



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Reitoria

Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Remoção do IFMG
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
- www.ifmg.edu.br

EDITAL 027/2025

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

**A REITORA SUBSTITUTA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da
Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09
e 10, e pela Portaria 1355 de 24 de novembro de 2023 e republicada no DOU de 28/11/2023, Seção 2,
página 21, 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, para o ano de 2025.

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, em 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 17/2020.

1.2 Em cumprimento ao artigo 21 da Resolução nº 17/2020, o presente Edital terá fluxo contínuo durante o ano de 2025 ou enquanto o presente edital estiver vigente. 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 nº 17/2020, as quais serão disponibilizadas para remoção.

1.3.1 O fluxo do processo de remoção obedecerá o rito definido no artigo 11 da Resolução nº 17/2020:

I. após o recebimento dos códigos de vagas pelo IFMG ou ato oficial de vacância, antes de realizar o provimento por concurso público ou redistribuição, quando se tratar de cargo docente, a Gestão do campus definirá a área para a qual será destinado o código de vaga, sendo ouvidas as áreas/departamentos ou similares por meio de ata de reunião para definição do perfil e submeterá a proposta fundamentada ao Conselho Acadêmico para avaliação, com posterior comunicação à Comissão Permanente de Remoção - COPEREM;

II. a COPEREM encaminhará o perfil à Pró-Reitoria de Ensino - PROEN para parecer. De posse do parecer, a COPEREM publicará no portal do IFMG quadro de vagas contendo os cargos e perfis, quando for o caso, disponíveis para cada unidade (campus/reitoria).

III. Será mantido, em fluxo contínuo, o recebimento de manifestação de interesse do servidor para remoção, configurando-se a primeira fase do processo de remoção;

IV. Será dada publicidade, no portal do IFMG e outros meios pertinentes, pela COPEREM, dos perfis das vagas disponíveis para provimento;

V. após a avaliação dos critérios de classificação para remoção dos inscritos, a COPEREM publicará o resultado fazendo a correlação entre o servidor, o campus de origem e o campus de destino;

1.3.2 O fluxo do processo com seus prazos será publicado no portal do IFMG, no link “remoção”, juntamente aos comunicados anexos a este edital

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 COPEREM 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.

1.5.1 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.

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

1.5.3 Poderá haver remoção, com ou sem contrapartida, de servidor docente e TAE, visando ao ajuste da portaria MEC nº 246/2016 no total e por nível de classificação, observados os seguintes critérios:

I- interesse da instituição;

II- interesse do servidor;

III- deferimento dos diretores interessados, quando houver contrapartida para ajuste de nível de classificação, no caso de cargos TAE.

1.5.4 Para ajuste à Portaria MEC nº 246/2016, as remoções de servidores lotados nos Campi cujo número total de servidores esteja acima do dimensionamento MEC, sem que haja contrapartida, serão observados somente os incisos I e II do item 1.5.3 deste edital, e ouvidos os diretores dos Campi envolvidos.

1.5.5 As remoções de que tratam os itens 1.5.3 e 1.5.4 deverão obedecer o rito definido no § 5º, artigo 8 da Resolução nº 17/2020.

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 da unidade e 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(a) servidor(a), acompanhar a publicação de todos os atos referentes ao processo de remoção no portal do IFMG.

1.9 O servidor que desejar, por qualquer motivo, que seu nome seja retirado da relação de manifestação de interesse, deverá solicitar tal exclusão através do e-mail coperem@ifmg.edu.br.

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(a) servidor(a) 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 §1º, do Artigo 11, da Resolução 17/2020 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(a) servidor(a) 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(a) servidor(a) 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 PROGEP 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 portal do IFMG, detalhando os cargos/áreas e campus/unidade e no caso de Docentes, o perfil desejado pelo *Campus*, conforme previsto na Resolução nº 17/2020.

2.2.2.1 O perfil do docente será definido observando-se a área do concurso, objeto pelo qual o candidato anterior ingressou na instituição, e/ou as formações e/ou as áreas de atuação que a instituição necessita, respeitando-se a legislação vigente.

2.2.2.2 O perfil docente deverá conter as seguintes informações:

I. *Campus*:

II. Código da vaga:

III. Origem da vaga: (aposentadoria/Redistribuição/falecimento, etc).

IV. Área de atuação: (descrever a grande área em que o servidor atuará).

V. Área de Conhecimento: (descrever a(s) área(s) de conhecimento em que o servidor deverá atuar).

VI. Formação: (deverá ser descrita a graduação e outras titulações que o campus julgar necessárias).

VII. Regime de trabalho (20h, 40h, DE).

VIII. Disciplinas previstas a serem ministradas inicialmente.

2.2.2.4 Para o referido perfil, poderá ser solicitado titulação máxima (doutor ou pós-doctor). Caso não haja candidato com essa titulação, quando exigido, havendo candidato com titulação imediatamente inferior, o(a) servidor(a) será contemplado com a remoção pleiteada, de acordo com a previsão legal vigente.

2.2.2.5 Cada vaga receberá um código único, o qual terá 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 ao 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 PROGEP.

2.2.3.1 Somente serão removidos os servidores que cumprirem expressamente os requisitos previsto no artigo 16 da Resolução CONSUP nº 17/2020.

2.2.3.2 Os servidores interessados em remoção deverão observar os prazos estabelecidos nos incisos VIII e IX do artigo 16 da Resolução CONSUP nº 17/2020.

2.2.3.3 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 enquadrarem 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 à COPEREM.

2.2.4.1 Caso a informação de alguma das vagas publicadas seja retificada, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para essa vaga, contará a partir da publicação da retificação.

2.2.4.1 Com a publicação do Resultado Preliminar, os servidores que se manifestaram na primeira fase e que se enquadrarem 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.

2.2.4.2 Caso seja verificado pela COPEREM que não há nenhuma manifestação de interesse para o cargo/área constantes na Lista de manifestação, conforme item 1.4, será feita a publicação do Resultado Final.

2.2.5 No “Formulário de Inscrição no processo de Remoção” o(a) servidor(a) 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(a) servidor(a) que não apresentar a documentação de inscrição será considerado(a) como desistente.

2.2.7 Havendo apenas um concorrente por vaga da carreira de Técnico Administrativo em Educação, o(a) servidor(a) deverá incluir no SEI apenas o “Formulário de Inscrição no processo de Remoção”, sendo dispensado(a) da entrega dos documentos do Barema, os quais implicam meramente pontuação para o processo de remoção.

2.2.8 Havendo apenas um(a) concorrente por vaga da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, o(a) servidor(a) deverá incluir no SEI o “Formulário de Inscrição no processo de Remoção” e “Formulário de Análise de Perfil Docente para Remoção”, sendo dispensado(a) 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 1 (um) dia útil, podendo ser prorrogado, conforme determinação da COPEREM.

2.2.10 Os servidores não poderão pleitear a remoção em um novo Quadro de Vagas antes de processado o resultado final do quadro de vagas anterior no qual estejam participando.

2.2.11 O ato de remoção dos servidores que tiverem sua manifestação deferida na homologação ocorrerá somente após liberação expressa da direção do *Campus* de lotação, visando não prejudicar o andamento das atividades do *Campus*, sobretudo, observado o calendário escolar e período letivo.

2.2.11.1 A PROGEP ou qualquer outro órgão/unidade não tem poder de interferência na data de liberação do(a) servidor (a) a que se refere o item 2.2.11.

2.2.12 A COPEREM poderá solicitar a entrega física dos originais referentes à documentação incluída 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 de cargos 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 e na Resolução CONSUP nº 17/2020.

3.2 Somente poderão participar do Processo Seletivo de Remoção, os servidores que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

- I. não estar em gozo de licença para tratar de interesses particulares, conforme Art. 91 da Lei nº 8.112/1990;
- II. não estar cedido ou requisitado por outro órgão da Administração Pública;
- III. não estar em regime de colaboração ou cooperação técnica;
- IV. não estar afastado para mandato eletivo;
- V. não estar afastado para estudo ou missão no exterior;
- VI. não estar afastado para participação em programa de pós-graduação no país ou no exterior;
- VII. não estar em gozo de licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, exceto por motivo de saúde, ou em exercício provisório para esse efeito.
- VIII. não ter sido removido nos últimos 24 meses, considerando a data da publicação do quadro de vagas de concorrência.
- IX. não ter sido redistribuído para o IFMG nos últimos 24 meses, considerando a data de exercício no IFMG.

3.2.1. O requisito previsto no item IX deste artigo não se aplica somente aos servidores que tiverem manifestado interesse através do edital de remoção até a data de entrada em vigência da Resolução CONSUP nº 17/2020. Os demais servidores redistribuídos deverão cumprir o referido requisito e os demais previstos no item 3.2.

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

3.2.3 Para aplicação o inciso “IX”, considerar-se-á data de exercício no IFMG.

3.2.4 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(a) servidor(a) deverá incluir do SEI, processo do tipo “**Pessoal: Movimentação Interna**”, conforme item 2.2.4, os seguintes documentos, devidamente preenchidos e assinados eletronicamente:

1. Formulário de Inscrição no processo de Remoção, documento SEI ***Processo Seletivo De Remoção - Form. Seg. Fase*** (ANEXO I)
2. Formulário Análise de Perfil Docente para Remoção, documentos SEI ***Processo Seletivo De Remoção - Análise Perfil Doc.*** (ANEXO II)
3. Barema de Pontuação para Remoção, documento SEI ***Processo Seletivo De Remoção - Barema de Pontuação*** (ANEXO III)
4. Termo de Compromisso para Remoção, documento SEI ***Processo Seletivo De Remoção - Termo Compromisso*** (ANEXO IV)
5. Declaração Negativa de Patrimônio, incluindo equipamentos da TI, providenciada junto ao Setor de Almoxarifado e Patrimônio da unidade de exercício do(a) servidor(a)
6. Dossiê do Servidor emitido pela Gestão de Pessoas da unidade de lotação, 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)

7. Documentação comprobatória dos itens a serem pontuados, conforme Barema de pontuação

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

4.1.2 O processo deverá ser enviado, no SEI, para o setor COPEREM.

4.1.3 Caso algum dos documentos listados no item 4.1 não esteja presente e/ou algum dos formulários exigidos não seja assinado eletronicamente, o processo será indeferido.

4.1.2.1 O(a) servidor(a) 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(a) candidato(a); 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 inciso I do artigo 11 da Resolução nº 17/2020, a documentação referente ao Perfil dos servidores docentes será encaminhada pela COPEREM, no prazo de 2 dias úteis, para o Gabinete do *Campus* de destino, para que sejam ouvidas, no prazo de 5 dias úteis, as áreas/departamentos ou similares por meio de ata de reunião acerca da aderência do perfil.

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

5.2.2 Caso o *Campi* esteja em período de férias letivas dos docentes, os prazos constantes nos itens 5.2 e 5.2.1 passarão a contar a partir do retorno das férias.

5.2.3 Os prazos mencionados nos itens 5.2 e 5.2.1 poderão ser prorrogados, eventualmente, mediante solicitação da direção do *Campus*.

5.3 Após o exame preliminar a que se refere o item 5.1 deste Edital, bem como, da emissão do parecer pelo Conselho Acadêmico, a COPEREM procederá à classificação dos candidatos em caso de concorrência.

5.4 Caberá exclusivamente à COPEREM avaliar a documentação de pontuação prevista no Barema, 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(a) servidor(a), 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(a) servidor(a) interessado(a) 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(a) servidor(a) com a maior idade.

7. DOS RECURSOS

7.1 O(a) candidato(a) 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*” (ANEXO V), disponível no SEI.

7.3 Os recursos interpostos fora do prazo serão indeferidos.

7.4 Em atendimento ao artigo 18 da Resolução nº 17/2020, somente caberá recurso:

a) de Análise de Perfil docente, a ser encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino - PROEN.

b) de Barema de Pontuação, a ser encaminhado à COPEREM.

7.4.1 Após início da tramitação de recurso, é vedada a inclusão de novos documentos ao processo, exceto quando solicitados pela COPEREM ou PROEN, em suas respectivas etapas.

7.5 O recurso contra a avaliação do perfil deverá ser encaminhado via SEI ao setor COPEREM destinado à PROEN, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

7.5.1 A COPEREM terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para enviar a documentação para a PROEN.

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

7.5.2.1 Caso a PROEN necessite compor Comissão para análise do recurso, o prazo do item 7.5.2 poderá ser ampliado.

7.6 O(a) servidor(a) 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(a) servidor(a).

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(a) candidato(a) classificado(a).

9.1.1 A emissão da Portaria de Remoção para o(a) servidor(a) docente dar-se-á ao término do semestre letivo, ou quando ocorrer o provimento do código de vaga no campus em que restar a vaga.

9.1.2 A Direção dos Campi envolvidos na remoção tratarão as situações excepcionais por meio de acordo formal.

9.1.3 A emissão da Portaria de Remoção para os servidores técnico-administrativos dar-se-á quando ocorrer o provimento do código de vaga no campus em que restar a vaga ou a qualquer momento, conforme deliberação das direções dos campi envolvidos, desde que não haja prejuízo às instituições envolvidas.

9.2 O(a) servidor(a) 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. O servidor que desistir do processo de Remoção, mediante requerimento, após a finalização do período de inscrição, ainda que o processo não tenha sido finalizado, não poderá concorrer ao processo de remoção pelos próximos 12 meses, contados da data do pedido de desistência do processo.

9.2.1.1 O(a) servidor(a) que não se apresentar na nova unidade dentro do prazo estabelecido no item 9.2 sofrerá as penalidades previstas na Lei 8.112/90 e ficará impedido(a) 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 remanescentes, ficando sua concessão condicionada ao ato de remoção do(a) servidor(a) concorrente à vaga inicial.

9.4 As despesas de mudança de sede, decorrentes do Processo Seletivo de Remoção, correrão exclusivamente a expensas do(a) servidor(a) removido(a), tendo em vista tratar-se de uma modalidade de remoção a pedido, conforme previsto no artigo 26 da Resolução nº 17/2020.

9.5 O(a) servidor(a) removido(a) em decorrência de participação no presente processo seletivo, 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(a) servidor(a) 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 serão deliberados pela Reitoria do IFMG. Das decisões caberá recurso ao Conselho Superior.

10.5 Revogar o Edital 001/2024 e suas retificações

ANEXOS

(Modelos dos anexos disponíveis no SEI)

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA A SEGUNDA FASE

(para técnicos e docentes)

NOME COMPLETO:	SIAPE:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
CARGO/ÁREA: (Escrever aqui o nome do cargo e área SE TÉCNICO, caso seja DOCENTE, o nome da disciplina para a qual foi concursado quando ingressou no IFMG)	
1ª Prioridade	
CÓDIGO DA VAGA A QUE ESTÁ CONCORRENDO:	CAMPUS PARA O QUAL DESEJA REMOÇÃO:
2ª Prioridade	
CÓDIGO DA VAGA A QUE ESTÁ CONCORRENDO:	CAMPUS PARA O QUAL DESEJA REMOÇÃO:
3ª Prioridade	
CÓDIGO DA VAGA A QUE ESTÁ CONCORRENDO:	CAMPUS PARA O QUAL DESEJA REMOÇÃO:
DECLARAÇÃO	
Declaro estar ciente e concordar com as condições previstas no edital vigente, regulador do presente Processo Seletivo de Remoção, e que as prioridades elencadas neste formulário são as mesmas indicadas no formulário eletrônico.	
Declaro, também, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações aqui prestadas.	

ANEXO II - FORMULÁRIO DE ANÁLISE DE PERFIL - DOCENTE

NOME COMPLETO:	SIAPE:	
UNIDADE DE LOTAÇÃO:		
ÁREA ATUAL DE LOTAÇÃO:		
ÁREA DO CONCURSO QUANDO INGRESSOU NO IFMG:		
Nº DO EDITAL/ANO DO CONCURSO QUANDO INGRESSOU NO IFMG:	REGIME DE TRABALHO: (Ex.: 20h, 40h ou 40h/DE)	
DISCIPLINAS QUE LECIONA ATUALMENTE		
DISCIPLINAS RELACIONADAS COM A SUA FORMAÇÃO QUE JÁ LECIONOU		
NOME DOS CURSOS DE FORMAÇÃO		
GRADUAÇÃO		
ESPECIALIZAÇÃO		
MESTRADO		
DOCTORADO		
DECLARAÇÃO		
Declaro estar ciente e concordar com as condições previstas no Edital Vigente, regulador do presente Processo Seletivo de Remoção, e que as opções elencadas neste formulário são as mesmas indicadas no formulário eletrônico.		
Declaro, também, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações aqui prestadas.		

ANEXO III**PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO****BAREMA DE PONTUAÇÃO****(Preenchimento obrigatório para todos os cargos)**

Nome do servidor:

Cargo/área:

Campus:

Quadro de Vagas nº ____

Nº	CRITÉRIOS	DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	Pontuação Máxima	PONTUAÇÃO	Pontuação Pretendida	Pontuação Obtida
1 Tempo de Serviço Público (Não pode haver indicação de tempo concomitante)	1) Serviço no IFMG.	Serviço no IFMG: a comprovação se dará por meio de declaração expedida pelo setor de Gestão de Pessoas da unidade de lotação do servidor.	20	Serviço no IFMG e autarquias que o originaram – 0,0027 por dia trabalhado.		
	2) Serviço Público Federal.	Serviço Público Federal fora do IFMG: a comprovação se dará por meio de declaração expedida pelo órgão no qual o servidor teve vínculo.		Serviço Público Federal em outra instituição – 0,0020 por dia trabalhado.		
	3) Serviço Público (Estadual e/ou Municipal, Empresa Pública).	Serviço Público (Estado e/ou Município): a comprovação se dará por meio de declaração/certidão/cópia do contrato de trabalho expedida pelo órgão no qual o servidor teve vínculo.		Serviço Público – 0,0013 por dia trabalhado.		

	<p>1) Número de filhos dependentes legais residentes no município da unidade de pretensão de lotação, município limítrofe ou Região Metropolitana (Art. 1, § 2º da Lei Complementar nº 14, de 08/06/1973) ao <i>campus</i> de pretensão.</p>	<p>A comprovação se dará por meio da apresentação de cópia da certidão de nascimento para criança menores de 4 anos; e cópia da certidão de nascimento e cópia de declaração de matrícula atual do filho maior de 4 anos na localidade pretendida.</p>								
	<p>2) Mãe e/ou Pais idosos residentes no município da unidade de pretensão de lotação, município limítrofe ou Região Metropolitana (Art. 1, § 2º da Lei Complementar nº 14, de 08/06/1973) ao <i>campus</i> de pretensão.</p>	<p>A comprovação se dará por meio da apresentação da certidão de nascimento ou documento de identificação e comprovante de idade e de endereço do mês anterior em nome dos pais na localidade pretendida.</p>								
2 Núcleo Familiar			20							

<p>3) Cônjuge ou companheiro residente no município da unidade de pretensão de lotação, município limítrofe ou Região Metropolitana (Art. 1, § 2º da Lei Complementar nº 14, de 08/06/1973) ao <i>campus</i> de pretensão.</p>	<p>A comprovação se dará por meio da apresentação da certidão de casamento ou declaração de união estável e comprovante de endereço do mês anterior em nome do cônjuge ou companheiro na localidade pretendida.</p>	<p>Cônjuge ou companheiro – 5 pontos.</p>		
<p>4) Ter residência fixa no município, município limítrofe ou Região Metropolitana (Art. 1, § 2º da Lei Complementar nº 14, de 08/06/1973) ao <i>campus</i> de pretensão.</p>	<p>Residência fixa no município da unidade de lotação pretendida: a comprovação se dará por meio da apresentação de comprovante de endereço do mês anterior no nome do servidor, na localidade pretendida.</p>	<p>Residência – 5 pontos.</p>		

<p>1) Titulação.</p>			<p>Doutorado – 20 pontos</p>		
			<p>Mestrado – 15 pontos</p>		
			<p>Especialização – 10 pontos</p>		
			<p>Graduação – 8 pontos</p>		
			<p>Curso Técnico – 5 pontos</p>		

<p>3 Qualificação/ Capacitação</p>	<p>2) Cursos de capacitação.</p>	<p>Titulação: A comprovação se dará por meio de declaração ou diploma, sendo considerado o título de maior nível e apenas uma vez.</p> <p>Cursos de Capacitação: Somente serão aceitos cursos de capacitação realizados nos últimos 5 anos, e após o ingresso do interessado no IFMG, como servidor(a) efetivo(a). Não serão considerados cursos de capacitação com menos de 20 horas. A pontuação será concedida até o limite de 5 pontos.</p>	<p>20</p>	<p>Curso de capacitação – 1 ponto a cada 20 horas</p>		
<p>4 Produção Acadêmica</p>	<p>1) Livro. <i>(Somente será aceito autoria de livro. Não será considerada publicação como organizador, etc.)</i></p>	<p>A comprovação se dará por meio da apresentação de documento hábil a provar a existência da produção acadêmica, sendo aceitas produções acadêmicas realizadas nos últimos 5 anos, e após o ingresso do interessado no IFMG, como servidor(a) efetivo(a).</p>	<p>20</p>	<p>Livro – 3 pontos por livro</p>		
	<p>2) Capítulo de livro.</p>			<p>Capítulo de Livro – 2 ponto por publicação</p>		
	<p>3) Artigo em periódico e/ou anais evento.</p>			<p>Artigo – 2 ponto por artigo</p>		
	<p>4) Patente.</p>	<p>A comprovação se dará por meio da apresentação de documento hábil a provar a existência de depósito ou publicação da patente. (Registros de Software serão aceitos, pois fazem parte da Propriedade Intelectual e é chancelado pelo INPI)</p>		<p>Depósito de patente - 3 pontos por depósito</p>		
				<p>Patente – 10 pontos por patente</p>		

5 Atividades no IFMG	1) Conselho Superior.	A comprovação será feita por meio de declaração e/ou portaria com participação realizada nos últimos 5 anos e após o ingresso no IFMG, como servidor(a) efetivo(a). <i>Obs.:</i> As portarias apresentadas, deverão conter claramente a participação realizada.	20	Conselho Superior – 1 ponto por ano completo		
	2) Conselho Acadêmico.			Conselho Acadêmico – 1 ponto por ano completo		
	3) Colegiado de Curso.			Colegiado de Curso – 1 ponto por ano completo		
	4) Participação em Comissões, Grupos de Trabalho, Comitês e NAPNEE.			Participação em Comissões, Grupos de Trabalho, Comitês e NAPNEE – 1 por Comissão, GT, Comitê ou NAPNEE		
	5) Coordenação em projeto de Pesquisa ou Extensão.			Coordenação em Projeto de Pesquisa ou Extensão – 2 pontos por coordenação		
	6) Participação em projeto de Pesquisa ou Extensão concluído ou em andamento.			Participação em Projeto de Pesquisa ou Extensão concluído ou em andamento – 1 ponto por participação		
TOTAL DE PONTOS			100	-		

ANEXO IV - TERMO DE COMPROMISSO

NOME DO CANDIDATO:	
CARGO/ÁREA:	SIAPE:

UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
TELEFONE:	E-MAIL:

TERMO DE COMPROMISSO

Considerando a minha inscrição no Processo Seletivo de Remoção, firmo o presente Termo de Compromisso, comprometendo-me, no caso da efetivação de minha remoção, a:

I – desempenhar as atividades do cargo na nova unidade de lotação.

II – executar as atividades do cargo nos turnos diurno e/ou noturno.

Na oportunidade, declaro que tenho conhecimento e manifesto a minha tácita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital de Processo Seletivo Remoção e demais instrumentos reguladores, dos quais não posso alegar desconhecimento.

ANEXO V - REQUERIMENTO DE RECURSOS

Nome do Servidor: SIAPE: _____

Campus: _____

E-mail: _____

Nome do cargo: _____

Cargo/Área: _____

Quadro de Vagas: _____

ESCREVA ABAIXO O MOTIVO DO RECURSO

ESCREVA ABAIXO A RELAÇÃO DE DOCUMENTOS JUNTADOS*

***Não é permitida a juntada de documentos que não foram entregues dentro do prazo estipulado pelo edital, mas apenas documentos que visem elucidar algo já provado no ato da seleção e que tenha recebido pontuação indevida.**

Belo Horizonte, 07 de janeiro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Vicente Machado, Membro da Comissão**, em 07/01/2025, às 16:10, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Reis de Moraes, Pró-Reitor(a) de Gestão com Pessoas - Substituto(a)**, em 07/01/2025, às 16:37, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **HELOISA CRISTINA PEREIRA, Reitor(a) Substituto(a), em exercício da Reitoria**, em 08/01/2025, às 13:25, conforme Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **2156742** e o código CRC **48E6A653**.

23208.000082/2025-28

2156742v1