



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA
DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DGEP Nº 06/2018, DE 23 DE JANEIRO DE 2018
PROCESSO SELETIVO DE HABILITAÇÃO PARA REMOÇÃO DE PROFESSORES

O Diretor de Gestão de Pessoas em Exercício do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, designado pela Portaria IFPB nº 3.193, de 29/12/2017, torna pública a abertura de inscrições para **PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO** para professores efetivos do ensino básico, técnico e tecnológico, do quadro permanente de pessoal do IFPB, nos termos da Lei nº 8.112/90, de 11/12/1990, artigo 36, parágrafo único, inciso III, alínea “c”, Resolução CONSUP/IFPB nº 75, de 14/05/2015 e demais normas pertinentes, conforme estabelecido a seguir:

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1** A seleção, objeto deste Edital, será realizada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB, atendendo os dispostos nas normas citadas no preâmbulo.
- 1.2** Os resultados e a homologação final serão publicados no endereço eletrônico <http://www.ifpb.edu.br/servidor>, observando-se o disposto neste Edital.
- 1.3** O processo de seleção, regido por este Edital, destina-se a selecionar servidores docentes do IFPB para remoção, a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, de acordo com as vagas ofertadas no Anexo I deste Edital.

2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1** As inscrições deverão ser realizadas durante o período de **23 a 26 de janeiro de 2018**, até as 23h59min.
- 2.2** Os cargos efetivos/áreas e as quantidades de vagas por unidade (Campus ou Reitoria) são as constantes do Anexo I.
- 2.3** As inscrições serão efetuadas exclusivamente via SUAP – Sistema Unificado de Administração Pública (<http://suap.ifpb.edu.br>), utilizando-se do acesso pessoal do servidor, acessando o menu “Gestão de Pessoas” e o submenu, “Remoção”, assim como os demais procedimentos constante do Anexo II – “SUAP – Módulo de Remoção Interna”, que trata do tutorial do funcionamento e utilização do módulo.
- 2.4** Para efeito de comprovação de tempo de serviço na unidade de origem (Campus ou Reitoria), o servidor deverá anexar declaração (Anexo III) da respectiva Coordenação ou Departamento de Gestão de Pessoas, atestando a sua data de ingresso na unidade de lotação atual (Campus ou Reitoria) e a existência, ou inexistência, de faltas injustificadas ao trabalho, inclusive detalhando o período de faltas, quando houver.
 - 2.4.1** Na declaração de que trata este item, deverá ser informado, ainda, se o candidato responde a processo administrativo disciplinar ou sindicância administrativa; ou, ainda, se encontra afastado das suas atividades profissionais, identificando qual o tipo de afastamento, sobretudo quando se tratar de afastamento para capacitação/qualificação.

2.4.2 SÓ SERÃO ACEITAS AS DECLARAÇÕES QUE FORAM EMITIDAS DENTRO DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO DESCRITO NO ITEM 2.1 DESTA EDITAL, EXCETO AQUELAS APRESENTADAS NA VIGÊNCIA DO EDITAL Nº 02/2018.

2.4.3 A referida declaração deverá ser digitalizada, no formato “pdf” e, obrigatoriamente, anexada, no ato da inscrição, de acordo com as orientações elencadas no Anexo II.

- 2.5** Para efeito de análise do perfil/habilitação exigido, o servidor deverá anexar, **OBRIGATORIAMENTE**, a portaria de sua nomeação e no caso de ter sido redistribuído de outra Instituição, anexar também o Edital de Abertura do concurso que originou sua nomeação.
- 2.6** Outros documentos comprobatórios deverão ser anexados obrigatoriamente, conforme procedimento constante do Anexo II, de forma especial, a portaria de nomeação e os documentos considerados para efeito de desempate, constantes do artigo 10, do Anexo à Resolução nº 75/2015-CONSUPER, assim como os de comprovações do respectivo currículo lattes.
- 2.7** A não anexação dos documentos comprobatórios não implicará na anulação da inscrição, exceto as comprovações curriculares e a declaração de que trata o item 2.4, todavia, em caso de empate, o concorrente será preterido em prol dos candidatos que assim comprovarem.
- 2.8** Deixa de ser necessária a anexação do respectivo currículo lattes, cuja consulta ficará a cargo da Diretoria de Gestão de Pessoas, todavia as informações nele constantes será de responsabilidade do titular, inclusive para efeito de dados atualizados.
- 2.9** Serão indeferidos os processos que apresentem insuficiência de documentação comprobatória obrigatória (Declaração Anexo III e demais comprovantes) ou que deixem de constar informações imprescindíveis à análise do pedido, salvo no caso de correção dentro do prazo de inscrição.
- 2.10** O candidato poderá optar pela remoção para campus onde não existam vagas previstas neste Edital, objetivando o preenchimento de possíveis vagas surgidas em decorrência da remoção dos servidores contemplados com as vagas previstas no presente edital.
- 2.11** O candidato poderá se inscrever para mais de um campus, indicando a ordem preferencial, em sequência numérica, no próprio formulário de inscrição.
- 2.11.1** O candidato que não indicar, no formulário de inscrição, a ordem de preferência de remoção para outros campi não poderá concorrer às vagas que se originarem do resultado da remoção para cargo ao qual ele concorreu (efeito cascata).
- 2.12** Os procedimentos administrativos de inscrições poderão ser acompanhados, em tempo real, por qualquer servidor, utilizando-se do acesso pessoal ao sistema SUAP, conforme orientações constantes do Anexo II.
- 2.13** O servidor inscrito poderá emitir comprovante de inscrição, observando-se as orientações constantes do Anexo II.
- 2.14** A qualquer tempo, dentro do prazo de inscrição, o servidor poderá solicitar a inserção de documento que julgue relevante ou imprescindível para análise da solicitação, não sendo aceitas solicitações fora deste prazo.

3 DAS ANÁLISES

- 3.1** A Diretoria de Gestão de Pessoas – Reitoria/IFPB, ao receber o processo administrativo contendo a solicitação de remoção do servidor, deverá analisar e atestar, conforme a Resolução IFPB/CONSUPER nº 75/2015, a correlação do perfil do candidato à remoção com o perfil para o qual concorre, assim como a conformidade documental.

- 3.2** A Diretoria de Gestão de Pessoas – Reitoria/IFPB detém a prerrogativa de solicitar ao Diretor de Ensino da Unidade interessada e/ou ao Coordenador da respectiva área, quando as circunstâncias assim exigirem, manifestação acerca da correlação do perfil do professor concorrente ou substituto com o perfil do código concorrido ou com a vaga na origem, antes de concluir pela aceitabilidade, ou não, da correlação exigida.
- 3.3** O período para análise das inscrições contará a partir da data da primeira inscrição recebida na plataforma, estendendo-se até o dia **29/01/2018**.
- 3.4** Serão indeferidos os processos que apresentem insuficiência de documentação comprobatória e/ou que deixem de constar informações imprescindíveis à análise do pedido, salvo no caso de correção dentro do prazo de inscrição.
- 3.4.1** Os processos eventualmente não homologados serão comunicados aos respectivos interessados, juntamente com o motivo que ensejou a não homologação, sendo dispensado o prazo de 24 horas para apresentar pedido de reconsideração, o qual deverá ser digitalizado, pelo próprio interessado, e encaminhado à DGEP através do endereço eletrônico (email) clap@ifpb.edu.br.

4 DA CLASSIFICAÇÃO

- 4.1** A classificação dos candidatos que tiveram o processo homologado ocorrerá para o campus e código/perfil para o qual concorreu, observando-se o disposto no artigo 10 da Resolução 75/2015.
- 4.2** Para efeito de classificação, terá total prioridade, inclusive para todas as vagas indicadas no ato da inscrição, o servidor que contar com maior tempo de serviço no campus de origem.
- 4.2.1** Será deduzido do tempo de serviço no campus de origem as faltas injustificadas e o período em que o servidor tenha, por ventura, se afastado para prestar colaboração, cessão ou requisição, em outro campus ou Instituição, bem como o período em que o mesmo tenha usufruído de licença para tratar de assuntos particulares.
- 4.3** Para critério de desempate, será observado o disposto no artigo 10, incisos I a VIII, da Resolução 75/2015.
- 4.4** Concluído o processo classificatório, a Diretoria de Gestão de Pessoas – Reitoria/IFPB publicará no dia **30/01/2018** o resultado preliminar do processo de remoção.
- 4.5** O prazo para pedido de reconsideração/recurso para o resultado preliminar será até às 23h59min do dia útil subsequente ao resultado e deverá ser apresentado no próprio sistema SUAP, consoante orientações constantes do Anexo II.
- 4.5.1** O pedido de reconsideração deverá ser digitalizado e inserido no sistema pelo próprio interessado.

5 DO RESULTADO FINAL

- 5.1** O resultado da seleção para as vagas de remoção será divulgado em lista única por código/perfil de remoção.
- 5.2** O Resultado final do processo de remoção será divulgado **até o dia 01/02/2018** na página do IFPB na rede mundial de computadores.

6 DA REMOÇÃO

- 6.1** Os servidores contemplados no processo de remoção serão removidos observando-se as seguintes condições:
- a) Exoneração ou dispensa prévia de Cargo de Direção - CD, Função Gratificada – FG, ou Função de Coordenação de Curso – FCC, caso investido;
 - b) Baixa da carga patrimonial sob sua responsabilidade, caso exista;
 - c) Inexistência de qualquer pendência administrativa, inclusive as relativas às áreas pedagógicas; e
 - d) Chegada, com entrada em exercício, do servidor nomeado ou removido, como contrapartida, salvo em casos excepcionais, plenamente justificados, com aquiescência da gestão da unidade de lotação e autorizados pelo Reitor do IFPB.
- 6.2** O servidor removido terá no máximo 30 (trinta) dias, a contar da publicação do respectivo ato de remoção, para entrar em efetivo exercício na unidade de destino.
- 6.3 A REMOÇÃO SERÁ EFETIVADA POR ATO DO REITOR DO IFPB, APÓS ATESTADO O PLENO ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PRESENTE EDITAL.**
- 6.3.1 O SERVIDOR DEVERÁ PERMANECER EXERCENDO AS SUAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS NO SEU CAMPUS DE ORIGEM, ENQUANTO NÃO EFETIVADA REMOÇÃO.**

7 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1** A participação de servidores docentes no processo de remoção implica no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 7.2** As informações constantes do Formulário de Inscrição, assim como em qualquer outro documento, serão de inteira responsabilidade do servidor interessado, em qualquer fase do processo, o qual responderá nas esferas administrativa, civil e penal por informações que não condizem com a verdade.
- 7.3** O processo de remoção será conduzido pela Diretoria de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB.
- 7.4** Pedido de desistência será aceito em qualquer fase do processo, limitado ao dia **22/01/2018**, o qual deverá ser apresentado no próprio sistema onde ocorrerão as inscrições.
- 7.4.1** No caso de o servidor ter sido contemplado em mais de um perfil, deverá, obrigatoriamente, apresentar o seu pedido de desistência, observando-se o mesmo prazo previsto neste item, de tal modo que lhe reste apenas uma opção.
- 7.4.2** Na inobservância do item 7.4.1, a DGEP se reservará ao direito de excluir o servidor da classificação nos códigos concorridos, de forma que lhe reste apenas à opção prevista no processo de inscrição mais recente.
- 7.5** O Resultado final do processo de remoção regulado por este Edital terá validade de 01 (um) ano.
- 7.6** Não poderão participar do processo de remoção, regulado pelo presente Edital, os servidores que se encontram afastados para capacitação/qualificação ou que esteja cumprindo o prazo de permanência obrigatória em função do retorno de afastamento para capacitação/qualificação.
- 7.7** Não poderão participar do processo de remoção, regulado pelo presente edital, os servidores que se encontram cedidos, requisitados ou prestando colaboração técnica em outra Instituição.

- 7.8** Não poderão participar do processo de remoção, regulado por este Edital, os servidores que estejam respondendo a Processo Administrativo Disciplinar ou Processo de Sindicância.
- 7.9** Todas as publicações oficiais referentes a este Processo de Seleção para Remoção serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.ifpb.edu.br/servidor.
- 7.10** Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo Reitor do IFPB, ouvida a Diretoria de Gestão de Pessoas.

EDUARDO AMORIM RICARTE DE OLIVEIRA

Diretor de Gestão de Pessoas em Exercício

IFPB

ANEXO I

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DISPONÍVEIS PARA REMOÇÃO PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

Códigos	Unidades Curriculares – UCs	Perfil – Habilitação Exigida	Campus (vaga)
Controle e Processos Industriais	Manutenção Industrial, Comandos Elétricos, Projetos e Instalações Elétricas Prediais, Instalações Elétricas Industriais, Eletricidade Aplicada, Gerenciamento de Energia Elétrica, Conversão de Energia, Projetos de Subestações e outras	Graduação em Engenharia Elétrica OU Curso Superior de Tecnologia em Automação Industrial	JP(1)

JP – JOÃO PESSOA

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DE HABILITAÇÃO PARA REMOÇÃO DE SERVIDORES



DECLARAÇÃO

Declaramos, para fins de prova junto ao processo de remoção interna do IFPB, que o(a) servidor(a) _____, matrícula SIAPE nº _____, ocupante de cargo efetivo de _____, está lotado(a) neste (a) - Reitoria - Campus _____, desde a data de ____/____/____⁽¹⁾

Declaramos, ainda, que o(a) referido(a) servidor(a) - NÃO - **RESPONDE**⁽¹⁾ a processo administrativo disciplinar ou sindicância administrativa, constando ainda nos seus assentamentos funcionais com _____⁽²⁾ faltas não justificadas ao trabalho.

_____, _____ de _____ de 2018

(Local e data)

(Assinatura do Chefe/Coordenador de Gestão de Pessoas)

- (1) O PREENCHIMENTO DE MAIS DE UM QUADRINHO EM CADA PARÁGRAFO ANULARÁ A DECLARAÇÃO
(2) CITAR O NÚMERO DE FALTAS INJUSTIFICADAS.