



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE
REITORIA - ASSESSORIA DE GABINETE**

EDITAL Nº 67 / 2023 - ASSEG/GABI (11.01.18.00.10)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 30 de maio de 2023.

CONSULTA DE INTENÇÃO DE REMOÇÃO INTERNA - REITORIA

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE, Sônia Regina de Souza Fernandes, no uso de sua competência que lhe foi subdelegada pelo Decreto sem número de 21/01/2020, publicado no Diário Oficial da União, seção 2, pág. 01, em 22/01/2020, face ao constante no art. 36 da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que trata da remoção, e considerando o que consta na RESOLUÇÃO nº 12/2021 - CONSUPER, alterada pelas RESOLUÇÕES CONSUPER nº 25/2022 e nº45/2022, torna pública a consulta de intenção de movimentação interna dos servidores no âmbito da Reitoria do Instituto Federal Catarinense, conforme estabelecido a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Para efeitos deste Edital, considerar-se-á:

I - Unidade administrativa: Reitoria;

II - Unidade de lotação: unidade administrativa para a qual o servidor foi nomeado, removido ou redistribuído (Reitoria);

III - Unidade de exercício: unidade administrativa na qual o servidor presta seus serviços, podendo ou não ser a mesma de lotação;

IV - Unidade de localização: menor divisão administrativa, é o setor onde o servidor está localizado, conforme organograma da Reitoria, e no qual desempenha suas atividades;

V - Movimentação interna: é a mudança de localização do servidor, de uma unidade de localização/setor para outra, dentro da mesma unidade administrativa, constante de sua estrutura organizacional;

VI - Vaga primária: vaga prevista neste edital;

VII - Vaga secundária: aquela decorrente das movimentações iniciais (vagas primárias).

1.2 Todos os atos relativos a este Edital serão publicados no site do IFC no endereço: <https://dgp.ifc.edu.br/remocao/>.

1.2.1 É de inteira responsabilidade do servidor interessado acompanhar a publicação de todos os atos referentes ao presente Edital.

1.3 A responsabilidade pela coordenação e execução das atividades relativas ao processo seletivo de consulta de intenção para movimentação interna ficará a cargo da Diretoria de Gestão de Pessoas, podendo ser constituída comissão designada por ato da Reitora do IFC, observadas as normas estabelecidas neste Edital.

2. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO NA CONSULTA DE INTENÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO INTERNA

2.1 Poderão participar do processo seletivo para consulta de intenção de movimentação os servidores ocupantes de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação, lotados e em pleno exercício de suas atividades na Reitoria no IFC, e que atendam às exigências para inscrição, conforme disposto neste Edital e na RESOLUÇÃO Nº 12/2021 - CONSUPER, alterada pelas RESOLUÇÕES CONSUPER nº 25/2022 e nº45/2022.

2.1.1 Os servidores que se encontrarem em gozo de licença para tratar de interesses particulares, afastamento integral para qualificação ou em afastamento para colaboração técnica poderão se inscrever no processo seletivo para consulta de intenção de remoção, todavia, deverão comprovar o cancelamento de sua licença, interrupção do afastamento ou encerramento da colaboração técnica no ato da instrução do processo para efetivação da remoção, sob pena de ser desclassificado e convocado o próximo candidato da lista de classificação para a vaga.

2.2 São condições para participação no processo seletivo para consulta de intenção de movimentação:

a) Não ter sofrido nenhuma das penalidades previstas no artigo 127, da Lei nº 8.112/1990, nos últimos 12 (doze) meses, imediatamente anteriores à data de abertura deste Edital;

- b) Não possuir processo de redistribuição em andamento;
- c) Ser ocupante do mesmo cargo/área da vaga pretendida (conforme concurso público).

2.3. Em caso de dúvida acerca da compatibilidade do cargo ou área de concurso com a ofertada no presente edital, recomenda-se que o candidato envie consulta prévia para a Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, por meio do e-mail movimentacao.edital@ifc.edu.br, antes do encerramento do período de inscrição.

3. DAS VAGAS

3.1 As vagas disponíveis para este Edital estão previstas no Anexo I.

3.1.1 O servidor poderá se inscrever para apenas um cargo/área/unidade de localização e deverá optar por vaga prevista no Edital ou por uma vaga secundária originária das movimentações iniciais, que será escolhida pelo candidato no ato da inscrição.

3.1.2 A vaga secundária somente será viabilizada caso a vaga primária tenha sido provida por servidor selecionado neste Edital, e desde que haja interessados na vaga/setor no qual originou a vaga secundária.

3.2 A movimentação interna ocorrerá dentro do número de vagas primárias previstas neste Edital (Anexo I) e de vagas secundárias originárias das movimentações iniciais.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Antes de efetuar a inscrição no processo seletivo para consulta de intenção de movimentação, o servidor deverá certificar-se dos termos deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 As inscrições serão admitidas por meio de formulário eletrônico específico, a ser disponibilizado na página do Edital no site do IFC.

4.3 Não serão aceitas inscrições encaminhadas por outro canal, assim como, realizadas após o prazo e horário estabelecidos no calendário disponibilizado na página do Edital no site do IFC.

4.4 O IFC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.5 A inscrição do servidor implica no comprometimento de atuar no setor de trabalho e horários de acordo com a necessidade da unidade de destino pretendido e resguardando-se as atribuições do cargo.

5. DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

5.1 No ato da inscrição o servidor deverá anexar obrigatoriamente ao formulário eletrônico:

a) Manifestação de ciência da chefia imediata de intenção de movimentação, que poderá ocorrer por meio de memorando eletrônico ou e-mail;

b) Carta de intenção onde conste:

1. Motivação profissional pela qual se interessa pela movimentação interna;
2. Como seus conhecimentos poderão ser empregados na unidade de localização pretendida;
3. Motivação pessoal para a solicitação.

c) Currículo atualizado, preferencialmente por meio da Plataforma Lattes.

d) Para os cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação que possuam área específica de concurso, cópia do termo de posse, da portaria de nomeação ou documento que comprove a área de concurso do cargo ocupado.

5.1.1 Os documentos deverão ser anexados em formato .PDF e nomeados no padrão "nome-sobrenome-chefia", "nome-sobrenome-carta de intenção", "nome-sobrenome-currículo" e "nome-sobrenome-área", este último se for o caso.

5.2. Das inscrições encaminhadas, a DGP anexará relatório do sistema SIAPE onde consta eventuais aplicações de penalidades administrativas previstas no Artigo 127 da Lei n. 8.112/1990, nos últimos 12 (doze) meses, imediatamente anteriores à data de abertura do ciclo de remoções e o Mapa de Tempo de Serviço do servidor, extraído do SIAPE no comando >CACONLOTAC

6. DA ALTERAÇÃO E DESISTÊNCIA DA INSCRIÇÃO

6.1 Para alterar sua inscrição no processo seletivo para consulta de intenção de movimentação, o servidor deverá solicitar a exclusão de seu cadastro anterior por meio do e-mail movimentacao.edital@ifc.edu.br, e realizar nova inscrição com os dados atualizados.

6.1.1 A alteração da inscrição poderá ocorrer somente durante o período em que as inscrições estiverem abertas.

6.1.2 No caso de constarem inscrições duplicadas, será considerada como válida somente a última inscrição do servidor.

6.2 O servidor inscrito que não tiver mais interesse na movimentação deverá obrigatoriamente solicitar a exclusão de seu cadastro por meio do e-mail movimentacao.edital@ifc.edu.br.

6.2.1 A desistência poderá ocorrer até a finalização da etapa de prazo para recursos e desistências, conforme cronograma publicado na página do Edital no site do IFC.

6.2.2 Não haverá a possibilidade de desistência de candidatos aprovados em processo seletivo de movimentação após o resultado final do Edital.

6.3 Não serão aceitas solicitações de exclusão ou desistência das inscrições encaminhadas por outro canal, assim como, fora dos prazos estabelecidos.

6.4 O IFC não se responsabilizará por solicitações de alteração ou desistência das inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

7. DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A documentação referente às inscrições homologadas será analisada pela Diretoria de Gestão de Pessoas e encaminhada à unidade de localização pretendida, para análise.

7.2 Os servidores serão selecionados e classificados pela chefia responsável pelo setor (Reitor/Pró-Reitor/Diretor) para o qual o servidor pleiteia a movimentação com base na análise da documentação exigida, conforme item 5.1.

7.3 Caso haja mais de um candidato concorrendo à vaga, o Reitor/Pró-Reitor/Diretor deverá fundamentar os critérios utilizados para seleção e classificação.

8. DOS RESULTADOS

8.1 O resultado preliminar do processo seletivo para consulta de intenção de movimentação será divulgado por cargo/área/unidade e estará disponível para consulta na página do Edital no site do IFC.

8.2 Caberá pedido de revisão ao resultado preliminar, relacionado à própria inscrição a ser interposto pelo servidor interessado, em data prevista no cronograma, mediante preenchimento de formulário específico para este fim, a ser disponibilizado na página do Edital no site do IFC.

8.3 Todas as publicações oficiais referentes à seleção para movimentação interna serão disponibilizadas na página do Edital no site do IFC, de acordo com o cronograma publicado.

8.4 Não caberá pedido de reconsideração do resultado final do processo seletivo para consulta de intenção de movimentação.

9. DA MOVIMENTAÇÃO INTERNA E LOCALIZAÇÃO

9.1 O servidor selecionado será movimentado para a unidade de localização pretendida e deverá permanecer em trabalho presencial, pelo período mínimo de 06 meses, não podendo candidatar-se ao Teletrabalho.

9.2 A movimentação interna do servidor será feita por meio de Portaria de Localização, emitida pelo Reitor do IFC.

9.3 A movimentação interna somente ocorrerá quando da entrada em exercício e capacitação do servidor que venha a ocupar a vaga a ser deixada pelo servidor movimentado, salvo antecipação autorizada pela Chefia Imediata da unidade de localização de origem.

9.4 Até a efetivação do ato de movimentação, o servidor deverá permanecer prestando serviços na unidade de localização de origem.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.2 O recebimento, pelo IFC, da inscrição no processo seletivo para consulta de intenção de movimentação e da documentação descrita no item 5 deste Edital, não implica na obrigatoriedade de concessão da movimentação ao solicitante.

10.4 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão analisados pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

ANEXO I

PREVISÃO DE VAGAS CARGO/ÁREA TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

UNIDADE DE LOCALIZAÇÃO/ SETOR	CARGO VAGO	CARGOS QUE PODEM CONCORRER	VAGAS
PROAD Coordenação-Geral de Compras, Licitações e Contratos	Administrador	Administrador	01
PROEN Centro de Educação a Distância	Técnico em Assuntos Educacionais	Técnico em Assuntos Educacionais	01
PROEN Centro de Educação a Distância	Tecnólogo - Produção Audiovisual	Publicitário ou Programador Visual	01
PROEN Coordenação-Geral de Cursos de Graduação	Pedagogo	Pedagogo	01
PRODIN/DTI Coordenação de Sistemas	Técnico de Tecnologia da Informação	Técnico de Tecnologia da Informação	01
PRODIN/DGP Coordenação-Geral de Pagamento, Cadastro e Administração de Pessoal	Administrador	Administrador ou Assistente em Administração	01

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS	
Coordenação-Geral de Compras, Licitações e Contratos	<ul style="list-style-type: none"> -Instrução de processos, realizando pesquisas de preços, impressão de certidões de empresas, etc. - Alimentação de dados em sistemas governamentais (SIASG, SICAF, etc.) - Envio e recebimento de processos no sistema SIPAC - Auxiliar na elaboração de documentos (memorandos, contratos, editais, etc.) - Atendimento telefônico

<p>Centro de Educação a Distância</p> <p>Técnico em Assuntos Educacionais</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestão de cursos e componentes curriculares na modalidade Educação a Distância (EaD); - Revisão de conteúdo de componentes curriculares; - Organização de Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem; - Avaliação de Projetos Pedagógicos de Curso; - Acompanhamento de docentes e estudantes; - Diagramação de Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem; - Desenvolvimento e execução de curso voltados à EaD; - Desenvolvimento e execução de capacitações voltadas à EaD; - Contribuição na construção e desenvolvimento de políticas, programas, ações, orientações e normativos atrelados ao ensino; - Suporte, acompanhamento e avaliação de cursos e projetos de ensino, pesquisa e extensão.
<p>Centro de Educação a Distância</p> <p>Tecnólogo - Produção Audiovisual</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Edição de vídeo; - Edição de áudio; - Edição de legendas; - Elaboração e produção de vinhetas; - Elaboração e produção de tutoriais; - Elaboração e produção de roteiros; - Operação de equipamentos audiovisuais; - Edição de conteúdo para Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem; - Suporte e acompanhamento à transmissão de vídeo em tempo real pela internet; - Pesquisa relacionada a processos de produção e aquisição de equipamentos e serviços audiovisuais.
<p>Coordenação-Geral de Cursos de Graduação</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliação e emissão de parecer sobre Projetos Pedagógicos de Curso; - Acompanhamento de cursos e processos educacionais; - Suporte às coordenações de curso referente a adequações visando legislações vigentes; - Contribuição na construção e desenvolvimento de políticas, programas, ações, orientações e normativos atrelados ao ensino; - Estudo e aplicação de legislações pertinentes à educação;

	<ul style="list-style-type: none"> - Suporte, acompanhamento e avaliação de programas e projetos de ensino, pesquisa, extensão e inovação pedagógica; - Suporte e acompanhamento de eventos institucionais de ensino, pesquisa e extensão.
Coordenação de Sistemas	Desenvolvimento, gestão e manutenção de sistemas institucionais, como SIG e demais sistemas.
Coordenação-Geral de Pagamento, Cadastro e Administração de Pessoal	<ul style="list-style-type: none"> - Análise de pedidos de afastamentos em geral; - Análise processos de concessão de substituição remunerada; - Avaliação processos de auxílio transporte e de saúde suplementar; - Análise de processos de ajuda de custo, entre outros.

**ANEXO II
CRONOGRAMA**

ETAPA	DATAS
Inscrições	30/05 a 04/06/2023
Publicação da Homologação das Inscrições	06/06/2023
Pedidos de Reconsideração das Inscrições	07/06/2023
Publicação dos Resultados das Reconsiderações das Inscrições	12/06/2023
Avaliação dos Pedidos de Movimentação Interna	12/06 a 14/06/2023
Publicação do Resultado Preliminar	15/06/2023
Pedidos de Revisão do Resultado Preliminar	16/06/2023
Período para pedido de Desistências	16/06/2023
Publicação do Resultado dos Pedidos de Revisão do Resultado Preliminar e Desistências	19/06/2023
Resultado Final	19/06/2023

(Assinado digitalmente em 30/05/2023 09:42)
SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES
REITOR

Processo Associado: 23348.003324/2023-79

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp>
informando seu número: **67**, ano: **2023**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **30/05/2023** e o código
de verificação: **d0b6f41d1c**