



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Reitoria
Gabinete da Reitoria
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
(31) 2513-5105 - www.ifmg.edu.br

EDITAL 42/2018

PROCESSO SELETIVO PARA REMOÇÃO DE SERVIDORES OCUPANTES DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO E DA CARREIRA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO ENTRE AS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DO IFMG

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – IFMG, no uso de suas atribuições legais e, visando a atender aos termos do art. 36, parágrafo único, inciso III, alínea c, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e a Resolução nº 07, de 06 de abril de 2016, torna pública a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO** de servidores ocupantes da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e da carreira de Técnico-Administrativo em Educação, no âmbito deste Instituto.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo de Remoção, regido por este Edital, destina-se a selecionar servidores de todas as unidades organizacionais do IFMG, com interesse em remoção, a pedido, para outra unidade de lotação, independentemente do interesse da Administração, de conformidade com o artigo 36, parágrafo único, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 8.112, de 1990, e com as normas estabelecidas na Resolução nº 07, de 06 de abril de 2016.

1.2 Em cumprimento ao artigo 21 da Resolução nº 07, de 06 de abril de 2016, o presente Edital terá fluxo contínuo durante o ano de 2018. Os docentes e técnico-administrativos com interesse em remoção deverão se manifestar durante os períodos em que o Banco de Dados estiver disponível no portal do IFMG, através de Formulário Eletrônico pelos links <http://www.ifmg.edu.br/progep/remocao/docente> para os cargos docentes e <http://www.ifmg.edu.br/progep/remocao/tecnicoadministrativo> para os cargos TAE's.

1.3 Para efeito de remoção, entende-se como “vaga nova” a vaga oriunda de vacância, redistribuição com contrapartida de código de vaga e novos códigos de vagas recebidos do MEC, conforme inciso I, do artigo 11, da Resolução 07/2016 do IFMG, as quais serão disponibilizadas para remoção.

1.4 As vagas remanescentes de remoção, quando o ato ocorrer, não são consideradas vagas novas e poderão ser preenchidas pelos servidores constantes na Lista de manifestação.

1.4.1 Os servidores já inscritos no Banco de Dados com interesse nas vagas oriundas dos pedidos de remoção, deverão entregar a documentação de inscrição, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-IFMG (<https://sei.ifmg.edu.br>), após o resultado preliminar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

1.5 A Pró-reitoria de Gestão de Pessoas do IFMG terá acesso à Lista de manifestações para avaliações das possíveis permutas entre servidores do mesmo cargo e área, as quais poderão ocorrer a qualquer momento, ainda que não tenha Quadro de Vagas publicado.

1.5.2 Os servidores envolvidos na permuta serão comunicados pela Comissão Permanente de Organização e Avaliação dos Processos Seletivos de Remoção do IFMG - COPEREM e terão o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestarem o interesse em concluir ou desistir da remoção pleiteada.

1.5.3 Poderá ocorrer permuta entre servidores de classes diferentes, mediante requerimento dos servidores envolvidos, análise da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas quanto ao Quadro de Referência do Modelo MEC e conforme autorização pela Direção Geral das unidades envolvidas.

1.6 Serão aceitas manifestações de interesse de remoção para os *campi* que ainda não se encontram em funcionamento, estando a efetiva remoção condicionada à existência de vagas disponíveis no Quadro de Vagas.

1.7 A responsabilidade pela execução das atividades relativas ao Processo Seletivo de Remoção ficará a cargo da COPEREM, designada por ato do Reitor do IFMG.

1.8 É de inteira responsabilidade do servidor, acompanhar a publicação de todos os atos referentes ao processo de remoção no portal do IFMG.

2 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE REMOÇÃO

2.1 Da Primeira Fase – Preenchimento do Formulário Eletrônico

2.1.1 Para que o processo de remoção seja feito em fluxo contínuo, foi criado um formulário eletrônico que ficará acessível durante todo o ano, respeitado o previsto no item 2.2.7. O servidor que tiver interesse em remoção deverá acessar o Formulário Eletrônico e preencher todos os dados nele solicitados.

2.1.1.1 O preenchimento do formulário eletrônico é parte integrante do processo de remoção, nos termos do Parágrafo Único, do Artigo 11, da Resolução 07/2016 do IFMG, sendo de inteira responsabilidade do servidor seu preenchimento e atualização.

2.1.1.2 Reserva-se à COPEREM o direito de excluir do processo aquele que não preencher o formulário eletrônico e o formulário de inscrição de forma completa, correta e/ou fornecer informações inverídicas ou falsas, não comprovadas quando da convocação para a entrega dos documentos.

2.1.2 O formulário eletrônico poderá sofrer alterações no decorrer do processo de seleção do ano corrente, visando seu aprimoramento.

2.1.2.1 Havendo mais de um formulário eletrônico de manifestação de um mesmo servidor, para fins de convocação para segunda fase do processo de remoção, será considerado o último formulário enviado, excluindo os anteriores.

2.1.3 Ao efetuar a manifestação por meio do formulário eletrônico, o servidor poderá escolher **até três opções de localidades distintas de sua preferência**, sendo que serão obedecidas as opções de localidade indicadas para a efetivação da remoção e, caso haja vaga para qualquer das preferências indicadas, a remoção será efetivada.

2.1.4 O servidor que realizar a manifestação de interesse em remoção no formulário eletrônico deve estar ciente que deverá entregar a documentação comprobatória a qualquer momento, quando da convocação, dentro do prazo estipulado no item 2.2.4.

2.2 Da Segunda Fase – Quadro de Vagas e Entrega da Documentação Comprobatória

- 2.2.1 A Pró-reitoria de Gestão de Pessoas publicará, previamente, no portal do IFMG, comunicado aos servidores sobre o fechamento do período de manifestação de interesse.
- 2.2.2 O Quadro de Vagas, com numeração própria, será publicado no site do IFMG, detalhando os cargos/áreas e *campus*/unidade e no caso de Docentes, o perfil desejado pelo campus e carga horária.
- 2.2.2.1 Cada vaga receberá um código único, o qual será de indicação obrigatória no **“Formulário de Inscrição no processo de Remoção”**, disponível no SEI, que compõe a segunda fase do processo de remoção.
- 2.2.3 Juntamente com o Quadro de Vagas indicado no item 2.2.2, será publicada a relação de todos os servidores que manifestaram interesse em remoção até o dia de fechamento, conforme comunicado da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.
- 2.2.3.1 Em cumprimento ao item “h” do artigo 16 da Resolução 07/2016 do IFMG, serão excluídos da Lista os servidores removidos nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do ato de remoção que tenha ocorrido após a publicação da Resolução 007/2016.
- 2.2.3.2 Não será possível inscrever-se ou alterar, excluir ou incluir, em hipótese alguma, dados e informações no processo de remoção após a publicação do Quadro de Vagas e no prazo previsto no item 2.2.9.
- 2.2.4 A relação dos servidores indicada no item 2.2.3, é o Instrumento de Convocação que contém os servidores aptos a entregarem a documentação comprobatória de inscrição. Os servidores que se enquadrem em alguma vaga (cargo e/ou área) existente e que tenham informado previamente no Formulário Eletrônico da primeira fase deverão incluir no SEI, a documentação comprobatória descrita no item 4.1, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, a partir do dia subsequente à publicação do Quadro de Vaga, encaminhando ao setor **COPEREM**.
- 2.2.4.1 Com a publicação do Resultado Preliminar os servidores que se manifestaram na primeira fase e que se enquadrem para o cargo ou cargo/área remanescente, deverão apresentar sua inscrição, conforme item 2.2.5, para que, no deferimento de inscrição para a vaga remanescente, possa haver avaliação das inscrições e preenchimento das vagas que surgirem em outras unidades.
- 2.2.5 No **“Formulário de Inscrição no processo de Remoção”** o servidor terá que fazer a indicação do código próprio da vaga para a qual está concorrendo, sendo esta indicação obrigatória em todos os casos e cargos.
- 2.2.6 Após a publicação do Quadro de Vagas o servidor que não apresentar a documentação de inscrição será considerado como desistente.
- 2.2.7 Havendo apenas um concorrente por vaga da carreira de Técnico Administrativo em Educação, o servidor deverá incluir no SEI apenas o **“Formulário de Inscrição no processo de Remoção”**, sendo dispensado da entrega dos documentos do Barema, os quais implicam meramente pontuação para o processo de remoção .
- 2.2.8 Havendo apenas um concorrente por vaga da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, o servidor deverá incluir no SEI o **“Formulário de Inscrição no processo de Remoção”** e **“Formulário de Análise de Perfil Docente para Remoção”**, sendo dispensado da entrega dos documentos do Barema que implicam meramente pontuação para o processo de remoção .
- 2.2.9 A partir da publicação do Quadro de Vagas, prevista no item 2.2.2 deste edital, o período de manifestação no formulário eletrônico da primeira fase ficará suspenso por 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado, conforme determinação da COPEREM ou pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.
- 2.2.9.1 Os servidores não poderão pleitear a remoção em novo Quadro de Vagas antes de processado o resultado final do quadro de vagas anterior.
- 2.2.10 Realizado o processo seletivo para a remoção e homologado o resultado final, será reaberto o período de manifestações para remoção e as alterações e exclusões serão permitidas aos servidores que não tenham sido contemplados com a remoção no presente edital.

2.2.11 O ato de remoção dos servidores que tiverem sua manifestação deferida na homologação ocorrerá no prazo a ser acordado entre os diretores envolvidos, visando não prejudicar o andamento das atividades do campus, sobretudo, o calendário escolar e período letivo.

2.2.12 A COPEREM poderá solicitar a entrega física dos originais referentes à documentação incluídas no SEI, em caso de necessidade de verificação de autenticidade .

3. DOS PRÉ-REQUISITOS

3.1 Poderão participar do Processo Seletivo de Remoção os servidores ocupantes da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e da carreira de Técnico-Administrativo em Educação, lotados e em pleno exercício de suas atividades no IFMG, e que atendam às exigências para inscrição no processo, conforme disposto neste Edital.

3.2 Não poderão participar do Processo Seletivo de Remoção, os servidores que:

1. estão cedidos ou requisitados por outro órgão da Administração Pública;
2. estão afastados para mandato eletivo;
3. estão afastados para estudo ou missão no exterior;
4. estão em gozo de licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, exceto por motivo de saúde, ou em exercício provisório para esse efeito;
5. tenham sido removidos nos últimos 24 meses.

3.2.1 Para aplicação da alínea “e”, considerar-se-á o período compreendido entre o último ato de remoção e a data de publicação do Quadro de Vagas constante deste edital.

3.2.2 Os servidores do IFMG que se encontrarem em gozo de licença para tratar de interesses particulares, afastamento integral para qualificação, em regime de colaboração ou cooperação técnica poderão se inscrever no Processo Seletivo de Remoção, todavia deverão comprovar o cancelamento de sua licença ou interrupção do afastamento, ou encerramento da cooperação técnica para efetivação da remoção, sob pena de ser desclassificado e convocado o próximo candidato da lista de classificação para a vaga.

4 DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

4.1 Para participar da segunda fase, após a publicação do quadro de vagas, o servidor deverá incluir do SEI, conforme item 2.2.4, os seguintes documentos, devidamente preenchidos e assinados:

1. ***“Formulário de Inscrição no processo de Remoção”***;
2. ***“Formulário Análise de Perfil Docente para Remoção”***,
3. ***“Barema de Pontuação para Remoção”***, previamente preenchido e assinado eletronicamente;
4. ***“Termo de Compromisso para Remoção”***;

5. Anexar o Dossiê do Servidor emitido pela Gestão de Pessoas da unidade, extraído do SIAPE na transação >CAEMDOSSIERH (Caso o SIAPE esteja indisponível no período de inscrição, anexar declaração da Gestão de Pessoas da unidade, informando a indisponibilidade do sistema);
6. Documentação comprobatória dos itens a serem pontuados, conforme Barema de pontuação.

4.1.1 No caso dos docentes, incluir, ainda, documentação comprobatória exigida no “**Formulário Análise de Perfil Docente para Remoção**”, para análise do perfil da vaga.

4.1.1 O processo deverá ser enviado para o setor **COPEREM**.

4.1.2 O servidor deverá abrir no SEI, um processo para cada *Campus* para o qual manifestou interesse em remoção e que possua vaga para a qual está concorrendo.

4.2 As informações constantes na manifestação e nos documentos para pontuação serão prestadas sob inteira responsabilidade do candidato e a ausência de veracidade acarretará as cominações legais pertinentes, além da anulação do ato de remoção, se já efetivada, sem quaisquer ônus para a Administração.

5. DA SELEÇÃO

5.1 Os candidatos que tenham deixado de atender a quaisquer das exigências deste Edital serão desclassificados por ato da COPEREM.

5.2 Em cumprimento ao Art. 24 da Resolução nº 07, de 06 de abril de 2016, a documentação referente ao Perfil dos servidores docentes será encaminhada para os respectivos Colegiados ou Conselhos Acadêmicos dos *campi* de destino para análise da correlação do perfil docente do candidato com a vaga pleiteada para a remoção. Os Colegiados ou Conselhos Acadêmicos deverão emitir e incluir no processo, documento formal de adequação ou não à vaga de forma justificada.

5.2.1 Os Colegiados ou Conselhos Acadêmicos terão o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da documentação para manifestar-se, através de ato fundamentado, sobre a adequação do perfil do servidor à vaga pleiteada.

5.3 Após o exame preliminar a que se refere o item 5.1 deste Edital, bem como, da emissão do parecer pelo Colegiado ou Conselhos Acadêmicos, a COPEREM procederá à classificação dos candidatos que concorrem entre si à vaga.

5.4 Caberá exclusivamente à COPEREM avaliar a documentação de pontuação, estabelecer a ordem de classificação e informar o deferimento/indeferimento das remoções.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação do Processo de Remoção será efetuada com base nos critérios listados a seguir:

1. tempo de serviço público;
2. núcleo familiar;
3. qualificação/capacitação;
4. participação nas atividades do IFMG;

5. produção Acadêmica.

6.2 O tempo de efetivo exercício público será contado em dias, apurado pela COPEREM, sendo considerada a comprovação de período até a data de publicação do Quadro de Vagas no portal do IFMG.

6.2.1 A comprovação de tempo de serviço público federal se dará por meio de Declaração expedida pela Gestão de Pessoas da unidade de lotação do servidor, constando o tempo de efetivo exercício no IFMG e o tempo de efetivo exercício em outro órgão federal, se for o caso, e se for possível visualizar no SIAPE.

6.2.1.1 Caso não seja possível visualizar no SIAPE o tempo de serviço público federal em outro órgão, o servidor interessado na remoção deverá apresentar declaração ou certidão ou documento comprobatório do efetivo exercício indicando o período em dias, meses e anos ou de data a data ou, ainda, expressar a contagem em dias, não sendo aceitos declarações ou certidões que apresentem outra forma de contagem e que não indiquem o período da ocorrência do efetivo exercício.

6.2.2 No caso de tempo de serviço em outro órgão público estadual ou municipal, a declaração ou certidão ou documento comprobatório do efetivo exercício deverá indicar o período em dias, meses e anos ou de data a data ou, ainda, expressar a contagem em dias, não sendo aceitos declarações ou certidões que apresentem outra forma de contagem e que não indiquem o período da ocorrência do efetivo exercício.

6.2.3 O tempo de efetivo exercício em empresa pública será considerado como “tempo de serviço público” e a comprovação poderá ser feita por meio de declaração ou certidão ou carteira de trabalho ou contrato de trabalho e deverá indicar o período em dias, meses e anos ou de data a data ou, ainda, expressar a contagem em dias.

6.2.4 Não será aceita contagem de tempo em horas, bem como não serão contados tempos concomitantes.

6.3 Em caso de empate na pontuação total, terá preferência o servidor com a maior idade.

7. DOS RECURSOS

7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra qualquer fase deste edital, disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do ato.

7.2 Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser encaminhados via SEI ao setor **COPEREM**.

7.2.1 Somente serão aceitos recursos interpostos por meio do formulário “**Recurso para processo de Remoção**”, disponível no SEI.

7.3 Os recursos interpostos fora do prazo serão indeferidos.

7.4 Somente caberá recurso contra:

1. indeferimento de inscrição;
2. pontuação obtida;
3. classificação no resultado preliminar;
4. indeferimento de perfil pelo Conselho Acadêmico.

7.5 O recurso contra a avaliação do perfil deverá ser encaminhando via SEI ao setor **COPEREM** destinado ao Conselho Acadêmico do *Campus* de destino, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

7.5.1 A **COPEREM** terá o prazo de 1 (um) dia útil para enviar a documentação para o Conselho Acadêmico.

7.5.2 O Conselho Acadêmico terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento, para emitir resposta ao candidato e à COPEREM.

7.6 O servidor terá direito à vista apenas de seu processo de remoção, desde que solicitado no formulário de recurso.

7.6.1 Em hipótese alguma, caberá recurso e vista ao processo de remoção de outro servidor.

7.7 Não caberá recurso de recurso, sendo a decisão da COPEREM quanto aos recursos apresentados considerada decisão final e irrecurável.

8. DO RESULTADO

8.1 Realizada a verificação da documentação comprobatória, será divulgado no portal do IFMG o resultado preliminar, fazendo referência ao Quadro de Vaga.

8.2 A homologação do resultado final do Processo Seletivo de Remoção, referente ao Quadro de Vagas, será publicada no portal do IFMG.

9. DA REMOÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final, o gabinete do Reitor expedirá a Portaria de Remoção, de acordo com o item 2.2.11, efetivando a remoção do candidato classificado, obedecendo à ordem de preferência indicada pelo servidor no ato de inscrição, estando excluídas as demais inscrições do servidor.

9.2 O servidor removido em razão do Processo Seletivo de Remoção e que terá exercício em outro município, deverá obrigatoriamente, apresentar-se na respectiva unidade de lotação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da expedição da portaria de remoção, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

9.2.1 Não caberá desistência do Processo de Remoção, após a entrega da documentação de inscrição, ainda que não tenha sido publicado o Resultado Final e efetivada a remoção, salvo na hipótese prevista no item 2.2.6.

9.2.1.1 O servidor que não se apresentar na nova unidade dentro do prazo estabelecido no item 9.2 sofrerá as penalidades na Lei 8.112/90 e ficará impedido de concorrer à remoção no prazo de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir do ato de remoção.

9.3 Poderão ser deferidas remoções para as vagas que surgirem de ato de remoção, ficando sua concessão condicionada à ocorrência do efetivo ato de remoção do primeiro servidor.

9.4 As despesas de mudança de sede, decorrentes do Processo Seletivo de Remoção, correrão exclusivamente a expensas do servidor removido, tendo em vista tratar-se de uma modalidade de remoção a pedido, conforme previsto no artigo 35 da Resolução nº 07/2016.

9.5 O servidor selecionado, depois de removido, não poderá candidatar-se a uma nova remoção antes de decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de expedição do ato de sua remoção.

9.6 É vedada a remoção sem mudança de unidade lotação.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O recebimento da manifestação e demais documentos exigidos neste Edital não assegura o direito à remoção, ficando, o ato, condicionado à classificação dentro do número de vagas disponibilizadas para remoção para a unidade organizacional de interesse do servidor e para o respectivo cargo.

10.2 Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas para o não cumprimento dos prazos determinados neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

10.3 Todas as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo de Remoção serão disponibilizadas no portal do IFMG.

10.4 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela COPEREM e, em última instância, pelo Reitor do IFMG.

Belo Horizonte, 27 de abril de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Reitor**, em 02/05/2018, às 15:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0058932** e o código CRC **08E91E0D**.