

EDITAL nº 039/2016 PARA FORMAÇÃO DE LISTA DE INTERESSADOS EM REMOÇÃO NO IFG

O Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas as inscrições para a formação de lista de interessados em Remoção, nos termos do Art. 36, Parágrafo Único, Inciso II, da Lei nº 8.112/90, destinado à movimentação de servidores Docentes e Técnico Administrativos, no âmbito do quadro de pessoal do Instituto Federal de Goiás, conforme estabelecido a seguir.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. **A publicação deste Edital e de seus resultados preliminares e finais não cria expectativa de direito**, uma vez que tal ação presta-se apenas à formação de lista de interessados em remoção a pedido, a critério da Administração no IFG. A eventual efetivação da remoção somente ocorrerá quando, e se, os Câmpus/Reitoria do IFG disponibilizarem vagas a serem preenchidas durante o prazo de validade deste Edital.

Parágrafo único – A classificação no presente Edital será realizada em ordem decrescente a partir da pontuação que cada candidato obtiver no certame, separados de acordo com os cargos, no caso dos servidores Técnico-Administrativos, e áreas/subáreas de conhecimento, no caso dos servidores Docentes.

Art. 2º. As listas formadas a partir deste Edital terão validade até a publicação do próximo Edital para formação de Lista de Interessados em Remoção do IFG, sendo que até a divulgação do resultado final do presente Edital, considera-se vigente a lista proveniente do último Procedimento Administrativo para formação de Lista de Interessados em Remoção do IFG.

Art. 3º. O presente processo destina-se aos servidores efetivos do Instituto Federal de Goiás, que tenham interesse na Remoção a pedido, a critério da Administração, nos termos do Art. 36, Parágrafo Único, Inciso II, da Lei nº 8.112/90.

Art. 4º. O IFG continuará executando, nos termos o Art. 36, Parágrafo Único, Inciso I da Lei nº 8.112/90, a Remoção de ofício, no interesse da Administração, considerando os seguintes requisitos:

I. Reorganização de lotação, em função de permanente e declarada ausência de necessidade do servidor na Unidade de origem;

II. Manifesto interesse da Administração para que o servidor ocupe Cargo de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG) nos Câmpus ou na Reitoria, sendo que nestes casos, é necessário que a Direção Geral do Câmpus/Diretoria Executiva instrua processo e encaminhe para o Gabinete da Reitoria os seguintes documentos:

§1º. Memorando da Direção Geral do Câmpus ou Diretoria Executiva da Reitoria, explicitando as razões da escolha do servidor e a CD ou FG que será ocupada;

§2º. Deliberação que suportou tal decisão, sendo que a parecer final caberá ao Gabinete da Reitoria;

§3º. Manifestação do Câmpus de origem do servidor que pretende-se ser removido versando sobre a eventual necessidade de reposição do servidor.

Art. 5º. O IFG continuará executando, independente deste Edital, nos termos o Art. 36, Parágrafo Único, Inciso II da Lei nº 8.112/90, a Remoção a pedido, a critério da Administração, quando houver a possibilidade de remoção por permuta entre dois servidores do IFG que ocuparem cargos iguais, considerando os seguintes requisitos:

§1º. Apenas será permitido quando a permuta ocorrer entre dois Câmpus ou um Câmpus e a Reitoria;

§2º. Caso haja mais de um servidor no mesmo cargo/Câmpus, deverá ser apensado ao processo a manifestação dos demais servidores que ocuparem o mesmo cargo, informando que não possuem interesse na remoção por permuta para o Câmpus escolhido pelo requerente;

§3º. O servidor deverá protocolar processo solicitando remoção a pedido, a critério da administração através de permuta, conforme explicita a Nota Explicativa 001, apensada ao presente Edital.

Art. 6º. Um mesmo servidor poderá manifestar interesse em se remover para mais de um Câmpus/Reitoria, devendo indicar esta opção no campo correspondente do Formulário de Inscrição (Anexo I).

Art. 7º. O servidor que figurar nas listas de interessados para mais de um Câmpus e vier a ser removido será automaticamente excluído das demais listas.

Art. 8º. O servidor que estiver em primeiro lugar da Lista de Interessados para um determinado Câmpus e desistir da remoção quando do eventual surgimento de uma vaga para aquele Câmpus, mediante requerimento expresso e irretratável dirigido à DDRH, será automaticamente excluído daquela lista de interessados, permanecendo nas demais listas em que eventualmente constar.

Art. 9º. As remoções concedidas a partir deste Edital não serão objetos de indenizações, tais como ajuda de custo, auxílio mudança e transporte e auxílio moradia para o servidor ou seus dependentes.

Art. 10. Poderão se inscrever no presente Edital os servidores do quadro ativo permanente do IFG, que atendam a todos os requisitos a seguir:

§1º. Estar em efetivo exercício;

§2º. Não se encontrar licenciado ou afastado de suas funções no IFG, aplicando-se exceção às licenças e afastamentos relacionados no Art. 102, Inciso I, Inciso VI e Inciso VIII, alíneas “a”, “b” e “d” da Lei nº 8.112/1990;

§3º. Não ter sofrido nenhuma das penalidades previstas nos incisos I e II do artigo 127 da Lei 8.112/90, salvo se prescrita nos termos da Lei;

§4º. Ser ocupante do mesmo cargo para o qual pleiteia remoção;

§5º. Não ter sido removido a pedido ou redistribuído, nos últimos 24 meses;

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

Art. 11. Para efetivação da inscrição, o servidor deverá protocolar processo encaminhado à DDRH/PRODI encaminhado à DDRH/PRODI, no período de 02/08/2016 a 26/08/2016, solicitando INSCRIÇÃO NO EDITAL PARA FORMAÇÃO DE LISTA DE INTERESSADOS EM REMOÇÃO DO IFG, apensando os seguintes documentos:

- Formulário de Inscrição e Autorização (Anexo I) completamente preenchido;
- Solicitação de Remoção a Pedido (Anexo II);
- Formulário de Informação de Pontuação Atingida, Anexo III (para servidores Técnico-Administrativos) ou Anexo IV (para servidores Docentes) devidamente preenchido de acordo com a pontuação comprovada pelo servidor. É muito importante observar que cada anexo

contem um conjunto de formulários auxiliares que devem ser corretamente preenchidos para facilitar a conferência da pontuação.

- Documentação complementar para fins de comprovação da pontuação solicitada;

Art. 12 - Na organização dos documentos comprobatórios da pontuação, o servidor deverá efetuar a separação dos documentos conforme prevê a tabela constante no Formulário de Informação de Pontuação Atingida - Anexo III (TA) ou Anexo IV (Docentes), conforme estabelece a **Nota Explicativa 03, de leitura obrigatória**.

Art. 13. Serão indeferidas as inscrições:

§1º. Que forem protocoladas intempestivamente;

§2º. Em que não constarem todos os formulários supracitados devidamente preenchidos;

§3º. Em que o servidor não atenda aos requisitos estabelecidos no Art. 10 desse Edital.

CAÍTULO III - DA FORMAÇÃO DA LISTA DE INTERESSADOS

Art. 14. A lista de interessados em remoção do IFG será formada através da análise/comprovação das informações constantes no processo.

Art. 15. Apenas documentos protocolados no processo poderão ser avaliados para fins de acréscimo de pontuação.

Art. 16. Os servidores serão inseridos em listas distintas a partir de seu cargo (TA), Área de conhecimento (Docentes) e Câmpus para onde deseja ser removido, sendo que a posição de cada servidor na lista de interessados será definida a partir do número de pontos obtidos em cada lista em que o servidor se inscrever.

Art. 17. Os critérios de desempate serão, respectivamente:

§1º. Maior tempo de efetivo serviço no Câmpus;

§2º. Maior tempo de efetivo serviço no IFG;

§3º. Servidor de maior idade.

Art. 18. Para os servidores Técnico-Administrativos serão considerados os aspectos elencados na Tabela de Pontuação para servidores Técnico-Administrativos (Anexo III) e, para os Servidores Docentes, serão considerados os aspectos elencados na Tabela de Pontuação para servidores Docentes. (Anexo IV)

Art. 19. O servidor técnico administrativo será inserido na Lista de Interessados de acordo com seu cargo atual no IFG.

Art. 20. O servidor docente será inserido na Lista de Interessados de acordo com a sua Área¹ de formação (graduação), conforme explicita a Nota Informativa 002, apensada ao presente Edital.

Art. 21. Em virtude das particularidades das Áreas Básicas de Letras, Engenharia Civil e Ciência da Computação, estas serão divididas em subáreas.

Art. 22. Em função das particularidades das subáreas vinculadas à Área de Letras (8.02.00.00-1) na Tabela de Áreas de Conhecimento do CNPq, as Listas de Interessados para a Área Básica Letras serão formadas a partir das seguintes subáreas:

- Letras/Português;
- Letras/Português/Inglês;
- Letras/Português/Espanhol;
- Letras/Libras,

Parágrafo Único - Os servidores interessados deverão obrigatoriamente escolher uma das listas supracitadas, de acordo com a subárea de conhecimento do concurso em que o servidor ingressou no IFG.

Art. 23. Em função das particularidades das subáreas vinculadas à Área Básica Engenharia Civil (3.01.00.00-3) na Tabela de Áreas de Conhecimento do CNPq, as Listas de Interessados para a Área de Engenharia Civil serão formadas a partir das seguintes subáreas:

- Construção civil (3.01.01.00-0);
- Estruturas (3.01.02.00-6);
- Geotécnica (3.01.03.00-2);
- Engenharia Hidráulica (3.01.04.00-9);
- Infra-Estrutura de transportes (3.01.05.00-5).

Art. 24. Em função das particularidades das subáreas vinculadas à Área Básica Ciência da Computação (1.03.00.00-7) na Tabela de Áreas de Conhecimento do

¹ Área de conhecimento (área básica) – 2º Nível de acordo com a tabela de Áreas de Conhecimento da Capes.

CNPq, as Listas de Interessados para a Área de Ciência da Computação serão formadas a partir das seguintes subáreas:

- Teoria da Computação (1.03.01.00-3);
- Matemática da Computação (1.03.02.00-0);
- Metodologia e Técnicas da Computação (1.03.03.00-6)
- Sistemas de Computação (1.03.04.00-2)

Art. 25. Ao encaminharem suas solicitações, os servidores das áreas básicas Engenharia Civil e Ciências da Computação **deverão obrigatoriamente** se vincular a no mínimo uma das sub áreas citadas nos Art. 23 e 24, tendo como referência inicial a subárea do conhecimento do concurso em que o servidor ingressou no IFG

Art. 26. Será eliminado do presente Edital para formação de lista de interessados em remoção o servidor das áreas básicas Engenharia Civil e Ciência da Computação que na instrução do processo não se vincular a uma da subáreas citadas nos Art. 23 e 24

Art. 27. Os servidores das Áreas Básicas Engenharia Civil e Ciência da Computação poderão vincular-se a mais de uma subárea caso comprovem conhecimento e/ou experiência nas subáreas citadas no *caput* através de:

§1º. Apresentação de certificados de conclusão de cursos de pós graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* claramente relacionados à subárea solicitada;

§2º. Apresentação de certificados de conclusão de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento com carga horária superior a 120 horas, claramente relacionados à subárea solicitada;

§3º. Comprovação de ministério de disciplinas para cursos de nível superior no IFG em disciplinas claramente relacionadas à subárea solicitada por dois ou mais semestres.

Art. 28. O fato de o docente estar vinculado a uma subárea quando da formação de lista de interessados em remoção não o desobriga a, no interesse da administração, ser designado a ministrar disciplinas de outras subáreas, dentro da

mesma área do conhecimento para a qual realizou o concurso, conforme prevê o edital que regeu o certame do concurso do docente.

Art. 29. Em todos os itens pontuados por tempo a ser comprovado por Portaria, o requerente deverá apensar a portaria de Nomeação/ Designação e a Portaria de Exoneração/Dispensa, quando for o caso.

§1º. Quando o servidor ainda ocupar a função citada no *caput*, para os casos de designação ou nomeação para Cargos de Direção ou Função Gratificada será observada o registro no SIAPE/SUAP. Para os casos de designação para participação em comissões, o presidente da comissão deverá expedir declaração que ateste a manutenção do vínculo do servidor.

§2º. Caso um servidor apense a portaria de Designação/Nomeação e não insira a portaria de Exoneração/Dispensa ou a comprovação citada no *caput* para os casos de designação para participação em comissões, a pontuação não será considerada quando da avaliação.

CAPÍTULO IV - DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INTERESSADOS/RECURSOS

Art. 30. As Listas de Interessados (Resultado Preliminar) serão divulgadas por meio eletrônico, na página da DDRH/PRODI, conforme cronograma do Edital. (Anexo VI)

Art. 31. O servidor poderá encaminhar apenas um recurso contra a Lista de Interessados (Resultado Preliminar), através de processo protocolado no setor de protocolo com este fim, empregando o Formulário de Recurso (Anexo V).

§ 1º. Os candidatos interessados em ingressar com recurso poderão ter acesso ao processo físico na DDRH/PRODI;

§ 2º. Os candidatos que não puderem comparecer à DDRH/PRODI para terem vistas do processo, poderão, caso tenham interesse, solicitar através do *e-mail* ce.prodi@ifg.edu.br, até o dia 20.09, a relação dos itens de avaliação em que a pontuação solicitada em seu processo não foi integralmente aceita.

Art. 32. O resultado da análise dos recursos será divulgado na página da DDRH/PRODI conforme cronograma do Edital. (Anexo VI)

Art. 33. As Listas de Interessados (resultado final) serão divulgadas por meio eletrônico na página da DDRH/PRODI após a análise dos recursos protocolados pelos servidores conforme cronograma do Edital. (Anexo VI)

CAPÍTULO V - DAS REMOÇÕES EVENTUALMENTE REALIZADAS, NOS TERMOS DO ART. 36 PARÁGRAFO ÚNICO, INCISO II, DA LEI 8.112/90, A PARTIR DO RESULTADO DO PRESENTE EDITAL

Art. 34. Os Câmpus/Reitoria do IFG encaminharão à PRODI, durante todo o ano, a demanda por servidores efetivos. Esta demanda pode ser resultante da análise do crescimento dos Câmpus e/ou a partir da redistribuição ou vacância de servidores.

Art. 35. A partir das solicitações demandadas pelos Câmpus e aprovadas pelo Gabinete da Reitoria, em consonância com as Listas de Interessados formadas a partir deste Edital, a PRODI constituirá os “Ciclos de Remoção” a pedido, a critério da administração, sendo que as remoções ocorrerão simultaneamente à reposição em cada Câmpus de origem.

Art. 36. Caso haja a concordância da Direção Geral do Câmpus que figurar no início do “Ciclo de Remoção”, as remoções vinculadas àquele ciclo poderão ser iniciadas antes da reposição do servidor.

Art. 37. As Listas de Interessados em Remoção dos servidores TA serão decompostas a partir dos cargos existentes, e as Listas de Interessados em Remoção dos servidores docentes serão decompostas a partir da Área de Conhecimento (Área Básica), de acordo com a tabela de áreas de conhecimento da Capes, podendo ser divididos em subáreas de conhecimento, nos termos já apresentados no presente Edital.

Art. 38. Os Ciclos de Remoção serão constituídos e divulgados de acordo com as demandas apresentadas pelos Câmpus/Reitoria.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39. As solicitações de remoção protocoladas antes da publicação deste Edital não serão consideradas para fins de inscrição no presente processo.

Art. 40. A partir da divulgação do Resultado Final deste Edital, a Lista de interessados obtida a partir do procedimento administrativo anterior perderá validade, entretanto, os ciclos de remoção já abertos serão concluídos normalmente.

Art. 41. Não haverá remoção a pedido, a critério da administração, caso haja concurso público vigente com candidatos homologados para o mesmo cargo no respectivo Câmpus.

Art. 42. No caso de deferimento de remoções, concluídas as tramitações, a Pró Reitoria de Desenvolvimento Institucional encaminhará ao Gabinete da Reitoria minuta de Portaria de Remoção a ser avaliada pelo Gabinete da Reitoria e expedida pelo Reitor do Instituto Federal de Goiás.

Art. 43. Os servidores que a partir de fev/2015 se afastaram nos termos dos parágrafos 1º, 2º e 3º do Art. 96-A da Lei 8.112/90 não poderão se inscrever neste Edital após seu retorno por período igual ao do afastamento concedido, conforme tem sido informado nos Procedimentos Administrativos de Remoção desde janeiro/2015.

Art. 44. Não poderá haver contagem de ponto em duplicidade.

Art. 45. Quando não houver emissão de portaria acerca de atividade efetivamente desenvolvida pelo requerente, poderá ser apensado ao processo declaração de mesmo teor emitida pela Direção Geral do Câmpus ou Pró Reitoria responsável pela atividade desenvolvida.

Art. 46. Os servidores inscritos no Edital de Remoção que vierem a sofrer as penalidades previstas nos incisos I e II do artigo 127 da Lei 8.112/90, durante a vigência do resultado final deste Edital de Remoção serão excluídos da lista de interessados.

Art. 47. Para todas as pontuações, exceto o Tempo de Serviço, serão consideradas apenas as participações ocorridas nos últimos 05 anos a partir da data de publicação deste Edital.

Art. 48. Nenhuma atividade que envolva o pagamento através do uso de recursos extraordinários (PRONATEC, e-TEC, GECC, e outros de mesma natureza) será computada para fins de pontuação.

Art. 49. Na análise dos itens computados através da variável “tempo”, não serão considerados períodos fracionados.

Art. 50. Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos/PRODI em conjunto com as Coordenações de Recursos Humanos e Assistência Social dos Câmpus.

Goiânia, 1º de agosto de 2016.

WEBER TAVARES DA SILVA JÚNIOR
Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

NOTA EXPLICATIVA 01 – REMOÇÃO POR PERMUTA

O servidor deverá protocolar processo solicitando remoção a pedido, a critério da administração através de permuta, citando o outro servidor que pretende ser removido, e apensar ao processo a declaração dos demais servidores de seu Câmpus, que ocupam mesmo cargo, informando que não possuem interesse na permuta, e, encaminhar o processo para a Diretoria Geral de seu Câmpus.

Caso a DG defira a solicitação do requerente, o processo é encaminhado à DDRH/PRODI que verifica se todos os servidores no mesmo cargo/Câmpus manifestaram o não interesse na remoção por permuta para o Câmpus escolhido pelo requerente. DDRH/PRODI encaminha processo à CRHAS (Coordenação de Recursos Humanos e Assistência ao Servidor) do Câmpus de destino.

No Câmpus de destino, o outro servidor envolvido na permuta se manifestará, e, caso existam outros servidores no mesmo cargo, é necessário que seja apensado ao processo as declarações, informando que não há interesse na permuta para o Câmpus do requerente. Inseridas todas as declarações, a CRHAS encaminha o processo ao DG do Câmpus de destino, que despacha o processo para a DDRH/PRODI, deferindo ou não a solicitação do requerente.

Caso todos os pareceres no processo forem favoráveis a PRODI encaminha o processo ao Gabinete da Reitoria para, a partir da análise do Reitor, serem emitidas as duas Portarias de Remoção.

NOTA EXPLICATIVA 02 – CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIDORES DOCENTES POR ÁREAS DO CONHECIMENTO

O servidor docente será inserido na Lista de Interessados de acordo com a sua Área² de formação (graduação), em consonância com a formação requerida no concurso que permitiu seu ingresso no serviço público.

Considere-se que um servidor docente é Bacharel em Administração e Licenciado em Matemática e que tenha sido aprovado no concurso público a partir de um concurso cujo requisito de ingresso era possuir Bacharelado em Administração ou Bacharelado em Economia. Este servidor estará apto a figurar apenas na lista de interessados em remoção para servidores docentes na área de Administração (60200006). Não poderá figurar na lista de interessados da área de Economia (60300000) pois não possui a formação na área, e não poderá figurar na lista da área de Matemática (10100008) pois, embora possua formação na área, o concurso que permitiu seu acesso ao serviço público era para a área de Administração e/ou Economia.

Em virtude das particularidades das Áreas Básicas de Letras, Engenharia Civil e Ciência da Computação, estas serão divididas em subáreas, conforme previsto no Art. 21 do presente Edital.

² Área de conhecimento (área básica) – 2º Nível de acordo com a tabela de Áreas de Conhecimento da Capes.

NOTA EXPLICATIVA 03 – PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS DE INFORMAÇÃO DE PONTUAÇÃO ATINGIDA - FIPA

O presente Edital busca classificar, de forma simples e transparente os servidores do IFG que tem interesse em remoção no IFG. Buscando facilitar o trabalho de análise, tornando-o mais simples para os servidores avaliadores e mais claro para os servidores avaliados, esclarecemos o que se segue:

- a) **Servidores Técnico-Administrativos** – As páginas 16 e 17 do presente Edital apresentam o Formulário de Informação de Pontuação Atingida – FIPA-TA (pag. 16) e as Orientações Gerais para preenchimento (pag. 17). Solicitamos que os documentos comprobatórios sejam apensados ao processo na mesma sequência em que forem apresentados na FIPA-TA, lembrando que cada linha do formulário deverá fazer referência a um documento apensado ao processo. Os servidores TA devem preencher ainda Quadro Resumo da pontuação total apresentada (pag. 17);
- b) **Servidores Docentes** – As páginas 18 a 20 do presente Edital apresentam o Quadro Auxiliar para identificação dos itens de pontuação apenas para consulta dos servidores docentes. As páginas 21 a 27 apresentam os Formulários Auxiliares separados em 06 áreas: Formulário Auxiliar 01–Tempo de serviço/Formação na área de educação; Formulário Auxiliar 02-Ensino; Formulário Auxiliar 03-Pesquisa; Formulário Auxiliar 04-Extensão; Formulário Auxiliar 05-Produção Intelectual; Formulário Auxiliar 06-Atividades de Gestão. Os servidores Docentes deverão preencher cada formulário auxiliar indicando a pontuação solicitada a partir dos comprovantes anexados para cada área. É muito importante que os comprovantes sejam anexados separados de acordo com as 06 áreas apresentadas, capeados por cada Formulário Auxiliar, por exemplo: após o Formulário Auxiliar 02-Ensino, deverão ser apensados todos os comprovantes relacionados com o tema Ensino, para que na sequência seja inserido o Formulário Auxiliar 03-Pesquisa e os comprovantes correspondentes ao tema Pesquisa, e assim sucessivamente. Os Servidores Docentes deverão ainda preencher o Quadro Resumo da Pontuação Solicitada no Formulário Auxiliar 07 (pag. 28), com a consolidação da pontuação solicitada nas 06 áreas do Edital.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – FI

SERVIDOR:	SIAPE:
CARGO:	CPF:
ÁREA DE CONHECIMENTO: (Tabela Capes – Apenas Docentes)	SUB ÁREA(S) Apenas docentes das Áreas de Letras, Engenharia Civil e Ciências da Computação:
<p>Solicito inscrição na Lista de Interessado em remoção para o(s) Câmpus: Caso o requerente tenha interesse em mais de um Câmpus, deverá informar todas as opções.</p>	
<p>Data de entrada em exercício no IFG e data de apresentação no Câmpus atual</p> <p>EXERCÍCIO IFG ____ / ____ / ____</p> <p>Apresentação no Câmpus/Função atual ____ / ____ / ____</p>	
<p>CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA</p>	
<p><i>Manifesto que tenho ciência da solicitação de inscrição do servidor no Edital para formação de Lista de Interessados em Remoção a pedido, a critério da Administração.</i></p> <p>Data: ____ / ____ / ____</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">Assinatura/Carimbo da Chefia Imediata</p>	
<p>CIÊNCIA DA DIREÇÃO GERAL DO CÂMPUS OU PRÓ REITORIA</p>	
<p><i>Manifesto que tenho ciência da solicitação de inscrição do servidor no Edital de para formação de Lista de Interessados em Remoção a pedido, a critério da Administração.</i></p> <p>Data: ____ / ____ / ____</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">Assinatura/Carimbo</p>	

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE REMOÇÃO A PEDIDO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Eu, _____,
servidor/a do IFG, cargo _____,
SIAPE _____, **caso seja disponibilizada vaga que possibilite
minha remoção**, solicito por meio deste documento minha remoção a pedido, a
critério da administração, para um dos Câmpus elencados por mim no Formulário de
Inscrição apensados a este processo.

Declaro estar ciente que esta eventual remoção é de interesse pessoal e
não farei jus à indenizações tais como ajuda de custo, auxílio moradia, auxílio
mudança e transporte, para mim ou meus dependentes, por se tratar de remoção a
pedido, a critério da Administração, nos termos do Art. 36, Parágrafo Único, Inciso II
da Lei nº 8.112/90.

Declaro estar ciente do prazo de validade das listas de interessados em
remoção formadas a partir deste Edital de remoção.

_____ - GO, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Requerente

QUADRO RESUMO - PONTUAÇÃO TOTAL APRESENTADA – FIPA -TA

Pontuação total solicitada pelo requerente (T. A.):	_____ Assinatura do Técnico Administrativo
Pontuação total atingida pelo requerente (Conferencia):	_____ Assinatura do Avaliador DDRH / ProDI
(Candidatos impugnados tem pontuação igual a zero)	

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO DA PONTUAÇÃO ATINGIDA PARA SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS – FIPA-TA

Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máxima	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Tempo de efetivo serviço no Câmpus atual	1,0 pto p/ mês	Não há	Será verificado pela DDRH através da data de apresentação lançada no SIAPE/SUAP – Serão considerados meses completos do servidor na função atual e no Câmpus atual.
Ocupação de Cargo Direção ou Função Gratificada no IFG	2,0 ptos p/ mês	48	Cópias das Portarias. Serão considerados meses completos considerando cada período de ocupação. Não é computada neste item a ocupação em substituição.
Ocupação de Cargo Direção ou Função Gratificada em substituição ao titular do cargo no IFG	0,50 ponto p/ portaria	06	Cópias das Portarias de substituição.
Participação em Conselhos do IFG (ConSup/ ConEnPEX) no IFG	12 ptos p/ mandato	24	Cópias das Portarias. Serão considerados 12 pontos a cada mandato, mesmo que em andamento.
Participação nas seguintes comissões permanentes (CIS, CPA, CE) no IFG	9,0 pto p/ comis	18	Cópias das Portarias. Serão considerados 09 pontos a cada mandato, mesmo que em andamento.
Participação em comissões não permanentes, (ou bancas de processo seletivo simplificado para contratação de prof. Substituto) nomeadas através de Portaria no IFG	3,0 pto p/ comis	24	Cópias das Portarias. Serão considerados 03 pontos a cada nomeação, ainda que os trabalhos estejam em andamento.
Participação em comissões de sindicância / PAD	4,0 pto p/ comis	9	Cópias das Portarias Serão considerados 04 pontos a cada nomeação, ainda que os trabalhos estejam em andamento.
Presidir comissões (permanentes ou não) no IFG	1,5 pto p/ comis	6	Cópias das Portarias em que o servidor figure como presidente da comissão.
Atuar como fiscal ou fiscal substituto de contrato no IFG	5,0 pto por contrato	15	Cópias das Portarias. Serão considerados 05 pontos a cada contrato, independente do tempo de atuação como fiscal.

ANEXO IV

FORMULÁRIOS DE INFORMAÇÃO DA PONTUAÇÃO ATINGIDA PARA SERVIDORES DOCENTES – FIPA-DOCENTE

Quadro auxiliar (apenas para identificação dos itens que pontuam e pontuação correspondente)

TEMPO DE SERVIÇO E CURSOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO/ENSINO – Formulário Auxiliar 01			
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máxima	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Tempo de efetivo serviço no Câmpus	1,0 / mês	Não há	O servidor deverá preencher os campos “data de entrada em exercício” e “tempo de serviço em meses” na FIPA-Docente apresentada a seguir. A DDRH/PRODI fará a conferência e preencherá o campo “pontuação”
Possuir curso de licenciatura ou curso de aperfeiçoamento (> 120h) ou curso de pós graduação na área de Educação ou Ensino	8,0	8,0	Cópia do Diploma ou Certificado de Conclusão do curso
ATIVIDADES DE ENSINO – Formulário Auxiliar 02			
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máxima	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Orientações concluídas de trabalhos de graduação e pós no IFG	3,0 /TCC	24	Declaração emitida pela Chefia de Departamento para trabalhos orientados nos últimos 05 anos no IFG, em que conste: Título dos trabalhos e a data de apresentação . A atuação como co-orientador não será pontuada.
Disciplina ministrada para Ensino Médio IFG	1,0 / disciplina Semestre	12	Declaração da Chefia de Departamento do Câmpus em que conste: disciplinas ministradas, os semestres e os cursos . Uma mesma disciplina ministrada por vários semestres é computada diversas vezes. Serão consideradas apenas as ações no IFG realizadas nos últimos 05 anos.
Disciplina ministrada para Ensino Médio na modalidade EJA no IFG	1,5 / disciplina Semestre	18	
Participação na elaboração de projetos de Melhora da Educação Básica (PMEB)	3,0 / projeto	18	Declaração da Chefia de Departamento do Câmpus em que conste: Título dos projetos desenvolvidos pelo servidor nos últimos 05 anos. Um mesmo projeto desenvolvido por mais de um ano é contado uma única vez.
ATIVIDADES DE PESQUISA – Formulário Auxiliar 03			
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máx	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Participação em projetos de pesquisa cadastrados no IFG	3,0 / projeto	24	Declaração emitida pela GEPEX em que conste: Título dos projetos desenvolvidos pelo servidor nos últimos 05 anos e o ano do cadastramento do projeto . Um mesmo projeto

			desenvolvido por mais de um ano será contado uma única vez, exceto nos casos em que o grupo de alunos orientandos for completamente diferente, o que deve estar explícito na declaração.
Orientação PIBIC / PIBITI no IFG nos últimos 05 anos	4,0 / orientação	24	Declaração emitida pela GEPEX ou PROPPG em que conste: Título dos projetos PIBIC ou PIBITI desenvolvidos nos últimos 05 anos ou atualmente orientados pelo servidor e o ano do cadastramento do projeto. Um mesmo projeto desenvolvido por mais de um ano será contado uma única vez, exceto nos casos em que o grupo de alunos orientandos for completamente diferente, o que deve estar explícito na declaração.
Participação em núcleos de pesquisa cadastrado no Diretório Lattes/CNPQ	2,0 / participação	12	Declaração emitida pela GEPEX ou PROPPG em que conste: nome dos núcleos de pesquisa cadastrado no Diretório Lattes/CNPQ em que o servidor está, ou esteve cadastrado nos últimos 05 anos.
ATIVIDADES DE EXTENSÃO – Formulário Auxiliar 04			
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máxima	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Supervisão de estágio curricular ou monitoria no IFG	1,0 / aluno orientado	18	Declaração emitida pela GEPEX ou Chefia de Departamento em que conste: relação dos alunos orientados nos últimos 05 anos e o período de orientação. Serão computadas apenas as supervisões finalizadas nos últimos 05 anos.
Cursos FIC ministrados através do IFG e sem recursos extraordinários	0,1 / hora	12	Certificado ou Declaração emitido pela PROEX, GEPEX ou pela Chefia de Departamento em que conste: Nome do curso, data do curso e Carga horária do curso. Serão computados apenas os cursos realizados nos últimos 05 anos, sem o emprego de recursos extraordinários.
Participação em projetos de extensão cadastrados no IFG nos últimos 05 anos	2,0 / projeto	12	Declaração emitida pela GEPEX ou PROEX em que conste: Título do projeto de extensão concluídos nos últimos 05 anos ou em andamento
ATIVIDADES DE PRODUÇÃO INTELLECTUAL – Formulário Auxiliar 05			
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máxima	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Apresentação oral em eventos	1,5 / Apres	18	Certificado emitido pela Coordenação do Evento em que conste: modalidade de apresentação, o autor, Título do trabalho apresentado e a data do evento. Serão computadas apresentações dos últimos 05 anos.
Apresentação tipo pôster em eventos	1,0 / Apres	12	
Publicação de artigo (trabalhos completos) em anais de eventos científicos nos últimos 05 anos	2,0 / publicação	24	Certificado emitido pela Coordenação do Evento em que conste: Título do Artigo, o autor e a data do evento, ou Capa e Sumário dos anais do evento, em que conste: Título do Artigo, o autor e a data do evento
Publicação de livro como autor	6,0 / livro	18	Cópia da Capa e Ficha Catalográfica em que conste: título do livro, nome do autor e ISBN
Publicação de livro como organizador	4,0 / livro	16	Cópia da Capa e Ficha Catalográfica em que conste: título do livro, nome do organizador do livro

Publicação de capítulo de livro	2,0 / capítulo	08	Cópia da Capa, ou Sumário, ou primeira página do capítulo em que conste: título do livro, Título do capítulo e nome do autor do capítulo
Publicação de Artigos <i>Qualis</i> A ou B nos últimos 05 anos	4,0 / artigo	20	Cópia da primeira página do artigo onde conste: nome do autor, o título do artigo, o título do periódico e o ISSN do Periódico . O Autor deverá indicar a Área de Avaliação a que o Artigo foi submetida e a conferência será feita a partir de consulta à Plataforma Sucupira (WebQualis)
ATIVIDADES DE GESTÃO – Formulário Auxiliar 06			
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máxima	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Ocupar cargo de direção (CD/FG/FCC) no IFG	2,0 / mês	48	Cópias das Portarias. Serão considerados meses completos considerando cada período de ocupação. Não é computada neste item a ocupação em substituição.
Ocupar cargo de direção (CD/FG/FCC) em substituição no IFG	0,5 / Portaria	48	Cópias das Portarias de substituição.
Participação em Conselhos do IFG (ConSup/ ConEnPEX) no IFG	12 / mandato	24	Cópias das Portarias. Serão considerados 12 pontos a cada mandato, mesmo que em andamento.
Participação em comissões permanentes (CPPD, CPA, CE)	9,0 / Mandato	18	Cópias das Portarias. Serão considerados 09 pontos a cada mandato, mesmo que em andamento.
Participação em NDE no IFG	05 / NDE	10	Cópias das Portarias. Pontuação por cada Núcleo ou Conselho em que o servidor participar no IFG
Participação Conselho Departamental no IFG	06 / Conselho	06	
Participação em comissões não permanentes, (ou bancas de processo seletivo simplificado para contratação de prof. Substituto) nomeadas através Portaria IFG	3,0 / comissão ou banca	24	Cópias das Portarias. Serão considerados 03 pontos a cada nomeação, ainda que os trabalhos estejam em andamento.
Participação em comissões de sindicância / PAD - Portaria	4,0 por comissão	12	Cópias das Portarias Serão considerados 04 pontos a cada nomeação, ainda que os trabalhos estejam em andamento.
Presidir comissões (permanentes ou não) no IFG	1,5 / comissão	6	Cópias das Portarias em que o servidor figure como presidente da comissão.

FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO DA PONTUAÇÃO ATINGIDA PARA SERVIDORES DOCENTES – FIPA-DOCENTE

Formulário Auxiliar 01 - Tempo de Serviço e cursos na área de Educação / Ensino

SERVIDOR:		SIAPE:			
Tempo de Serviço					
Data de entrada em exercício	/ /	Tempo de serviço em meses			
Cursos na Área de licenciatura ou curso de aperfeiçoamento ou pós graduação em educação/ensino					
Nome do curso	Instituição	Carga Horária	Documento comprobatório anexado	Pontuação solicitada	Conferência DDRH (Não preencher)

FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO DA PONTUAÇÃO ATINGIDA PARA SERVIDORES DOCENTES – FIPA-DOCENTE
Formulário Auxiliar 03 – ATIVIDADES DE PESQUISA

SERVIDOR:		SIAPE:	
TÍTULO DOS PROJETOS DE PESQUISA EM QUE O SERVIDOR PARTICIPOU NO IFG NOS ÚLTIMOS 05 ANOS			
Título do Projeto de Pesquisa	Pontuação solicitada	Conferência DDRH (Não preencher)	
TÍTULO DOS PROJETOS PIBIC/PIBITI QUE O SERVIDOR ORIENTOU NO IFG NOS ÚLTIMOS 05 ANOS			
Título do Projeto de PIBIC/PIBITI	Pontuação solicitada	Conferência DDRH (Não preencher)	
NOME DOS NÚCLEOS DE PESQUISA CADASTRADOS NO CNPQ QUE O SERVIDOR ATUOU NOS ÚLTIMOS 05 ANOS			
Nome dos Núcleos de Pesquisa	Pontuação solicitada	Conferência DDRH (Não preencher)	

FORMULÁRIO DE INFORMAÇÃO DA PONTUAÇÃO ATINGIDA PARA SERVIDORES DOCENTES – FIPA-DOCENTE

Formulário Auxiliar 04 – ATIVIDADES DE EXTENSÃO

SERVIDOR:				SIAPE:							
SUPERVISÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR											
Nome do Aluno	Período de Orientação	Pontuação solicitada	Conferência DDRH (Não preencher)	Nome do Aluno	Período de Orientação	Pontuação solicitada	Conferência DDRH (Não preencher)	Nome do Aluno	Período de Orientação	Pontuação solicitada	Conferência DDRH (Não preencher)
CURSOS FIC MINISTRADOS NOS ÚLTIMOS 05 ANOS SEM RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS											
Nome do Curso					Data do Curso	Carga Horária	Pontuação solicitada	Conferência DDRH (Não preencher)			
PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS DE EXTENSÃO CADASTRADOS NO IFG NOS ÚLTIMOS 05 ANOS											
Título do Projeto de Extensão		Pontuação solicitada	Conferência DDRH	Título do Projeto de Extensão		Pontuação solicitada	Conferência DDRH				

FORMULÁRIO AUXILIAR 07 - PONTUAÇÃO TOTAL APRESENTADA – FIPA DOCENTE

Preenchimento obrigatório a partir da totalização da pontuação solicitada em cada Formulário Auxiliar – FIPA DOCENTE

Quadro Resumo de pontuação solicitada

FORMULÁRIO	Formulário 01 - Tempo de Serviço e cursos na área de Educação / Ensino	Formulário 02 Ensino	Formulário 03 Pesquisa	Formulário 04 Extensão	Formulário 05 Produção Intelectual	Formulário 06 Gestão	TOTAL
Pontuação solicitada pelo requerente							
Conferência DDRH/PRODI							

Pontuação total solicitada pelo requerente (DOCENTE):	_____
	Assinatura do(a) Servidor(a)
Pontuação total atingida pelo requerente (Conferencia):	_____
(Candidatos impugnados tem pontuação igual a zero)	Assinatura do(a) Avaliador(a) DDRH / ProDI

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO – FR

SERVIDOR:	SIAPE:
CARGO:	CPF:
ÁREA DE CONHECIMENTO: (Tabela Capes – Apenas Docentes)	SUB ÁREA(S) Apenas docentes das Áreas Básicas de Letras, Engenharia Civil e Ciências da Computação:
Contestação:	

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Servidor

Resposta DDRH/PRODI

ANEXO VI

CRONOGRAMA

As datas constantes no cronograma abaixo são previsões, devendo o candidato se responsabilizar pelo acompanhamento do cronograma e eventuais alterações na página do Processo Seletivo.

DATA	ETAPA/ATIVIDADE
02/08/2016 a 26/08/2016	Período previsto de inscrições
19/09/2016	Data prevista de divulgação do Resultado Preliminar
19/09/2016 a 23/09/2016	Data prevista para protocolo de recurso contra o Resultado Preliminar
07/10/2016	Data prevista de divulgação do resultado dos recursos interpostos contra o Resultado Preliminar
Até 10/10/2016	Data prevista para divulgação do Resultado Final