



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 43/2023/DGP/IFAL,
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

**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 Normativa nº 6/IFAL de 15 de março de 2022 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 Normativa nº 6/IFAL de 15 de março de 2022 e suas alterações.

1.2 A presente seleção objetiva identificar as/os servidoras/es interessadas/os em alterar seu campus de lotação e portanto não prevê a disponibilização de vagas para a remoção. As/Os servidoras/es realizarão as inscrições considerando as regras estabelecidas na Portaria Normativa nº 6/IFAL de 15 de março de 2022 e suas alterações 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 por meio do endereço <http://sirem.ifal.edu.br>.

1.4 Para acessar o SiRem a/o servidor/a 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 a/o servidor/a se inscrever a qualquer tempo.

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

1.5.2 A/O servidor/a que teve a remoção deferida e a portaria ainda não tenha sido expedida pela/o Reitor/a 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 – DGP.

2. DOS PRÉ-REQUISITOS

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A partir do dia 03/04/2023, as/os servidoras/es interessadas/os 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, a/o servidor/a estará automaticamente concorrendo às vagas que surgirem em todos os campi do IFAL.

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

3.4 Todas as informações prestadas pela/o servidor/a 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 a/o servidor/a que esteja em gozo de qualquer tipo de afastamento ou de licença previstos no Anexo II;

- b) participar do processo seletivo as/os servidoras/es do IFAL requisitadas/os, cedidas/os, em exercício provisório e em colaboração técnica em outros órgãos ou entidades; e
- c) realizar inscrição no cadastro de reserva servidor/a que esteja classificada/o nas vagas ofertadas em concurso de remoção anterior e cuja portaria de remoção ainda não tenha sido expedida pela/o Reitor/a 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 Normativa nº 6/IFAL de 15 de março de 2022 e suas alterações, não podendo a/o candidata/o alegar seu desconhecimento.

4. DA CLASSIFICAÇÃO NO CADASTRO DE RESERVA

4.1 A/O candidata/o que tenha sua inscrição deferida será classificada/o em cadastro de reserva, de acordo com o cargo efetivo ocupado;

4.2 Havendo mais de um/a servidor/a 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/a do IFAL no cargo em que concorre no processo seletivo de formação de cadastro de reserva para remoção; e
- b) maior idade;

4.3 A/O servidor/a inscrita/o 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 no respectivo cargo, 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 deverão ser enviados para o e-mail cpessoal@ifal.edu.br, com assunto da mensagem "RECURSO - SIREM - nome da/o servidor/a", devendo informar nome completo, matrícula SIAPE, Campus de lotação atual, cargo e anexar, se houver, a tela comprobatória do erro apresentado.

5.3 A apreciação dos recursos ocorrerá pela CCAP.

6. DO EDITAL DE VAGAS E DA CONVOCAÇÃO

6.1 A remoção das/os servidoras/es inscritas/os 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 servidoras/es 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 das/os servidoras/es inscritas/os no cadastro de reserva, a DGP 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 Antes do início do primeiro ciclo da remoção, a CCAP publicará relação provisória das/os servidoras/es cadastradas/os no SIREM para verificação dos dados, oportunidade em que qualquer inconsistência deverá ser comunicada por meio do e-mail cpessoal@ifal.edu.br.

6.4 As/Os servidoras/es serão notificadas/os para manifestação de interesse, após a abertura de cada ciclo do Edital mencionado no subitem 6.2, por meio do envio de notificação para o e-mail cadastrado no SIREM.

6.4.1 O IFAL não se responsabiliza pelo não recebimento de notificação em virtude da capacidade da caixa de e-mail da/o destinatária/o 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.

6.5 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 6.6 a 6.10.

6.5.1 O cargo restará vago quando não houver nenhum/a servidor/a, classificada/o em cadastro de reserva, interessada/o na remoção.

6.6 Após a notificação de existência de vagas prevista no subitem 6.4, a/o candidata/o deverá acessar o SiRem no prazo de até 2 (dois) dias úteis para se manifestar sobre a oferta de vagas, estabelecendo as prioridades dentre os campi disponibilizados para o cargo da/o servidor/a.

6.7 Caso a/o candidata/o fique classificada/o dentro da vaga escolhida, observada a prioridade por ele estabelecida, estará automaticamente na condição de ACEITA/O, com a respectiva exclusão do cadastro de reserva, não podendo mais esta escolha ser objeto de reconsideração ou declínio.

6.8 A/O candidata/o que se manifestar e ainda assim não ficar classificada/o em vaga decorrente de sua escolha, permanecerá no cadastro de reserva.

6.9 A ausência de manifestação da/o candidata/o para as vagas que lhe foram ofertadas será interpretada como RECUSA.

6.10 O aceite, a desistência ou a ausência de manifestação (recusa) na vaga ofertada não poderá ser objeto de reconsideração ou declínio, devendo a/o candidata/o ser removida/o, observadas as regras e prazos estabelecidos na Portaria Normativa nº 6/IFAL de 15 de março de 2022 e no edital de vagas expedido pela DGP.

6.11 Fica vedada a participação de servidor, ainda que inscrita/o no cadastro de reserva, 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, a/o servidor/a 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 Normativa nº 6/IFAL de 15 de março de 2022 e suas alterações.

7.2 A efetiva movimentação da/o servidor/a contemplada/o no Edital de Vagas dependerá, cumulativamente, de:

I - entrada em exercício da/o servidor/a que ocupará a vaga a ser deixada pela/o servidor/a removida/o no seu campus de origem;

II - liberação da/o Diretor/a Geral do Campus informando a inexistência de pendências acadêmicas e administrativas, na forma do item 7.3;

III - expedição de Portaria pela/o Reitor/a do IFAL.

7.3 Após o exercício da/o nova/o servidor/a removida/o (mesmo afastada/o ou de licença), a Direção-Geral do campus deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhar memorando à CCAP informando a liberação da/o servidor/a a ser removida/o, 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 da/o servidor/a a ser removida/o, a Reitoria emitirá a portaria de remoção.

7.3.2 Caso a/o servidor/a a ser removida/o esteja em um dos afastamentos ou licença previstos no Anexo II na data de exercício da/o servidor/a que a/o substituirá, o campus deverá enviar memorando informando o afastamento/licença à CCAP para expedição de Portaria de Remoção pela/o Reitor/a.

7.4 Publicada a portaria, a/o servidor/a removida/o terá 10 (dez) dias corridos para apresentar-se no campus de destino.

7.5 A/O servidor/a removida/o só poderá entrar em exercício no novo campus com a apresentação da portaria de remoção e do memorando de apresentação emitido pela CCAP.

7.6 Havendo mais de um/a servidor/a 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/a do IFAL no cargo em que concorre no concurso de remoção;
- c) maior idade.

7.7 A/O servidor/a removida/o encontra-se sujeita/o 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.

7.8 Após efetivado o ato de remoção, a/o servidor/a removida/o 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 vinculada/o no seu campus de origem.

7.9 A/O servidor/a que descumprir as obrigações estabelecidas no presente edital poderá ter sua responsabilidade apurada, mediante processo administrativo disciplinar, que poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.112/90.

7.10 Após a expedição da Portaria de remoção, as/os servidoras/es ocupantes de cargo de direção ou de funções gratificadas no campus de origem serão destituídas/os do cargo/função.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Não se considera remoção a movimentação de servidoras/es com o objetivo de assumir cargos de direção ou funções gratificadas, bem como em decorrência de requisição, cessão, colaboração técnica, exercício provisório ou lotação por tempo determinado (LTD).

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

8.3 A remoção de servidor/a em decorrência de processo seletivo, não enseja o direito do seu cônjuge ou de seu/sua companheira/o 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 da/o última/o servidor/a a ser removida/o e será provido nos termos do art. 19 da Portaria Normativa nº 6/IFAL de 15 de março de 2022 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, a/o candidata/o deverá acessar orientações disponíveis no endereço <http://sirem.ifal.edu.br> ou encaminhar e-mail para cpessoal@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 DGP, em 1ª instância, e pela/o Reitor/a, em 2ª instância, após parecer da Procuradoria Federal junto ao IFAL.

Maceió - AL, 31 de março de 2023.

ADRIANA PAULA NOGUEIRA DOS SANTOS LOPES
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I
CARGOS – TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

CARGO	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO
ASSISTENTE DE ALUNO	CLASSE C
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	CLASSE D
TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CLASSE D
TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA	CLASSE D
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	CLASSE D
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	CLASSE D
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	CLASSE D
ADMINISTRADOR	CLASSE E
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CLASSE E
ARQUITETO E URBANISTA	CLASSE E
ARQUIVISTA	CLASSE E
ASSISTENTE SOCIAL	CLASSE E
AUDITOR	CLASSE E
BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA	CLASSE E
CONTADOR	CLASSE E
ECONOMISTA	CLASSE E
ENFERMEIRO-ÁREA	CLASSE E
ENGENHEIRO-ÁREA	CLASSE E
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	CLASSE E
MÉDICO-ÁREA	CLASSE E
NUTRICIONISTA-HABILITAÇÃO	CLASSE E
ODONTÓLOGO	CLASSE E
PEDAGOGO-ÁREA	CLASSE E
PSICÓLOGO-ÁREA	CLASSE E
TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	CLASSE E

ANEXO II

* Licença:

- a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- b) para o serviço militar;
- c) para atividade política;
- d) para tratar de interesses particulares;
- e) para desempenho de mandato classista.

* 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.**