



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS-DGP
COORDENAÇÃO DE CONTRATO E ADMISSÃO DE PESSOAL-CCAP



**EDITAL nº 28/2018/DGP/IFAL,
DE 05 DE MARÇO DE 2018**

**PROCESSO SELETIVO DE CADASTRO DE RESERVA
PARA A REMOÇÃO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVOS
EM EDUCAÇÃO**

A DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições, considerando o teor da Portaria nº 1.268/GR de 08 de maio de 2015 e suas alterações, e em conformidade com o teor do Decreto nº 7.311/2010 publicado no D.O.U. em 23/09/2010 e suas alterações, torna pública a abertura de inscrições para a formação de cadastro de reserva para a REMOÇÃO de técnico-administrativos do Instituto Federal de Alagoas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo regido por este Edital, destina-se à formação de cadastro de reserva de técnicos administrativos com interesse na remoção a pedido, para outro campus, independentemente do interesse da Administração, em conformidade com o art. 36, III, "c" da Lei nº 8.112/90 e com as regras estabelecidas na Portaria nº 1.268/GR de 08 de maio de 2015 e suas alterações.

1.2 A presente seleção objetiva identificar os servidores interessados em alterar seu campus de lotação e portanto não prevê a disponibilização de vagas para a remoção. Os servidores realizarão as inscrições considerando as regras estabelecidas na Portaria nº 1.268/GR de 08 de maio de 2015 e o disposto no presente Edital.

1.3 O presente Processo Seletivo para formação de cadastro de reserva será realizado em meio eletrônico, com a utilização do Sistema Informatizado de Remoção (SiRem), disponível na página do IFAL ou através do endereço <http://sirem.ifal.edu.br>.

1.4 Para acessar o SiRem o servidor deverá utilizar o mesmo usuário e senha do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

1.5 O cadastro de reserva terá validade indeterminada, podendo o servidor se inscrever a qualquer tempo.

1.5.1 O servidor uma vez removido deixará de compor o cadastro de reserva, podendo se inscrever novamente no referido cadastro para pleitear nova remoção.

1.5.2 O servidor que teve a remoção deferida e a portaria ainda não tenha sido expedida pelo Magnífico Reitor não poderá realizar nova inscrição.

1.5.3 A qualquer tempo o IFAL poderá suspender as inscrições no cadastro de reserva para averiguar os dados cadastrais.

1.6 A responsabilidade pela execução das atividades relativas ao Processo Seletivo de Remoção ficará a cargo da Coordenação de Contrato e Admissão de Pessoal – CCAP vinculada à Diretoria de Gestão de Pessoas.

2. DOS PRÉ-REQUISITOS

2.1 Poderá participar do presente Processo Seletivo para formação de cadastro de reserva o servidor pertencente ao quadro do IFAL que seja ocupante de um dos cargos constante no Anexo I deste Edital;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A partir do dia 05/03/2018, os servidores interessados em participar do presente processo seletivo e que atendam ao pré-requisito estabelecido no subitem 2.1, deverão realizar inscrição no site do SiRem.

3.2 No ato da inscrição, o servidor estará automaticamente concorrendo às vagas que surgirem em todos os campi do IFAL.

3.3 Cabe ao servidor acompanhar o andamento do processo de seleção, por meio da página do IFAL ou o site do SiRem.

3.4 Todas as informações prestadas pelo servidor no ato de inscrição são de sua inteira responsabilidade.

3.5 O IFAL não se responsabilizará por requerimento de inscrição não recebido via internet por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.6 Fica Vedado:

a) realizar inscrição no cadastro de reserva o servidor que esteja em gozo de qualquer tipo de afastamento ou de licença previstos no Anexo II;

b) participar do processo seletivo os servidores do IFAL requisitados, cedidos, em exercício provisório e em colaboração técnica em outros órgãos ou entidades; e

c) realizar inscrição no cadastro de reserva servidor que esteja classificado nas vagas ofertadas em concurso de remoção anterior e cuja portaria de remoção ainda não tenha sido expedida pelo Reitor do IFAL.

3.7 A inscrição no Processo Seletivo para formação de cadastro de reserva para remoção, implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e na Portaria nº 1.268/GR de 08 de maio de 2015 e suas alterações, não podendo o candidato alegar seu desconhecimento.

4. DA CLASSIFICAÇÃO NO CADASTRO DE RESERVA

4.1 O candidato que tenha sua inscrição deferida será classificado em cadastro de reserva, de acordo com o cargo efetivo ocupado;

4.2 Havendo mais de um servidor ocupante do mesmo cargo, para fins de classificação e desempate, serão considerados por ordem de precedência, os seguintes critérios:

a) data de exercício mais antiga como servidor do IFAL no cargo em que concorre no processo seletivo de formação de cadastro de reserva para remoção; e

b) maior idade;

4.3 O servidor inscrito poderá acompanhar a sua classificação no site do SIREM.

4.4 A inscrição no presente processo seletivo de formação de cadastro de reserva não assegura o direito à remoção, ficando o ato condicionado ao surgimento de vaga, bem como a entrada em exercício do servidor que vier ocupar a vaga deixada pelo servidor a ser removido.

5. DOS RECURSOS

5.1 Do indeferimento da inscrição e da classificação caberá recurso dirigido à CCAP.

5.2 Os recursos versados no subitem 5.1 só poderão ser encaminhados por meio do sistema SiRem com o preenchimento de formulário próprio, ao qual poderão ser anexados informações e documentos, desde que em um único arquivo PDF, necessários à demonstração do direito do interessado.

5.3 A apreciação dos recursos ocorrerá através do SiRem.

6. DO EDITAL DE VAGAS E DA CONVOCAÇÃO

6.1 A remoção dos servidores inscritos no cadastro de reserva, dependerá da disponibilização de novas vagas, incluídas as decorrentes de vacância ou contrapartida de redistribuição.

6.1.1 A distribuição das vagas considerará os quantitativos de servidores e necessidades específicas dos campi do IFAL.

6.1.2 O IFAL somente disponibilizará vagas para remoção nos campi em que não houver concurso em validade nos respectivos cargos.

6.2 Quando surgirem vagas para a convocação dos servidores inscritos no cadastro de reserva, a Diretoria de Gestão de Pessoas expedirá Edital de Vagas na página do IFAL.

6.2.1 As inscrições no cadastro de reserva serão suspensas durante todo o trâmite do Edital de Vagas.

6.3 Os servidores serão convocados, após a expedição do Edital mencionado no subitem 6.2, por meio do envio de notificação para o e-mail cadastrado no SIPAC.

6.3.1 O IFAL não se responsabiliza pelo não recebimento de notificação em virtude da capacidade da caixa de e-mail do destinatário ou por qualquer motivo de ordem técnica, ferramentas anti-spam, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.4 A movimentação das vagas entre os campi ocorrerá em vários ciclos, por meio do sistema SiRem, até que todos os cargos restem vagos, conforme estabelecem os subitens 6.5 a 6.9.

6.4.1 O cargo restará vago quando não houver nenhum servidor, classificado em cadastro de reserva, interessado na remoção.

6.5 Após a notificação de existência de vagas prevista no subitem 6.3, o candidato deverá acessar o SiRem no prazo de até 2 (dois) dias úteis para manifestar sobre a oferta de vagas, estabelecendo as prioridades dentre os campi disponibilizados para o cargo do servidor.

6.6 Caso o candidato fique classificado dentro da vaga escolhida, observada a prioridade por ele estabelecida, estará automaticamente na condição de ACEITO, com a respectiva exclusão do cadastro de reserva, não podendo mais esta escolha ser objeto de reconsideração ou declínio.

6.7 O candidato que se manifestar e ainda assim não ficar classificado em vaga decorrente de sua escolha, retornará ao cadastro de reserva.

6.8 A ausência de manifestação do candidato para as vagas que lhe foram ofertadas será interpretada como RECUSA.

6.9 O aceite, a desistência ou a ausência de manifestação (recusa) na vaga ofertada não poderá ser objeto de reconsideração ou declínio, devendo o candidato ser removido, observadas as regras e prazos estabelecidos na presente Portaria e no edital expedido pela DGP.

6.10 Fica vedado convocar, ainda que inscrito no cadastro de reserva, servidor que esteja em gozo de qualquer tipo de afastamento ou de licença previstos no Anexo II, no momento da notificação prevista no edital de vagas.

7. DA REMOÇÃO

7.1 Após classificação dentro da vaga escolhida, o servidor terá sua remoção efetivada, devendo apresentar-se no campus de destino observadas as regras dos subitens 7.2 a 7.5 e o estabelecido na Portaria nº 1.268/GR de 08 de maio de 2015 e suas alterações.

7.2 A efetiva movimentação do servidor classificado no Edital de Vagas depende da prévia expedição de Portaria de remoção pelo Reitor do IFAL e da entrada em exercício do servidor que ocupará a vaga a ser deixada pelo servidor removido no seu campus de origem, observado o disposto nos subitens 7.3 e 7.4.

7.3 Após o exercício do novo servidor ou servidor removido (mesmo afastado/licença), a Direção-Geral do campus deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhar memorando à Coordenação de Contrato e Admissão de Pessoal informando a liberação do servidor a ser removido, período esse que será utilizado para transmitir suas atribuições e sanar as pendências administrativas.

7.3.1 Após o prazo estabelecido no item 7.3, caso a Direção-Geral do campus não encaminhe o memorando informando a liberação do servidor a ser removido, a Reitoria emitirá a portaria de remoção.

7.3.2 Caso o servidor a ser removido esteja em um dos afastamentos ou licença previstos no Anexo II na data de exercício do candidato que o substituirá, o campus deverá enviar memorando informando o afastamento/licença à Coordenação de Contrato e Admissão e será expedida a Portaria de Remoção pelo Reitor imediatamente.

7.4 Publicada a portaria, o servidor removido terá dez dias corridos para apresentar-se ao campus de destino.

7.5 O servidor removido só poderá entrar em exercício no novo campus com a apresentação da portaria de remoção ou memorando de apresentação emitido pela Coordenação de Contrato e Admissão de Pessoal.

7.6 As vagas ofertadas no Ciclo 001 tem prioridade no preenchimento em detrimento daquelas vagas resultantes de ciclos posteriores.

7.7 Havendo mais de um servidor com a remoção deferida pertencentes ao mesmo campus, serão considerados, para fins de liberação, por ordem de precedência, os seguintes critérios:

- a) remoção deferida em ciclo mais antigo;
- b) data de exercício mais antiga como servidor do IFAL no cargo em que concorre no concurso de remoção;
- c) maior idade.

7.8 O servidor removido encontra-se sujeito ao cumprimento da carga horária/regime de trabalho correspondente ao cargo que ocupa, observadas as necessidades e os turnos de funcionamento do campus de destino.

7.9 Após efetivado o ato de remoção, o servidor removido compromete-se à:

- a) desempenhar as atividades do seu cargo na nova unidade/campus de lotação, observada a necessidade específica do campus de destino; e
- b) cumprir a carga horária de trabalho estabelecida pelo novo campus de lotação, em quaisquer dos turnos de funcionamento da Instituição, não havendo direito a manutenção do turno de trabalho idêntico ao qual estava vinculado no seu campus de origem;

7.10 O servidor que descumprir as obrigações estabelecidas no presente edital poderá ter sua responsabilidade apurada, mediante processo administrativo, que poderá ensejar, na aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.112 de 1990.

7.11 Após a expedição da Portaria de remoção, os servidores ocupantes de cargo de direção ou de funções gratificadas no campus de origem serão destituídos do cargo/função.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Não se considera remoção a movimentação de servidores com o objetivo de assumir cargos de direção ou funções gratificadas, bem como em decorrência de requisição, cessão, colaboração técnica ou exercício provisório.

8.2 As despesas de deslocamento decorrentes da efetivação do ato de remoção, correrão às expensas do servidor removido, não gerando qualquer ônus para a Administração.

8.3 A remoção de servidor em decorrência de processo seletivo, não enseja o direito do seu cônjuge ou companheiro postular remoção com amparo no parágrafo único, inc. III, "a" do art. 36 da Lei nº 8.112/90.

8.4 O cargo vago será destinado ao campus de lotação do último servidor a ser removido e será provido nos termos do art. 19 da Portaria nº 1.268/GR de 08 de maio de 2015 e suas alterações.

8.5 Para os efeitos do presente processo seletivo para formação de cadastro de reserva, a Reitoria é considerada um campus de lotação.

8.6 Para esclarecimentos de eventuais dúvidas acerca do procedimento de inscrição no SiRem e/ou manifestação de interesse nas vagas, o candidato deverá acessar orientações disponíveis no endereço <http://sirem.ifal.edu.br> ou encaminhar e-mail para sirem@ifal.edu.br.

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

8.8 Todas as publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo para formação de cadastro de reserva serão disponibilizadas na página do IFAL.

8.9 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 IFAL.

Maceió - AL, 05 de março de 2018
WAGNER DOS SANTOS FONSECA
DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I

CARGOS – TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

| CARGO | NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| ASSISTENTE DE ALUNO | CLASSE C |
| ASSISTENTE DE LABORATORIO | CLASSE C |
| AUXILIAR EM ADMINISTRACAO | CLASSE C |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA | CLASSE C |
| AUXILIAR DE ENFERMAGEM | CLASSE C |
| OPERADOR DE MAQUINAS AGRICOLAS | CLASSE C |
| ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO | CLASSE D |
| TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO | CLASSE D |
| TECNICO DE LABORATORIO AREA | CLASSE D |
| TECNICO EM AGROPECUARIA | CLASSE D |
| TECNICO EM AUDIOVISUAL | CLASSE D |
| TECNICO EM CONTABILIDADE | CLASSE D |
| TECNICO EM EDIFICACOES | CLASSE D |
| TECNICO EM ELETROTECNICA | CLASSE D |
| TECNICO EM ENFERMAGEM | CLASSE D |
| TECNICO EM SECRETARIADO | CLASSE D |
| ADMINISTRADOR | CLASSE E |
| ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO | CLASSE E |
| ARQUITETO E URBANISTA | CLASSE E |
| ARQUIVISTA | CLASSE E |
| ASSISTENTE SOCIAL | CLASSE E |
| AUDITOR | CLASSE E |
| BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA | CLASSE E |
| CONTADOR | CLASSE E |
| ECONOMISTA | CLASSE E |
| ENFERMEIRO-AREA | CLASSE E |
| ENGENHEIRO AGRONOMO | CLASSE E |
| ENGENHEIRO-AREA | CLASSE E |
| ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO | CLASSE E |
| JORNALISTA | CLASSE E |
| MEDICO-AREA | CLASSE E |
| NUTRICIONISTA-HABILITACAO | CLASSE E |
| ODONTOLOGO | CLASSE E |
| PEDAGOGO-AREA | CLASSE E |
| PSICOLOGO-AREA | CLASSE E |
| TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS | CLASSE E |
| TECNOLOGO EM COOPERATIVISMO | CLASSE E |

ANEXO II

* Licença:

- a) Por motivo de doença em pessoa da família;
- b) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- c) para o serviço militar;
- d) para atividade política;
- e) para capacitação;
- f) para tratar de interesses particulares;
- g) para desempenho de mandato classista
- h) à gestante e à adotante;
- i) para tratamento da própria saúde;
- j) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional.

* Afastamento:

- a) Para estudo ou missão oficial, sem autorização do Presidente da República, Presidente dos Órgãos do Poder Legislativo e Presidente do Supremo Tribunal Federal;
- b) para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;
- c) para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País.

* **Licenças e Afastamentos previstos nos artigos 81, 95, 96, 96-A e 102 da Lei nº 8.112/1990.**