



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

EDITAL DE REMOÇÃO Nº 10/2020

Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP)

Departamento de Seleção de Pessoas (DSP)

22/07/2020 - 1ª retificação válida a partir da 2ª chamada.

Junho / 2020

PROCESSO SELETIVO PARA REMOÇÃO DOS SERVIDORES

O Reitor *pro tempore* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, face ao constante no art. 36 da Lei n. 8.112 de 11 de dezembro de 1990, que trata do instituto da remoção, e com base na Resolução nº 01 de Janeiro de 2019 do Colégio de Dirigentes, torna pública a abertura do processo seletivo e de classificação para manifestações de interesse em remoção de servidores **Docentes e Técnico-administrativos**, para movimentação e preenchimento do seu Quadro de Pessoal, conforme estabelecido a seguir.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Remoção a pedido é o deslocamento do servidor, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede e dar-se-á sempre mediante contrapartida de vaga.

1.2 O processo seletivo e de classificação regido por este edital destina-se aos servidores efetivos do IFSC, estáveis ou não, com interesse na remoção a pedido.

1.3 O presente edital será de fluxo contínuo sendo realizadas chamadas quando do surgimento de vagas a serem disponibilizadas em remoção.

1.4 O processo de remoção, será composto por duas fases, sendo elas:

a) classificatória e eliminatória, mediante a obtenção de pontuação por critérios objetivos, de acordo com os critérios estabelecidos no anexo II deste edital;

b) classificatória e eliminatória, em forma de entrevista a ser realizada mediante a observação de roteiro a ser seguido pela Comissão, de acordo com os anexos IV ou V, conforme o caso.

1.5 O servidor técnico administrativo poderá participar do processo de remoção quando da publicação das chamadas do edital, somente para o mesmo cargo/área que ocupa.

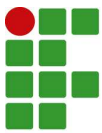
1.6 Ao servidor docente deverá ser respeitada a área, vinculada aos requisitos de ocupação da vaga prevista no edital do Concurso Público em que ingressou na instituição.

1.7 O processo de remoção considerará a distância em quilômetros entre Reitoria ou Câmpus de origem e destino, conforme tabela de distância no anexo VIII deste edital, e também tempo de permanência na Reitoria ou Câmpus de origem.

1.8 Deverão ser observadas e cumpridas todas as instruções que constam abaixo dos anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.

1.9 A remoção dos servidores dar-se-á efetivamente, por meio de Portaria do Reitor do IFSC, quando da entrada em exercício do servidor que venha a ocupar a vaga a ser deixada pelo removido, com previsão de transição de até 15 (quinze) dias, ou, no caso de servidor docente, ao final do semestre letivo, salvo antecipação autorizada pela Pró Reitoria ou Direção-Geral do Câmpus de origem.

1.10 Publicada a portaria de remoção, quando necessário, será concedido o prazo de até 15 (quinze) dias, nos casos em que houver mudança de município, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo em sua nova unidade de lotação.



1.11 A remoção realizada mediante inscrição em processo regido por este edital, configura-se remoção a pedido do servidor, nos termos do art. 36, III, alínea 'c', da Lei nº 8.112/90. Nessas circunstâncias, não será paga ajuda de custo, auxílio- moradia nem ajuda de transporte e bagagem a nenhum servidor envolvido neste processo ou a seu dependente, tão pouco será custeado diárias e passagens para a realização da entrevista.

1.12 Fica estabelecido com relação às vagas ofertadas, representam tão somente, a necessidade de contratação momentânea da Reitoria ou Câmpus, podendo haver remanejamento quando possível e diante do interesse institucional.

1.13 Caso não ocorra a classificação de servidores neste processo para determinado cargo/área, a vaga desocupada será disponibilizada aos candidatos do Concurso Público vigente ou para ato de Redistribuição.

2. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

2.1 São condições para participação no processo de manifestação de interesse para remoção:

- a) não esteja em gozo de qualquer tipo de afastamento ou licença, durante o período de inscrições constante em cada uma das chamadas do presente edital ou no momento da emissão da portaria de remoção, exceto em casos de Licença para Tratamento de Saúde, Licença Maternidade, Licença Paternidade, Férias, Licença para Capacitação e Afastamento para Pós-Graduação sem substituto.
- b) não ter sofrido nenhuma das penalidades previstas no artigo 127, da Lei nº 8.112/1990, nos últimos 12 (doze) meses, imediatamente anteriores à data de publicação de cada uma das chamadas do presente edital.
- c) Não estar respondendo Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar ou Processo Administrativo Ético;
- d) Não estar reprovado na avaliação de desempenho vigente.
- e) Cumprir os requisitos contidos nos normativos institucionais durante todo o processo e no momento de emissão da portaria de remoção do servidor, sendo sua participação condicionada a manutenção dos requisitos legais.

2.2 Embora não seja necessário encaminhamento de documentos comprobatórios quanto aos requisitos para participação no processo de manifestação de interesse para remoção, os servidores que participam deste ato devem estar cientes de que estão sujeitos à análise e validação.

3. DAS INSCRIÇÕES, CLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO

3.1 As inscrições deverão ser realizadas a partir do preenchimento de formulário eletrônico disponível na Intranet em Editais da DGP => Editais de Remoção => EDITAL DE REMOÇÃO Nº 10/2020.

3.2 As inscrições deverão ser realizadas, obrigatoriamente dentro do prazo estipulado e de acordo com as vagas, lotação e cronograma publicado.

3.3 Não serão aceitos formulários entregues impressos, pessoalmente pelos proponentes ou por outro meio que não seja através do *link* disponibilizado, sendo obrigatório o preenchimento e envio da inscrição por meio do formulário eletrônico citado.

3.4 As vagas ofertadas serão publicadas na Intranet, no local informado no item 3.1, onde também está publicado o presente edital, o cronograma do processo vigente e chamadas posteriores, se houver.

3.5 Não haverá possibilidade de preenchimento do formulário de inscrição e envio de informações e/ou documentos comprobatórios, após o prazo determinado no cronograma.

3.6 O IFSC não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

3.7 Havendo mais de uma inscrição para a mesma lotação e área, somente a última será considerada válida.

3.8 Com relação aos critérios elencados na tabela de pontuação da primeira etapa, **observando o anexo II e III deste Edital**, deverá ser comprovada a referida pontuação, junto ao formulário eletrônico de inscrição, anexando os documentos comprobatórios/portarias. A ausência de comprovação da pontuação de qualquer critério, ensejará a atribuição de nota zero.

3.9 Os documentos comprobatórios deverão ser anexados no formulário eletrônico de inscrição, os quais devem ser encaminhados de maneira organizada e sequencial, conforme ordem descrita na Folha de Rosto, disposta no anexo III deste Edital. O servidor deverá gerar um arquivo único, em formato pdf, com todos os documentos comprobatórios, sendo que a 1ª página do arquivo deverá ser a referida Folha de Rosto, que está disponibilizada em arquivo editável na Intranet em Editais da DGP => Editais de Remoção => EDITAL DE REMOÇÃO Nº 10/2020 => Folha de Rosto.

3.10 As informações fornecidas no formulário de inscrição, o seu correto preenchimento, as devidas comprovações e organização do arquivo, são de responsabilidade do servidor proponente. Caso não seja devidamente preenchido e/ou estiver incompleto, a inscrição será passível de indeferimento.

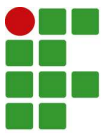
3.11 A Diretoria de Gestão de Pessoas fará análise dos requisitos legais e editalícios.

3.12 A efetivação da inscrição pelo candidato implica em:

- a) Comprometimento em desempenhar suas atividades no departamento/ setor/ área a ser lotado quando e se houver a efetivação da remoção;
- b) Adequação aos horários estabelecidos pela Pró Reitoria ou Direção do Câmpus;
- c) Conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.13 A homologação das inscrições e a classificação dos servidores com relação a primeira etapa, será publicada conforme cronograma, considerando a análise, por parte da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), quanto ao envio da comprovação dos critérios pelos servidores inscritos e verificação das demais informações da tabela de pontuação da primeira etapa.

3.14 Para fins de pontuação e classificação da primeira etapa serão utilizados os critérios e pesos descritos no anexo II deste edital.



3.15 Serão eliminados do processo os servidores que se inscreverem em cargo não compatível, de acordo com o item 1.5 e 1.6 deste edital.

3.16 Para efeito de contabilização do tempo de serviço, deverá ser considerado apenas o período no cargo efetivo, no IFSC, referente a ocupação da vaga pleiteada.

4. DAS ENTREVISTAS

4.1 A etapa de entrevistas deverá ocorrer em prazo determinado pelo cronograma publicado, considerando a chamada vigente.

4.2 As entrevistas deverão ser realizada por uma Comissão composta por 3 (três) servidores, sendo um deles o Pró-Reitor ou Diretor do Câmpus do qual a vaga é ofertada e outros dois servidores indicados, ou ainda, uma Comissão composta por 3 (três) servidores indicados pelo Pró-Reitor ou Diretor do Câmpus do qual a vaga é ofertada. O Diretor do Câmpus poderá ser substituído pelos Chefes dos Departamentos de Administração e/ou Ensino ou Pró-Reitor.

4.3 A entrevista poderá ser feita por meio de videoconferência ou presencial, devendo a Reitoria ou o Câmpus cuja vaga é ofertada, agendar as entrevistas com os candidatos classificados na primeira etapa.

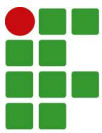
4.4 Deverá ser gravada e seguir integralmente o Roteiro de Entrevista e seus critérios, dispostos no anexo IV aplicável aos servidores técnico-administrativos ou anexo V aplicável aos servidores docentes.

4.5 A gravação da entrevista deverá ser mantida na Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Câmpus em que ocorreu o ato ou Diretoria de Gestão de Pessoas, para o caso da Reitoria, sendo que a gravação poderá ser disponibilizada tão somente ao servidor que a realizou, após pedido formalizado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Câmpus em que ocorreu o ato ou Diretoria de Gestão de Pessoas, conforme o caso.

4.6 Diferente do Roteiro de Entrevista, a Comissão designada deverá emitir o Formulário de Entrevista, disponível no anexo VI, aplicável aos servidores técnico-administrativos e anexo VII, aplicável aos servidores docentes, e preenchê-lo conforme o atendimento dos critérios pelo servidor entrevistado, não ultrapassando a pontuação máxima de cada critério, observando a somatória total, determinados no Roteiro de Entrevista.

4.7 Durante a entrevista a Comissão designada deverá relatar ao servidor entrevistado, informações relativas ao setor a que se destina a vaga e as atividades a serem desenvolvidas. Para os servidores docentes serão apresentadas as disciplinas, as ementas, bem como as metodologias utilizadas pelos cursos para a área a que se destina a vaga.

4.8 O Formulário de Entrevista deverá ser encaminhado pela Comissão entrevistadora, devidamente preenchido, assinado sob carimbo, ou na falta deste, com nome legível de todos os integrantes, exclusivamente ao e-mail movimentacao@ifsc.edu.br, até o prazo limite estabelecido no cronograma publicado.



4.9 Caso a entrevista não seja realizada por opção da Pró Reitoria ou Câmpus, dentro do prazo previsto, será removido o servidor classificado em conformidade com os critérios estabelecidos na primeira etapa.

4.10 O servidor que não comparecer para entrevista previamente agendada, será considerado desistente do ato e eliminado do processo. A Comissão deverá informar através do e-mail: movimentacao@ifsc.edu.br o nome completo do servidor ausente, cargo, área e Reitoria/Câmpus que realizou sua inscrição.

4.11 Em caso de haver empate entre um ou mais servidores concorrendo ao mesmo cargo/área e lotação, será considerada, para fins de classificação, a ordem de precedência que observará os seguintes critérios:

- I. maior tempo de exercício na Unidade de origem;
- II. maior tempo de exercício no IFSC;
- III. maior tempo de exercício no serviço público federal;
- IV. maior idade.

4.12 Poderá haver desclassificação do servidor inscrito apenas nas seguintes situações:

- I – incompatibilidade técnica entre as atribuições da vaga e as competências e habilidades do servidor;
- II – declaração negativa do servidor em exercer as atribuições da vaga, no departamento e/ou no horário de necessidade institucional;
- III – Não cumprimento dos requisitos dispostos neste edital ou na Resolução nº 01/2019/CODIR e suas retificações.

4.13 Em caso de desclassificação do servidor, a Comissão que realizou a entrevista deverá elaborar um parecer justificando a motivação da referida desclassificação nos termos dos incisos I e/ou II do item 4.12 deste edital, e encaminhar para o e-mail movimentacao@ifsc.edu.br até o prazo limite estabelecido no cronograma publicado da chamada de remoção vigente.

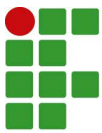
5. DOS RESULTADOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

5.1 Os resultados das etapas serão publicadas conforme descrito no cronograma em consonância ao anexo I deste edital.

5.2 A interposição de recurso das etapas previstas, deverão ser enviados ao Reitor *pro tempore*, para análise, dentro dos prazos estipulados no cronograma, exclusivamente, ao e-mail recurso.remocao@ifsc.edu.br.

5.3 Caberá interposição de recursos apenas às etapas previstas no processo, sendo que na publicação do resultado final, serão analisados os pedidos de recurso apenas relacionados a 2ª etapa.

5.4 Após a publicação do resultado final (após os recursos), o servidor poderá desistir da vaga pleiteada devendo, no prazo estipulado no cronograma, enviar e-mail exclusivamente para movimentacao@ifsc.edu.br informando sua desistência. Após a homologação do resultado final, não será permitido desistência.



5.5 Após a publicação do resultado final (após os recursos), o servidor aprovado para mais de uma vaga deverá, no prazo estipulado no cronograma, optar por apenas uma delas, enviar e-mail exclusivamente para movimentacao@ifsc.edu.br informando qual das vagas será aceita.

5.6 Após a publicação do resultado final (após os recursos), o servidor que esteja em afastamento para pós-graduação, sem substituto, deverá no prazo de 2 (dois) dias úteis, enviar e-mail para movimentacao@ifsc.edu.br informando a desistência do afastamento e deverá no ato, protocolar junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas do seu Câmpus ou Diretoria de Gestão de Pessoas no caso da Reitoria, o pedido de antecipação de término de seu afastamento, informando a data de término do afastamento sendo a data da homologação do resultado final do edital de remoção do qual foi contemplado. Caso não o faça no prazo estabelecido, será considerado desclassificado.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 A inscrição do servidor neste ato reflete apenas sua manifestação de interesse em remover-se para Reitoria ou outros Câmpus do IFSC, não garantindo sua efetivação no ato de remoção. Para que ocorra a remoção do servidor interessado, dependerá da sua classificação e seleção neste processo, através da análise de cumprimento dos requisitos necessários contemplados neste edital.

6.2 Uma vez contemplado no edital de remoção, e publicada a homologação do resultado final após recursos, restando tão somente a publicação da portaria, não poderá este servidor participar de um novo processo de remoção.

6.3 O servidor removido deverá permanecer na nova lotação pelo período mínimo de 2 (dois) anos após a efetivação da remoção, por meio da publicação da portaria.

6.4 A remoção dos servidores classificados em processo seletivo dar-se-á efetivamente por meio de Portaria do Reitor do IFSC, quando da entrada em exercício do servidor que venha a ocupar a vaga a ser deixada pelo removido, com previsão de transição de até 15 dias, ou, no caso de servidor docente, ao final do semestre letivo, salvo antecipação autorizada pela Direção-Geral do Câmpus de origem.

6.5 Os servidores que se encontram em licença para tratamento de saúde, licença maternidade, licença paternidade e férias somente serão removidos após o término do impedimento, considerando a previsão de transição de até 15 dias, após a referida licença.

6.6 Os servidores que estiverem exercendo cargo de direção ou função gratificada (CD, FG ou FCC) no momento da emissão da portaria de remoção somente poderão permanecer neste se o Câmpus de destino estiver de acordo. Caso contrário, o servidor ou a chefia imediata deverá solicitar a exoneração/dispensa.

6.7 Somente será chamado demais candidatos classificados caso haja desistência do(s) candidato(s) homologado(s). Após a efetivação da remoção da chamada vigente a listagem de classificados será extinta, não havendo lista de espera.

6.8 A vaga originada pela primeira chamada de remoção, poderá ser disponibilizada em segunda rodada, sempre que não causar prejuízo institucional.

6.9 A vaga remanescente após segunda chamada de remoção conforme interesse institucional, será destinada aos candidatos do concurso ou redistribuição a partir do momento da homologação do resultado final.

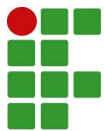
6.10 Caso surja nova vaga para Reitoria ou Câmpus, essa será disponibilizada em nova chamada de Remoção.

6.11 A chamada de remoção em caráter emergencial poderá ocorrer em casos excepcionais, sendo as regras adaptadas para atender as necessidades institucionais, em função do período reduzido para análise de todas as etapas que envolvem o edital de remoção.

6.12 Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

6.13 Este edital terá validade de 1 (um) ano até a efetivação de todas as remoções com candidato(s) homologado(s), podendo ser prorrogado 1 (uma) vez por igual período a critério da administração.

ANDRÉ DALA POSSA
Reitor pro tempore



ANEXO I
CRONOGRAMA

Etapas	Prazos (*)
Publicação das vagas	Início do processo
Inscrições	3 dias úteis
Publicação da homologação das inscrições e classificação - 1ª etapa	2 dias úteis
Interposição de recurso - 1ª etapa	1 dia útil
Publicação da classificação - 1º etapa após recursos	1 dia útil
Realização das entrevistas - 2ª etapa	3 dias úteis
Publicação do resultado final - 2ª etapa	1 dia útil
Interposição de recurso - 2ª etapa	1 dia útil
Publicação do resultado final após recursos	3 dias úteis
Publicação da homologação do resultado final	3 dias úteis

(*) A contar do prazo final do procedimento anterior.



ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO DA 1ª ETAPA
DOCENTE E TÉCNICOS ADMINISTRATIVO

Critério (*)		Unidade	Ponderação	Pontuação máxima
I	Exercício em atividades representativas no IFSC nos últimos 6 anos (CONSUP, CEPE, Colegiado do Câmpus, CPA, CPPD, CIS). Membros natos de órgão colegiados não pontuam neste critério, suplentes pontuam.	meses	0,139	10
II	Participação em Comissões ou Grupos de Trabalho (GT) no Câmpus e/ou Reitoria do IFSC nos últimos 6 anos. Suplentes pontuam nesse critério. Coordenações de GT pontuam neste critério.	meses	0,139	10
III	Exercício em cargo de chefia nos últimos 6 anos no IFSC. (Direção, chefia de departamento, coordenação com FG ou FCC) Portarias de substituição pontuam nesse critério.	meses	0,139	10
IV	Tempo de serviço no IFSC nos últimos 10 anos Deverá ser considerado apenas o período no cargo efetivo referente a ocupação da vaga pleiteada.	meses	0,334	40
V	Distância entre o Câmpus de origem e de destino. Informar apenas a distância (KM).	Distância em quilômetros do Câmpus de origem x destino dividido pela maior distância (698 km) multiplicado por 15.		15
VI	Tempo de permanência no Câmpus de origem. Informar apenas o tempo de permanência (meses).	Tempo de permanência no Câmpus de origem em meses dividido pelo maior tempo (72 meses), multiplicado por 15.		15
TOTAL				100

(*) Deverá ser comprovada a pontuação junto ao formulário eletrônico de inscrição, anexando os documentos comprobatórios em arquivo único. A ausência de comprovação da pontuação informada, ensejará a atribuição de nota zero. A ausência de comprovação de pontuação dos critérios I a IV acima, ensejarão a atribuição de nota zero.

As portarias referentes aos itens I, II e III deverão ser somadas. O tempo final, deverá ser informado em meses inteiros. O arredondamento para menos ou para mais deverá ser feito da seguinte forma:

Portarias somadas que resultem em uma sobra de até 15 dias deve ser arredondada para baixo, as que resultam em sobra acima de 15 dias deve ser arredondada para cima. Exemplo:

De 1 a 15 dias → informar 0 mês

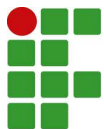
De 16 a 31 dias → informar 1 mês

6 meses e 15 dias → informar seis meses

6 meses e 16 dias → informar sete meses

Em todas as portarias apresentadas deverão constar data de início e término da atividade. Caso não conste as devidas datas, o Pró-Reitor ou Diretor Geral do Câmpus deverá emitir uma declaração com a referida informação para que esta portaria seja validada.

A consulta de distância (KM) entre os Câmpus, tem como referência a informação pesquisada no *Google Maps*, considerando o menor trajeto disponível via utilização de carro.



ANEXO III

FOLHA DE ROSTO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS / PORTARIAS

Este anexo possui a finalidade de contribuir para a organização dos documentos/portarias na ordem em que serão avaliadas, podendo ser editado conforme número maior ou menor de portarias. Este formulário deve ser utilizado como Folha de Rosto, devendo ser gerado um arquivo único em pdf, sendo esta a 1ª página apresentada no arquivo, ao anexar no formulário eletrônico, no ato de inscrição.

Nome completo do servidor:	
Reitoria/Câmpus de lotação atual:	
Cargo ofertado e área (se houver):	
Reitoria/Câmpus da vaga ofertada:	

Critério I

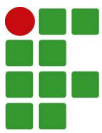
Exercício em atividades representativas no IFSC nos últimos 6 anos (CONSUP, CEPE, Colegiado do Câmpus, CPA, CPPD, CIS).
Membros natos de órgão colegiados não pontuam neste critério.
Suplentes pontuam neste critério.

Número da portaria	Nome do conselho, colegiado ou comissão	Data de início e fim	Número de meses
Total de meses:			

Critério II

Participação em Comissões ou Grupos de Trabalho (GT) no Campus e/ou Reitoria do IFSC nos últimos 6 anos.
Suplentes pontuam nesse critério.
Coordenações de grupos de trabalho, pontuam neste critério.

Número da portaria	Nome da comissão ou grupo de trabalho	Data de início e fim	Número de meses
Total de meses:			



Critério III

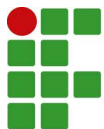
Exercício em cargo de chefia nos últimos 6 anos no IFSC. (direção, chefia de departamento, coordenação com FG ou FCC).

Portarias de substituição pontuam nesse critério.

Somente cargos que ocupam CD, FG ou FCC pontuam neste critério.

Número da portaria	Nome do cargo ocupado	Data de início e fim	Número de meses
Total de meses:			

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

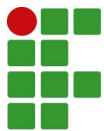


ANEXO IV

ROTEIRO DE ENTREVISTA: TÉCNICO ADMINISTRATIVO – 2ª ETAPA

Critério (*)			Pontuação	Pontuação máxima	
I	Experiência	A	Experiência na área de atuação da vaga pretendida	Até 40	40
		B	Experiência em área correlata de atuação da vaga pretendida	Até 24	
		C	Formação na área de atuação da vaga pretendida para além do requisito mínimo do concurso	Até 16	
		D	Sem experiência e formação específica na área de atuação da vaga pretendida	0	
II	Rotinas do Setor de atuação da vaga pretendida	Tem domínio da rotina	20	20	
		Conhece a rotina	12		
		Desconhece	0		
III	Conhecimento das ferramentas utilizadas no Setor de atuação da vaga pretendida	Tem domínio das ferramentas	20	20	
		Conhece e tem habilidade	12		
		Desconhece	0		
IV	Atividades de Fomento	A	Realiza Pesquisa	Até 2	10
		B	Realiza Extensão	Até 2	
		C	Participa de evento científico ou de extensão	Até 2	
		D	Fiscalização de Contrato	Até 2	
		E	Chefia de Laboratório	Até 2	
V	Titulação relacionada com a área de atuação da vaga	Especialista	2	10	
		Mestre	6		
		Doutor	10		
TOTAL				100	

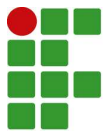
- (*) Deverão ser consideradas apenas as atividades realizadas no IFSC.
A pontuação atribuída aos subitens dos itens I, e IV PODEM ser somadas, pois os subitens NÃO são excludentes.
A pontuação atribuída aos subitens dos itens II, III e V NÃO podem ser somadas, pois os subitens SÃO excludentes.
Apenas as pontuações relativas aos itens I-A e I-B são discricionárias, cabendo à Comissão Entrevistadora decidir qual nota atribuir ao candidato, desde que dentro do limite máximo de cada item.
A pontuação nos demais itens deve ser atribuída exatamente conforme especificado no roteiro.



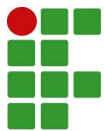
ANEXO V

ROTEIRO DE ENTREVISTA: DOCENTES – 2ª ETAPA

Critério (*)		Unidade	Pontuação	Pontuação máxima		
I	Ensino, Conhecimento e Habilidade para ministrar Unidades Curriculares (relacionados com a área pretendida)	A	Carga horária média em sala de aula nos últimos 8 semestres	Até 8h, Com Afastamento Para Pós-Graduação (parcial Ou Integral)	1	12
				Até 8h	6	
				9h – 12h	8	
				12h – 16h	10	
				Mais de 16h	12	
B	Já ministrou a maioria das Unidades Curriculares da vaga pretendida	Discricionário / Proporção	Até 14	14		
C	Tem formação compatível com as Unidades Curriculares a serem ministradas	Discricionário	Até 14	14		
D	Atuação no mercado em área alinhada a vaga pretendida	Discricionário	Até 8	8		
II	Pesquisa (considerar atividades realizadas nos últimos 3 anos). Obs: O mesmo projeto não poderá pontuar em A e B.	A	Execução de projeto de pesquisas aprovado em edital interno/externo	Participação em Equipe de Projeto	1,0 por participação em projeto relacionada à área da vaga. 0,5 por participação em projeto não relacionada à área da vaga.	4
		B	Coordenação de projeto de pesquisas aprovado em edital interno/externo	Coordenação de Equipe de Projeto	2,0 por participação em projeto relacionada à área da vaga. 1,0 por participação em projeto não relacionada à área da vaga.	8
III	Extensão (considerar atividades realizadas nos últimos 3 anos). Obs: O mesmo projeto não poderá pontuar em A e B.	A	Execução de evento/curso/projeto/programa de extensão	Participação em Equipe De Projeto	1,0 por participação na equipe executora de evento/curso/projeto/programa de extensão.	4
		B	Coordenação de projeto de pesquisas aprovado em edital interno/externo	Coordenação De Equipe De Projeto	2,0 por coordenação de evento/curso/projeto/programa de extensão.	8



IV	Produção científica (Pesquisa e Extensão)	A	Capítulo de livro publicado	Capítulo	0,25 por capítulo de livro cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área não relacionada à vaga. 0,5 por capítulo de livro cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área relacionada à vaga ou por livro cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área não relacionada à vaga. 1,0 por livro cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área relacionada à vaga.	2
		B	Apresentação em Evento	Apresentação	0,25 por evento cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área não relacionada à vaga. 0,5 em evento cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área relacionada à vaga.	4
		C	Publicação de artigos em revistas	Artigo	0,5 por artigo cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área não relacionada à vaga. 1,0 por artigo cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área relacionada à vaga.	4
		D	Patente	Patente	1,5 Patente Concedida pelo INPI. 0,5 Pedido de Patente Depositado no INPI (em vigor). 0,25 Pedido de Patente Depositado no INPI (arquivado).	3



V	Titulação relacionada com a área de atuação da vaga	Titulação relacionada com a área de atuação da vaga	Título	1 Especialista 2 Mestre 3 Doutor	3
VI	Chefia de Laboratório	Chefia de Laboratório	Meses	0,05 por mês	2
VII	Colegiados de Cursos e Núcleo Docente Estruturante	Participação em Colegiados de Cursos e Núcleo Docente Estruturante	Meses	0,05 por mês	2
VIII	Bancas sem remuneração	Participação em Bancas de Avaliação de RSC, Classe Titular, Contratação de Professor Substituto, Validação de Diploma, em concurso público	Banca	0,5 por banca	4
IX	Questões não=remuneradas para o Concurso Público e/ou exames de classificação	Elaboração de questões não remuneradas para o Concurso Público e/ou exames de classificação	Material Produzido	0,5 por autoria de questões	4
TOTAL					100

(*) Para efeitos de pontuação, será considerada a atuação nos últimos 8 (oito) semestres, sendo considerado exercício o afastamento para pós-graduação.

Caso o servidor esteja em exercício no IFSC por período inferior a oito semestres, a média deve ser realizada pelo número de semestres correspondente ao seu exercício.

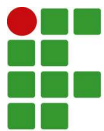
Deverão ser consideradas apenas as atividades realizadas no IFSC, exceto para os itens I-B e I-D.

A pontuação atribuída aos itens I, II e III PODEM ser somadas, pois os subitens NÃO são excludentes.

A pontuação atribuída aos itens I-A e V NÃO podem ser somadas, pois os subitens SÃO excludentes.

A pontuação atribuída aos itens I-B, I-C, I-D, são discricionárias, cabendo à Comissão Entrevistadora decidir qual nota atribuir ao candidato, desde que dentro do limite máximo de cada item.

A pontuação nos demais itens deve ser atribuída exatamente conforme especificado no roteiro.



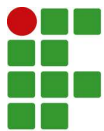
ANEXO VI

FORMULÁRIO DE ENTREVISTA: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Nome completo do servidor:	
Reitoria/Câmpus de lotação atual:	
Cargo ofertado e área (se houver):	
Reitoria/Câmpus da vaga ofertada:	

		Critério (*)	Pontuação	Pontuação atribuída	
I	Experiência	A	Experiência na área de atuação da vaga pretendida	Até 40	
		B	Experiência em área correlata de atuação da vaga pretendida	Até 24	
		C	Formação na área de atuação da vaga pretendida para além do requisito mínimo do concurso	Até 16	
		D	Sem experiência e formação específica na área de atuação da vaga pretendida	0	
II	Rotinas do Setor de atuação da vaga pretendida		Tem domínio da rotina	20	
			Conhece a rotina	12	
			Desconhece	0	
III	Conhecimento das ferramentas utilizadas no Setor de atuação da vaga pretendida		Tem domínio das ferramentas	20	
			Conhece e tem habilidade	12	
			Desconhece	0	
IV	Atividades de Fomento	A	Realiza Pesquisa	Até 2	
		B	Realiza Extensão	Até 2	
		C	Participa de evento científico ou de extensão	Até 2	
		D	Fiscalização de Contrato	Até 2	
		E	Chefia de Laboratório	Até 2	
V	Titulação relacionada com a área de atuação da vaga		Especialista	2	
			Mestre	6	
			Doutor	10	
TOTAL					

Membro da Comissão	Membro da Comissão	Membro da Comissão
(assinatura e carimbo ou nome legível)	(assinatura e carimbo ou nome legível)	(assinatura e carimbo ou nome legível)

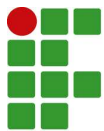


ANEXO VII

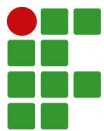
FORMULÁRIO DE ENTREVISTA: DOCENTE

Nome completo do servidor:	
Reitoria/Câmpus de lotação atual:	
Cargo ofertado e área (se houver):	
Reitoria/Câmpus da vaga ofertada:	

Critério (*)		Unidade	Pontuação	Pontuação atribuída		
I	Ensino, Conhecimento e Habilidade para ministrar Unidades Curriculares (relacionados com a área pretendida)	A Carga horária média em sala de aula nos últimos 8 semestres	Até 8h, Com Afastamento Para Pós-Graduação (parcial Ou Integral)	1		
			Até 8h	6		
			9h – 12h	8		
			12h – 16h	10		
			Mais De 16h	12		
	B	Já ministrou a maioria das Unidades Curriculares da vaga pretendida	Discricionário / Proporção	Até 14		
	C	Tem formação compatível com as Unidades Curriculares a serem ministradas	Discricionário	Até 14		
	D	Atuação no mercado em área alinhada a vaga pretendida	Discricionário	Até 8		
II	Pesquisa (considerar atividades realizadas nos últimos 3 anos). Obs: O mesmo projeto não poderá pontuar em A e B.	A	Execução de projeto de pesquisas aprovado em edital interno/externo	Participação Em Equipe De Projeto	1,0 por participação em projeto relacionada à área da vaga. 0,5 por participação em projeto não relacionada à área da vaga.	
		B	Coordenação de projeto de pesquisas aprovado em edital interno/externo	Coordenação De Equipe De Projeto	2,0 por participação em projeto relacionada à área da vaga. 1,0 por participação em projeto não relacionada à área da vaga.	
III	Extensão (considerar atividades realizadas nos últimos 3 anos). Obs: O mesmo projeto não poderá pontuar em A e B.	A	Execução de evento/curso/projeto/programa de extensão	Participação Em Equipe De Projeto	1,0 por participação na equipe executora de evento/curso/projeto/programa de extensão.	
		B	Coordenação de projeto de pesquisas aprovado em edital interno/externo	Coordenação De Equipe De Projeto	2,0 por coordenação de evento/curso/projeto/programa de extensão.	



IV	Produção científica (Pesquisa e Extensão)	A	Capítulo de livro publicado	Capítulo	0,25 por capítulo de livro cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área não relacionada à vaga. 0,5 por capítulo de livro cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área relacionada à vaga ou por livro cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área não relacionada à vaga. 1,0 por livro cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área relacionada à vaga.	
		B	Apresentação em Evento	Apresentação	0,25 por evento cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área não relacionada à vaga. 0,5 em evento cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área relacionada à vaga.	
		C	Publicação de artigos em revistas	Artigo	0,5 por artigo cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área não relacionada à vaga. 1,0 por artigo cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área relacionada à vaga.	
		D	Patente	Patente	1,5 Patente Concedida pelo INPI. 0,5 Pedido de Patente Depositado no INPI (em vigor). 0,25 Pedido de Patente Depositado no INPI (arquivado).	



V	Titulação relacionada com a área de atuação da vaga	Titulação relacionada com a área de atuação da vaga	Título	1 Especialista 2 Mestre 3 Doutor	
VI	Chefia de Laboratório	Chefia de Laboratório	Meses	0,05 por mês	
VII	Colegiados de Cursos e Núcleo Docente Estruturante	Participação em Colegiados de Cursos e Núcleo Docente Estruturante	Meses	0,05 por mês	
VIII	Bancas sem remuneração	Participação em Bancas de Avaliação de RSC, Classe Titular, Contratação de Professor Substituto, Validação de Diploma, em concurso público	Banca	0,5 por banca	
IX	Questões não remuneradas para o Concurso Público e/ou exames de classificação	Elaboração de questões não remuneradas para o Concurso Público e/ou exames de classificação	Material Produzido	0,5 por autoria de questões	
TOTAL					

Membro da Comissão	Membro da Comissão	Membro da Comissão
(assinatura e carimbo ou nome legível)	(assinatura e carimbo ou nome legível)	(assinatura e carimbo ou nome legível)



ANEXO VIII

TABELA DE DISTÂNCIAS ENTRE OS CÂMPUS DO IFSC (KM)

D E S T I N O

O R I G E M

	FLN	CERF	REI CTE	SJE	PHB	GPB	ITJ	GAS	TUB	JLE	JAR Centro	JAR Rau	CRI	URP	ARU	LGS	CAN	CDR	XXE	CCO	SCA	SLO	SMO
FLN	X	3	5	10	21	82	93	133	140	179	188	191	191	207	219	227	364	401	511	557	596	592	656
CERF	2	X	4	9	20	81	92	132	139	178	187	190	190	206	218	226	363	400	510	557	595	591	655
REI CTE	5	4	X	9	20	81	92	132	139	178	187	189	190	206	218	226	362	400	510	556	595	591	655
SJE	11	10	7	X	9	71	88	128	129	175	183	186	180	195	207	216	359	389	500	546	585	581	644
PHB	20	19	16	8	X	67	95	135	125	181	190	192	176	191	203	212	365	386	496	542	581	577	641
GPB	81	80	76	68	65	X	155	195	67	241	250	252	119	248	146	268	425	442	552	599	637	633	697
ITJ	95	94	90	88	95	157	X	43	215	89	98	101	266	281	293	277	274	357	488	535	573	569	633
GAS	136	135	133	129	137	200	46	X	256	99	73	73	307	223	334	235	216	315	446	493	533	527	591
TUB	139	138	134	126	124	67	213	253	X	299	308	311	55	212	82	221	439	394	505	551	589	586	649
JLE	183	182	178	176	183	245	91	108	303	X	47	50	354	353	381	305	187	328	467	514	552	515	612
JAR Centro	189	188	185	182	190	251	98	71	309	44	X	3	360	304	388	263	164	305	444	491	529	492	589
JAR Rau	192	191	188	185	193	254	101	72	312	47	3	X	363	305	391	264	162	303	442	489	527	490	487
CRI	191	190	187	179	176	119	265	305	52	352	361	363	X	208	44	217	435	390	501	528	576	582	645
URP	207	206	202	194	191	249	265	222	210	351	302	303	208	X	235	61	280	235	345	392	430	426	490
ARU	215	214	211	203	200	143	289	329	76	376	384	387	41	237	X	248	466	422	532	491	539	613	641
LGS	227	226	223	215	211	269	277	234	218	311	262	262	216	61	243	X	227	183	287	334	372	368	432
CAN	365	364	361	358	366	427	274	215	437	186	164	161	435	280	462	227	X	144	281	328	366	329	426
CDR	402	401	398	390	386	444	357	313	393	327	305	302	391	236	418	183	159	X	176	223	261	250	321
XXE	511	510	507	499	495	553	488	445	502	466	444	441	500	345	527	287	281	176	X	48	87	83	146
CCO	558	557	553	545	541	600	534	491	549	513	490	488	529	392	489	334	328	223	49	X	53	123	133
SCA	596	595	592	584	580	638	573	530	587	551	529	526	577	430	537	372	366	261	87	53	X	162	110
SLO	592	591	587	579	575	634	568	525	582	514	491	489	581	425	610	368	329	249	83	123	161	X	122
SMO	656	655	651	643	640	698	633	590	647	611	588	586	645	490	623	432	426	321	147	133	109	122	X

(*) A consulta das distâncias (KM) entre os Câmpus/Reitoria, tem como referência a pesquisada no Google Maps em 25/01/2019.