



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CONSELHO SUPERIOR

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-264 – Vitória – ES

27 3357-7500

RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR Nº 000-20XX, DE 00 DE XXXXXXXX DE 20XX

Regulamenta a mobilidade de servidores técnicos administrativos em educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo (Ifes) entre suas unidades.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo - Ifes, no uso de suas atribuições regimentais, considerando as decisões do Conselho Superior em sua XXª Reunião Ordinária, realizada em XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX, bem como:

I – A necessidade de regulamentar a mobilidade de servidores técnicos administrativos em educação (TAE's) do Ifes entre suas unidades administrativas (UA), para contribuir com o fortalecimento da identidade institucional de atuação em rede, por meio de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e à administração, promovendo integração entre as mesmas,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar, nos termos dessa Resolução, a mobilidade de servidores TAE's do Ifes entre suas UA's.

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins desta Resolução, adotam-se as seguintes definições:

I. Mobilidade: a atuação de servidores TAE's do quadro de pessoal efetivo do Ifes, em duas ou mais UA's simultaneamente, sem perda do vínculo com sua UA de exercício interno e mediante autorização do dirigente máximo da mesma.

II. Unidade Administrativa: entende-se por unidade administrativa (UA) do Ifes, os campi, centros de referências, polos de inovação e outros equivalentes, sendo:

a. UAC – Unidade Administrativa Cedente: UA onde se localiza, em exercício interno, o servidor TAE que participará de Processo Interno de Seleção de Servidores TAE's para desempenho de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e/ou à administração em outra UA do Ifes;

b. UAR – Unidade Administrativa Requerente: UA que abrirá processo interno de seleção de servidores TAE's de outras UA's do Ifes para desempenho de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa, à extensão e/ou à administração em sua UA.

CAPÍTULO II

DA ABERTURA DE PROCESSO INTERNO DE SELEÇÃO DE SERVIDORES TAE'S PARA MOBILIDADE

Art. 3º O dirigente máximo da UAR, deverá solicitar à Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional a publicação de Edital Interno de Seleção de Servidores TAE's, via processo aberto na Coordenadoria de Protocolo e Arquivo. Devem constar na solicitação as seguintes informações:

I. Perfil profissional desejado, justificando a necessidade desse profissional na UAR;

II. Resumo das atividades a serem desenvolvidas pelo servidor, bem como a previsão da carga horária de dedicação semanal e a data prevista de início e término da mobilidade.

Art. 4º Sendo aprovada a solicitação, a UAR deverá publicar Edital de Processo Seletivo Interno para Mobilidade de Servidores TAE's, realizando ampla divulgação deste em todas as UA's do Ifes, sendo o período de inscrição de, no mínimo, 15(quinze) dias corridos.

Art. 5º O Edital de Processo Seletivo Interno para Mobilidade de Servidores TAE's, obrigatoriamente deverá ter as seguintes informações:

- I. perfil profissional desejado, justificando a necessidade desse profissional na UAR;
- II. resumo das atividades a serem desenvolvidas servidor, bem como a previsão da carga horária de dedicação semanal e a data prevista de início e término da mobilidade;
- III. listagem dos documentos necessários para inscrição;
- IV. critérios de seleção e de desempate; e
- V. cronograma das datas com o período destinado para realização das inscrições, da publicação dos resultados, do recurso, da data para publicação de resultado final e a data prevista de início da mobilidade.

§ 1º O resultado do Processo Seletivo Interno para Mobilidade de Servidores TAE's deverá ser amplamente divulgado entre as UA's do Ifes, com prazo de no mínimo 3(três) dias úteis para recurso.

§ 2º A inscrição deverá ser feita por meio digital.

§ 3º Fica vedada a mobilidade de servidor TAE que tenha Função Gratificada (FG), podendo participar do processo, mas para liberação do mesmo para mobilidade, será necessário solicitar a exoneração do Cargo de Confiança e aguardar publicação do ato.

CAPÍTULO III

DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA MOBILIDADE DE SERVIDORES TAE's

Art. 6º Para inscrição no Processo Seletivo Interno para Mobilidade de Servidores TAE's, o interessado deverá informar por e-mail sua chefia imediata, bem como o dirigente máximo da UA de sua participação no referido processo e a cópia desse e-mail deverá ser anexada à sua inscrição.

Art. 7º Poderá se inscrever no Processo Seletivo Interno para Mobilidade de Servidores TAE's, qualquer servidor do quadro técnico administrativo, que for efetivo, e que atenda o perfil profissional solicitado, independentemente do tempo de atuação no Ifes.

CAPÍTULO IV

DA LIBERAÇÃO DO SERVIDOR TAE SELECIONADO

Art. 8º Após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Interno para Mobilidade de Servidores TAE's, as seguintes ações deverão ser realizadas na ordem em que aparecem:

- I. O servidor selecionado pelo Processo Seletivo Interno para Mobilidade de Servidores TAE's deverá, em no máximo 5(cinco) dias corridos, após a publicação do resultado final enviar e-mail à autoridade máxima da UAC e à sua chefia imediata confirmando o interesse em fazer a mobilidade;
- II. A chefia imediata do servidor TAE selecionado pelo Processo Seletivo Interno para Mobilidade de Servidores TAE's terá 15(quinze) dias corridos, após o recebimento do e-mail do servidor selecionado para encaminhar parecer à autoridade máxima da UAC, manifestando-se quanto ao aceite ou não da proposta de mobilidade, apresentando justificativa fundamentada;
- III. A autoridade máxima da UAC deverá emitir no prazo máximo de 30(trinta) dias corridos, após o recebimento do parecer da chefia imediata do servidor selecionado, o parecer final e a justificativa fundamentada quanto à mobilidade do TAE selecionado, via memorando eletrônico, encaminhado à chefia imediata do servidor, ao próprio servidor e à autoridade máxima da UAR.

§ 1º Parágrafo único. A chefia imediata deverá realizar reunião com todos os servidores do setor para avaliar se é possível liberar o servidor para atender a UR. A chefia imediata deve levar em consideração as demandas do setor para dar anuência ou não ao servidor para efetivação da mobilidade.

§ 2º No caso de indeferimento, o próximo servidor TAE classificado no Processo Seletivo Interno para Mobilidade de Servidores TAE's deverá ser comunicado para que ações acima sejam realizadas.

§ 3º No caso de deferimento, a UAR, a UAC e o servidor TAE selecionado deverão em comum acordo, definir um plano de trabalho para a mobilidade.

CAPÍTULO V

DO PROCESSO DE MOBILIDADE DO SERVIDOR TAE

Art. 9º Após o deferimento, os seguintes documentos deverão ser anexados ao processo e o mesmo encaminhado à UAC, solicitando a participação do servidor TAE na UAR:

- I. Plano de Trabalho construído coletivamente entre o servidor selecionado, a UAC e a UAR conforme modelo disponível no Anexo I dessa Resolução;
- II. Termo de Responsabilidade emitido pelo servidor selecionado com a anuência de sua chefia imediata e da autoridade máxima da UAC, conforme modelo disponível no Anexo II dessa Resolução;
- III. Termo de Responsabilidade emitido pela autoridade máxima da UAR, conforme modelo disponível no Anexo III dessa Resolução.

§1º Os modelos dos documentos citados nos incisos I, II e III, deste artigo, são partes integrantes dos anexos contidos nesta Resolução.

Art. 10 Para formalização da mobilidade do Servidor TAE, a UAC deverá:

- I. Publicar portaria de autorização da mobilidade do servidor TAE e, dar ciência à UAR da publicação;
- II. Encaminhar o processo à Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) da UAC para registro de informações nos assentamentos funcionais do servidor e habilitação do ponto na UAR.

Art. 11 Qualquer necessidade de alteração no Plano de Trabalho (prorrogação, mudança de setor, mudança de atividades, carga horária etc.) deverá ser feita em comum acordo entre as partes (servidor, UAC e UAR) e formalizadas as alterações no Processo de Mobilidade.

Art. 12 A chefia do setor onde o servidor TAE desempenhará suas atividades na UAR será responsável pelas informações de registro de ponto nas datas em que o servidor estiver na mesma.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 A mobilidade poderá ser interrompida ou encerrada a qualquer tempo por qualquer uma das partes envolvidas, desde que haja apresentação de justificativa formal que caracterize o impedimento para a realização das atividades.

Art. 14 No estabelecimento do horário semanal de trabalho do servidor TAE, o calendário e as atividades da UAC devem ser priorizados.

Art. 15 Eventuais despesas relacionadas à participação direta do servidor TAE, relacionadas a atividades da UAR, devem ser assumidas por essa UA.

Art. 16 O servidor TAE que se encontrar em situação análoga ao que se caracterizou como mobilidade nesta Resolução, deve ter sua situação formalizada no prazo de 180(cento e oitenta) dias a contar da data de publicação desta, sob pena de suspensão da mobilidade.

Art. 17 Os casos omissos serão resolvidos, em conjunto, pelas UA's envolvidas.

Art. 18 Essa Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

ANEXO I

MODELO DE PLANO DE TRABALHO PARA MOBILIDADE DE SERVIDOR TAE

1. IDENTIFICAÇÃO

Identificação do Servidor TAE em mobilidade	
Nome	
Matrícula Siape	
Telefones para contato	
E-mail	
Identificação da UAC	
Campus	
Endereço	
Telefone	
Dirigente Máximo	
Identificação da UAR	
Campus	
Endereço	
Telefone	
Dirigente Máximo	
Identificação do Setor de atuação do servidor na UAR	
Setor	
Telefone do setor	
Chefia Imediata	
E-mail	
Telefone	
Dados da Mobilidade	
Período	
Dias da semana e carga horária	

2. OBJETIVOS

3. JUSTIFICATIVA

4. PLANO DE TRABALHO

Ação	Como?	Quando?

5. AVALIAÇÃO

6. OBSERVAÇÕES GERAIS

_____, ____ de _____ de _____.

Servidor TAE em Mobilidade
(assinatura e carimbo)

Dirigente Máximo da
UAC
(assinatura e carimbo)

Dirigente Máximo da UAR
(assinatura e carimbo)

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE – SERVIDOR TAE

Eu, _____, inscrito(a) sob o Siape de número _____, servidor(a) público(a) federal, do quadro de pessoal do Instituto federal de Educação, Ciência e Tecnologia do espírito Santo, campus _____, ocupante do cargo _____ e lotado(a) no(a) _____, participei do Processo Interno de Seleção de Servidores TAE's para Mobilidade, em consonância com a Resolução nº XXX/XXXX, e fui selecionada para atuar na UAR campus _____.

Sendo assim, informo que a partir do dia ___/___/_____, minha jornada laboral será dividida entre a UAC e a UAR, conforme atribuições de meu cargo e também o Plano de Trabalho firmado entre as partes. Nesse sentido, responsabilizo-me por todas as questões pertinentes à mobilidade por mim pleiteada, comprometendo-me a me empenhar na resolução de questões a ela inerentes, sob pena de incorrer em ato de descumprimento do acordo e ter de responder administrativamente pelo fato.

Por ser expressão da verdade, firmo este Termo de Responsabilidade.

_____, _____ de _____ de _____.

Servidor TAE em Mobilidade
(assinatura e carimbo)

Anuências:

Chefia Imediata do servidor TAE
(assinatura e carimbo)

Dirigente Máximo da UAC
(assinatura e carimbo)

ANEXO III

TERMO DE RESPONSABILIDADE – UAR

Eu, _____, inscrito(a) sob o Siape de número _____, servidor(a) público(a) federal, do quadro de pessoal do Instituto federal de Educação, Ciência e Tecnologia do espírito Santo, campus _____, ocupante do cargo _____ e atualmente autoridade máxima dessa UAR, receberei o (a) servidor(a) _____, Matrícula Siape nº _____, advindo da UAC _____, e selecionado(a) em Processo Interno de Seleção de Servidores TAE's para Mobilidade, em consonância com a Resolução nº XX/XXXX.

Sendo assim, informo que a partir do dia ___/___/_____, o(a) referido(a) servidor(a) desenvolverá sua jornada laboral nas UAC e a UAR, conforme atribuições de seu cargo e também o Plano de Trabalho firmado entre as partes, ficando na UAR lotado no(a) _____, sob a chefia imediata do(a) servidor(a) _____. Nesse sentido, responsabilizo-me por todas as questões pertinentes à mobilidade do servidor TAE, zelando pelo cumprimento de suas atribuições, cumprindo o que foi acordado entre as partes, sob risco de cancelamento da mobilidade.

Por ser expressão da verdade, firmo este Termo de Responsabilidade.

_____, _____ de _____ de _____.

Dirigente Máximo da UAR
(assinatura e carimbo)