxos e procedimentos acadêmicos do lfes; Proatividade, Pontualidade e Comunicação clara
INSPETORIA (CAE)	Orientar os alunos nos aspectos comportamentais de acordo com o Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente; Zelar pela integridade física dos alunos; Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais, se necessário; Zelar pela manutenção, conservação e higiene das dependências do campus; Assistir ao corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução das atividades; Zelar pelo cumprimento dos horários de aula e demais atividades letivas; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao cargo e ambiente organizacional.	Proatividade e Responsabilidade Desenvoltura e Dinamismo Paciência Facilidade em falar em público Comprometimento e Pontualidade Noções Básicas do Cotidiano Escolar

ANEXO III - TABELA DE PONTUAÇÃO

Item	CRITÉRIO	Unidade	Ponderação	Pontuação máxima
1	Participação em Comissões ou Grupos de Trabalho neste campus ou no âmbito do Ifes.	Nº de atos/portarias	1	10
2	Exercício de cargo de direção, chefia e assessoramento no âmbito Ifes.	mês	0,20	15
3	Exercício de substituição em cargo de direção, chefia e assessoramento no âmbito do Ifes.	dias	0,0125	05
4	Exercício de fiscalização de contratos no âmbito do Ifes.	Nº atos/ portarias	1	10
5	Tempo de efetivo exercício no Campus Vitória.	mês	0,3333	60
Total				100

Observações:

1. Para os critérios 1 e 4: o termo inicial dos atos normativos que comprovem as atividades exercidas será 01.01.2014.
2. Para todos os critérios: o termo final será a data do último dia previsto para inscrições no presente processo seletivo, conforme calendário constante no anexo I do presente edital.

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO PS 01/2019

Eu, _____, SIAPE nº _____ venho requerer a minha inscrição no Processo Seletivo para Localização de Exercício nº 01/2019 e declaro estar ciente das normas estabelecidas no edital. Declaro ainda que assumo total responsabilidade sobre as informações contidas neste formulário e nos documentos anexos. Por ser expressão da verdade, dato e assino este documento, estando ciente de que no caso de inveracidade comprovada, estarei sujeito às penalidades cabíveis.

RG:	CPF:
Setor/Coordenadoria em que atua:	
Cargo:	
Ramal:	
Solicito movimentação de localização de exercício para a unidade: 1ª Opção: _____ 2ª Opção: _____ () Estou de acordo com todos os termos estabelecidos na portaria nº 128- GDG, de 20.02.2019 e no Edital nº 01/2019	

Documentos obrigatórios anexados:

- () Carta de Intenção
- () Documentação comprobatória, conforme anexo III

_____ - ES, _____ de _____ de 2019

Assinatura do requerente

Observação: É imprescindível anexar os documentos solicitados.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DA VAGA DO PROCESSO DE LOCALIZAÇÃO
DE EXERCÍCIO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, declaro para os devidos fins que, por motivos pessoais, desisto de continuar participando do processo para localização de exercício na unidade organizacional denominada _____, não possuindo interesse na vaga de que trata o Edital de Localização de Exercício nº _____, publicado pelo Campus Vitória do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, autorizando o campus a convocar o próximo servidor classificado.

Vitória, ____ / ____ / _____

Assinatura do servidor

ANEXO VI- MODELO DE CARTA DE INTENÇÃO

Nome:	
Siape:	Cargo:
Unidade Pretendida: () CIEE () Inspeção () Protocolo Acadêmico	
Motivação profissional pela qual me interesso pela remoção:	
Como meus conhecimentos poderão ser empregados na unidade de destino:	
Motivação pessoal para a solicitação:	
Atividades profissionais realizadas nos últimos 12 meses:	

