



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO

**EDITAL Nº 70 DE 30 DE SETEMBRO DE 2015 DGP/IFSERTÃO-PE
PROCESSO SELETIVO PARA REMOÇÃO INTERNA DE TÉCNICOS
ADMINISTRATIVOS**

A Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IF SERTÃO-PE, faz saber aos interessados que, no período de **02 de outubro de 2015 a 06 de outubro de 2015**, estarão abertas as inscrições para o processo seletivo de Remoção Interna dos Técnicos Administrativos.

I – DO PROCESSO

1.1 Este processo seletivo estará em consonância com o art. 36 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e com o Anexo I da Resolução nº 36, de 20 de julho de 2015, do Conselho Superior, que dispõe sobre a Redistribuição, Remoção e Cedência de servidores no âmbito do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano.

II - DAS VAGAS

2.1 As vagas serão distribuídas por Campus e área de conhecimento, conforme Anexo III:

2.2 O Anexo III, constante no item anterior, poderá sofrer alterações conforme necessidade Institucional.

III – DOS CICLOS

3.1 Poderá ser realizado mais de um ciclo de inscrição com as vagas remanescentes, resultante da mudança de sede do servidor melhor classificado no Processo Seletivo.

3.2 Havendo a necessidade os outros ciclos, os mesmos serão acrescentados ao **Cronograma de Atividades** até que se esgotem todas as demandas pelas vagas ofertadas no presente certame.

3.3 As vagas já publicadas e não ocupadas, que coincidem com as áreas dos campi que tiveram mais de um concorrente, serão novamente publicadas para os próximos ciclos, afim de oportunizar ao servidor concorrer para determinada área em campus diverso da 1ª opção.

3.4 Após a publicação do Resultado final de cada ciclo, as vagas remanescentes gerarão automaticamente a continuidade deste Edital.

3.5 Na realização dos ciclos, o cargo será considerado vago quando não houver nenhum servidor interessado nas vagas decorrentes do presente Edital.

3.6 Os candidatos que tiverem suas remoções deferidas por este Edital não poderão pleitear nova vaga dos próximos ciclos deste processo.

IV – DOS PRÉ-REQUISITOS

4.1 Poderá se candidatar ao processo seletivo de remoção interna o servidor que preencher os pré-requisitos abaixo:

a) não ter sofrido nenhuma sanção administrativa nos últimos 5 (cinco) anos, oriundo de Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância ou advindo da Comissão de Ética;

b) não estar afastado para participação em programas de pós-graduação stricto sensu no país e no exterior;

c) ter cumprido, na unidade de origem, tempo de efetivo exercício igual ou superior ao do afastamento concedido para fins de estudo ou missão no exterior, ou para participação em programas de pós-graduação stricto sensu no país ou no exterior.

d) ter regime de trabalho compatível com a demanda da unidade de origem da vaga;

e) não ter sido nomeado e/ou empossado em virtude de sentença judicial não transitado em julgado;

f) não estar em gozo de licença para atividade política, para tratar de interesses particulares, ou para desempenho de mandato classista;

g) não estar em gozo de licença incentivada sem remuneração, prevista na Medida Provisória nº. 2.174-28, de 24/08/2001;

h) não estar afastado para servir a outro órgão ou entidade, exceto em acompanhamento de cônjuge.

e) ser concursado para o mesmo cargo pleiteado na remoção.

V – DAS INSCRIÇÕES

5.1 Período: de 02 de outubro de 2015 a 06 de outubro de 2015.

5.2 O requerente deve preencher formulário próprio disponível no endereço eletrônico sistema.ifsertao-pe.edu.br/recadastramentoservidores e enviar através do e-mail remocao@ifsertao-pe.edu.br os seguintes documentos para análise da Comissão:

a) Cópia da Portaria de Nomeação, publicação no Diário Oficial da União.

b) Declaração, a ser preenchida pelo servidor, de que atende os requisitos exigidos no art. 22, do Anexo I da Resolução nº 36, de 20 de julho de 2015, do Conselho Superior, com suas alterações, incluindo a data de efetivo exercício do servidor, constante no Anexo IV abaixo:

c) Cópia de certidão de nascimento ou RG dos dependentes que constem no assento funcional do servidor(a) para comprovação do inciso III do item 6.3.

d) Declaração de matrícula escolar dos dependentes para comprovação do inciso III do item 6.3.

e) Cópia de certidão de casamento ou declaração de união estável do companheiro(a) constante no assentamento funcional.

- f) Cópia do comprovante de residência em nome do cônjuge ou companheiro(a).
- g) Declaração de intenção de remoção (Anexo I).

5.3 No requerimento de remoção, o servidor deverá indicar a opção de Unidade Administrativa a ser removido.

5.4 A efetivação da inscrição pelo candidato implica em:

- a) Comprometimento em exercer as disciplinas/componentes curriculares de acordo com a necessidade e funcionamento do curso, conforme Área de Conhecimento e *Campus*; ou por outras que venham a ser definidas pela coordenadoria do curso;
- b) Disponibilidade de lecionar na Educação Profissional de Nível Médio e/ou na Educação Superior e/ou cursos de Formação Inicial ou Continuada;
- c) Adequação aos horários estabelecidas pela Direção do *Campus*, conforme o caso;
- d) Conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- e) A inscrição será considerada válida apenas para o cargo de ingresso do servidor na instituição, objeto do seu concurso público.

VI – DA SELEÇÃO

6.1 O concurso de remoção será conduzido pela Diretoria de Gestão de Pessoas e observará as regras gerais constantes no Anexo I da Resolução nº 36, de 20 de julho de 2015, do Conselho Superior e as regras e formas específicas, procedimentos, limites e condições fixados neste edital, em função das vagas disponibilizadas pela instituição;

6.2 O candidato que não atender a todos os requisitos será sumariamente desclassificado do certame.

6.3 Serão classificados os servidores que, em ordem de prioridade, atenderem os seguintes critérios:

- I - maior tempo, contado em dias, de efetivo exercício no IF SERTÃO-PE;
- II – maior média obtida nas duas últimas avaliações de desempenho;
- III – interesse de junção do núcleo familiar;
- IV - maior idade;
- V – maior tempo de efetivo exercício na Rede Federal de Educação Profissional;
- VI – maior tempo no serviço público federal;
- VII - maior tempo no serviço público;

6.3.1 Para fins de comprovação do inciso III do item 6.3, os dependentes deverão constar nos assentamentos funcionais e residir a menos de 150 km do município da unidade de pretensão de lotação.

6.3.2 No caso de filhos em idade escolar, de acordo com a Lei 12.976/2013, a comprovação se dará por meio da apresentação de cópia da certidão de nascimento ou RG e cópia de declaração de matrícula em instituição de ensino no município de opção de lotação ou cidade no raio a menos de 150 km do município da unidade de pretensão de lotação. Nos demais casos, é obrigatória a apresentação do RG e do comprovante de residência.

6.3.3 Se casado(a) ou em união estável e o cônjuge ou companheiro(a) resida no município de opção de pretensão de lotação ou cidade no raio de 150 Km. A comprovação se dará por meio da apresentação de cópia da certidão de casamento ou declaração de união estável e de comprovante de endereço atualizado em nome do cônjuge ou companheiro(a).

6.4 Havendo empate, serão levados em consideração, por ordem de prioridade, os seguintes critérios:

- a) servidor com idade igual ou superior a 60 anos;
- b) maior tempo de efetivo exercício na instituição, contado em dias;
- c) maior tempo de efetivo exercício no campus de origem, contado em dias;
- d) regime de trabalho, com prioridade para DE, depois 40 horas, seguido de 30 horas e, por fim, 20 horas;
- e) havendo empate exclusivamente entre candidatos com ingresso no mesmo concurso, considerar-se-á, para fins de desempate, a melhor pontuação no concurso de ingresso;
- f) número de filhos, tendo primazia os que tiverem maior número de filhos abaixo de 21 anos;
- g) existência de problemas pessoais (familiares ou de saúde) que poderiam ser minorados em função da remoção, desde que devidamente identificados pelos setores de Serviço Social ou de Saúde;
- h) idade, tendo preferência os servidores de maior idade.

6.5 O recebimento da solicitação de Remoção Interna e/ou o recebimento da documentação pelo IF SERTÃO-PE não implica a obrigatoriedade de aceitação da Remoção Interna do solicitante.

VII – DOS RESULTADOS

7.1 O resultado será divulgado a partir do dia **07/10/2015** no endereço eletrônico www.ifsertao-pe.edu.br.

7.2 O servidor poderá entrar com pedido de Reconsideração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado da seleção.

7.2.1 O pedido de reconsideração poderá ser instruído com documentos necessários à demonstração do direito do candidato.

7.2.2 As informações prestadas e os documentos juntados pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a Administração, sem prejuízo de apuração administrativa ou criminal, anular os atos por si praticados, se verificada qualquer falsidade.

7.3 Após publicação do resultado final, não será permitida a desistência da remoção pelo requerente, cujo ato será efetivado após o exercício do novo servidor, conforme disposto no item 8.1

VIII – DA REMOÇÃO

8.1 A remoção do candidato classificado para o *Campus* solicitado somente poderá ser efetivada mediante reposição da força de trabalho, ou seja, após o efetivo exercício do cargo pelo novo servidor.

8.1.1 O servidor removido só poderá entrar em exercício na nova Unidade Administrativa após cumprimento do item anterior e publicação de portaria.

8.1.2 Para os fins do subitem anterior, o Diretor-geral do *campus* de origem do servidor deverá enviar expediente à DGP informando a data a partir da qual o servidor estará liberado para apresentar-se no *campus* de destino.

8.1.3 O IFSERTÃO-PE publicará ato efetivando as remoções e dando prazo de 15 (quinze) dias aos servidores para apresentação e exercício nos novos campus de lotação.

8.1.4 Caberá à Direção-geral da Unidade Administrativa, ao receber o novo servidor, informar à Diretoria de Gestão de Pessoas a data que o mesmo entrou em exercício.

8.2 A comissão responsável pelo processo de Remoção obedecerá rigorosamente a ordem de classificação publicada no resultado final da remoção interna.

8.3 As despesas de deslocamento, decorrentes do processo seletivo de remoção, correrão exclusivamente a expensas do candidato, não gerando qualquer ônus para a Administração.

8.4 Tornará nulo o ato de Remoção Interna quando se caracterizar a impossibilidade de substituição do servidor removido no *campus* de origem.

IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 O servidor removido a pedido ou mediante processo seletivo, terá seu tempo de exercício reiniciado para efeito do pleito de uma nova remoção/redistribuição. A contagem de tempo a que se refere este parágrafo será iniciada a partir do primeiro dia de efetivo exercício no campus de destino até o último dia de inscrição previsto no Edital de Remoção ao qual o servidor pretende se candidatar.

9.2 O Servidor classificado pelo processo seletivo de Remoção Interna fica ciente de que poderá desenvolver suas atividades em qualquer setor do Campus do IF SERTÃO-PE , de acordo com as necessidades da Instituição.

9.3 A não aceitação, por parte do servidor removido, em desenvolver suas atividades no setor e/ou horário definidos pela Instituição, implicará na anulação do ato de remoção.

9.4 O recebimento da solicitação de Remoção Interna e/ou o recebimento da documentação pelo IF SERTÃO-PE não implica na obrigatoriedade da aceitação da Remoção Interna do solicitante.

9.5 O candidato que prestar declarações falsas ou errôneas será excluído do processo, em qualquer momento, e serão nulos todos os atos delas decorrentes, além de responder, administrativamente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

9.6 Após a expedição da Portaria de remoção, o **servidor ocupante de cargo de direção ou de função gratificada** no *campus* de origem deverá solicitar imediata destituição do cargo/função.

9.7 Por motivos devidamente justificados, havendo necessidade de alterar quaisquer disposições fixadas neste Edital, a DGP expedirá ato de retificação.

9.8 Todas as publicações oficiais referentes ao presente Edital de vagas serão disponibilizadas na página do IFSertão-PE (sistema.ifsertao-pe.edu.br/recadastramentoservidores).

9.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das fases do processo.

9.10 Para esclarecimentos de eventuais DÚVIDAS acerca do presente Edital, o candidato deverá enviar *e-mail* para o endereço remocao@ifsertao-pe.edu.br.

9.11 A ausência de manifestação acerca do interesse na remoção para as vagas ofertadas no Anexo III e novos Ciclos, não poderá ser objeto de reconsideração ou declínio.

9.12 O cargo vago será destinado ao *campus* de lotação do último servidor a ser removido e deverá ser provido de acordo com o estabelecido no art. 32, do Anexo I da Resolução nº 36, de 20 de julho de 2015, do Conselho Superior do IFSertão-PE.

9.13 Após a conclusão do último ciclo, quando não mais houver servidores interessados nas vagas decorrentes do presente Edital, o Diretor de Gestão de Pessoas expedirá ato de homologação do resultado final.

9.14 Será utilizado o Google Maps para a verificação da distância entre os municípios do Campus de atuação e o município de pretensão de lotação.

9.15 Os casos omissos ou situações não previstas, neste Edital, serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, em 1ª instância, e pelo Reitor, em 2ª instância, após parecer da Procuradoria Federal junto ao IF SERTÃO-PE.

EBENILTON LUIZ DA SILVA SOUZA
Diretor de Gestão de Pessoas - DGP
Presidente da Comissão

CRONOGRAMA DE ATIVIDADE

CRONOGRAMA CICLO 01

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
Inscrição e entrega da documentação	02/10/2015 a 06/10/2015, conforme horário no item 5.1
Divulgação do resultado parcial	07/10/2015
Interposição de recurso quanto ao resultado das inscrições e da classificação	24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado parcial
Divulgação do resultado dos recursos e resultado final ciclo 01	a partir de 09/10/2015

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE INTENÇÃO DE REMOÇÃO

1. DADOS DO(A) SERVIDOR(A)	
Nome:	Matrícula SIAPE:
<p>DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI:</p> <ul style="list-style-type: none">- possuir os requisitos exigidos para inscrição, conforme estabelecido no Edital, aceitando todas as exigências deste processo;- ter ciência de que não caberá pagamento a título de ajuda de custo decorrentes do meu deslocamento e dos dependentes, ficando sob minha responsabilidade toda e qualquer despesa decorrente da mudança de domicílio;- ter ciência de que, após homologado o resultado final do processo seletivo de remoção interna, não poderei desistir da vaga pleiteada, exceto no caso previsto no Edital;- ter conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, das quais não poderei alegar desconhecimento;- responsabilizar-me pelas informações aqui prestadas;- comprometer-me em desempenhar as atividades do cargo na nova unidade de lotação;- cumprir a carga horária de trabalho estabelecida pela nova Unidade de lotação, em quaisquer dos turnos de funcionamento da Instituição, não havendo direito à manutenção da carga horária e/ou turno de trabalho idêntico ao qual estava vinculado no Campus de origem. <p style="text-align: center;">Nestes Termos, Pede Deferimento.</p> <p style="text-align: center;">, de de 2015.</p> <p style="text-align: center;">_____ Assinatura do(a) Servidor(a)</p>	

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Diretoria de Gestão de Pessoas:

Nome:	
Cargo:	Matrícula SIAPE:
Unidade de Origem:	Unidade de Destino Pretendida:
E-mail:	Telefone de contato:
<p>Vem apresentar junto a Diretoria de Gestão de Pessoas, através do e-mail remocao@ifsertao-pe.edu.br, RECURSO contra decisão do resultado preliminar, nos termos do Edital nº 55/2015 – IF SERTÃO-PE, conforme justificativa abaixo.</p> <p style="text-align: center;">JUSTIFICATIVA</p>	
Possui anexos: () Não () Sim. Quais:	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
, de de 2015.	Assinatura do(a) servidor(a)
ORIENTAÇÃO: O servidor(a) deverá remeter este Formulário para Interposição de Recurso e seus possíveis anexos dentro do prazo, conforme Cronograma de Atividade do Edital nº 55/2015 – IFSertão-PE, devidamente assinado(s) e digitalizado(s) em formato PDF através do seu e-mail institucional para o endereço eletrônico remocao@ifsertao-pe.edu.br	

ANEXO III
Quadro de vagas ciclo I

Servidor	Campus/Vagas							
	SantaMaria	SerraTalhada	PetrolinaZona Rural	Petrolina	Salgueiro	Ouricuri	Floresta	Reitoria
Administrador	01	01						
Analista de Tecnologia da Informação		01						
Assistente de Aluno			01				01	
Assistente em Administração							01	03
Assistente Social							01	
Bibliotecário		01					01	
Contador	01							
Jornalista								01
Médico				01				
Programador Visual					01	01		
Psicólogo						01		
Técnico Audiovisual	01							
Técnico em Alimentos e Laticínios				01				
Técnico em Assuntos Educacionais	01							
Técnico em Laboratório Alimentos	01							
Técnico em Laboratório / Biologia		01						
Técnico em Laboratório / Edificações		01		01				
Técnico em Laboratório/ Física		01					01	
Tecnólogo em Fruticultura e Enologia			01					
Tradutor e Intérprete de línguas de sinais - LIBRAS	01	01				01		

