



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**Edital Nº 41/2014/DGP/IFAL
de 04 de abril de 2014**

PROCESSO SELETIVO PARA REMOÇÃO INTERNA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

A DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS-DGP do INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, IFAL, nos termos do artigo 2º, inciso IV, da Portaria nº 1.437, de 11 de setembro de 2012, faz saber aos interessados que, no período de **09 e 10 de abril de 2014**, estarão abertas as inscrições para o processo seletivo de REMOÇÃO INTERNA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS.

I - DAS VAGAS

1.1 As vagas serão distribuídas por *Campus* e cargos, conforme Quadro I subsequente:

Quadro I

Denominação do Cargo	Classe	Nº de Vagas	Unidade Administrativa	Nº Vagas
Assistente de Alunos	C	05	Arapiraca	01
			Piranhas	02
			Santana do Ipanema	02
Auxiliar em Administração	C	01	Piranhas	01*
Auxiliar de Biblioteca	C	02	Marechal Deodoro	02
Assistente em Administração	D	16	Maceió	01
			Marechal Deodoro	03
			Murici	02
			Penedo	02
			Reitoria	03 + 01**
			Santana do Ipanema	01
			Satuba	02
Piranhas	01			



Administrador	E	05	Maragogi	01
			Murici	01
			Palmeira dos Índios	01
			Penedo	01
			Santana do Ipanema	01
Contador	E	01	Palmeira dos Índios	01

* Vaga condicionada a publicação de portaria de vacância.

** Vaga *sub judice*, decorrente de decisão judicial objeto do Processo nº 23041.008685/2013-84

1.2 O quadro de vagas, constante no item anterior, poderá sofrer alterações, para mais ou menos, conforme necessidade Institucional.

II – DOS PRÉ-REQUISITOS

2.1 Poderá se candidatar ao processo seletivo de remoção interna o servidor que preencher os pré-requisitos abaixo:

- a) Estiver no exercício efetivo do cargo;
- b) Possuir a mesma denominação de cargo e classe;
- c) Não possuir pendências administrativas no âmbito do IFAL;
- d) Atender as exigências contidas neste Edital.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1 Período: de **09 e 10 de abril de 2014**.

3.2 O requerente deve preencher formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.ifal.edu.br ou na direção do *Campus*, entregando-o no Setor de Protocolo do Campus de origem ou da Reitoria, através de processo, endereçado à Coordenação de Contrato e Admissão de Pessoal – CCAP.

3.2.1 A entrega do formulário deve observar o horário de funcionamento do Setor de Protocolo no qual será entregue a documentação.

3.3 No requerimento de remoção, o servidor deverá indicar até 03 (três) opções de Unidade Administrativa a ser removido.

3.3.1 A inscrição poderá ser realizada para qualquer campus do IFAL, ficando condicionada ao surgimento de vagas decorrente do processo de remoção interna, disciplinado por este Edital.

3.4 No ato da solicitação, o candidato deverá preencher o REQUERIMENTO DE REMOÇÃO INTERNA e anexar os seguintes documentos:

- a) Cópia do documento de identidade;
- b) Documento comprobatório, emitido pelo SIAPE, com a data do início do exercício no IFAL ou Termo/Declaração de Efetivo Exercício;

3.5 A inscrição deverá ser realizada pelo próprio requerente ou por procuração, não sendo permitida a solicitação condicional ou por correspondência.



3.6 A efetivação da inscrição pelo candidato implica em:

- a) Comprometimento em desempenhar suas atividades administrativas no setor a ser lotado pela Direção Geral do Câmpus para o qual solicitou remoção;
- b) Adequação aos horários estabelecidas pela Reitoria ou Direção do Campus, conforme o caso;
- c) Conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.6.1 O servidor, quando removido, que deixar de cumprir as atividades descritas no item 3.6 implicará no cancelamento do ato de remoção, retornando a Unidade de origem.

IV – DA SELEÇÃO

4.1 A análise das solicitações de REMOÇÃO INTERNA se dará através da Coordenação de Contrato e Admissão de Pessoal – CCAP.

4.2 O não atendimento às exigências contidas nos itens 2.1 e/ou 3.4 implicará na conseqüente eliminação do requerente no processo seletivo.

4.3 Será considerado, prioritariamente, para efeito de classificação inicial, após atender às exigências deste Edital, o maior tempo de serviço do requerente no âmbito do IFAL, considerando o tempo de serviço no CEFET/AL ou EAFS.

4.4 Havendo empate na contagem do tempo de serviço, serão levados em consideração, por ordem de prioridade, os seguintes critérios:

- a) maior idade;
- b) maior distância entre o campus do requerente e o município sede da Reitoria.

4.5 A vaga decorrente da remoção do servidor, contemplado em primeira opção, poderá ser preenchida por candidato que tenha manifestado interesse em segunda ou terceira opção de remoção, aplicando-se os mesmos critérios estabelecidos para a 1ª opção.

V – DOS RESULTADOS

5.1 O resultado final será divulgado até 15 dias úteis após o término do prazo de inscrição através da internet, no endereço eletrônico www.ifal.edu.br.

5.2 Serão aceitos recursos até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado provisório da seleção.

5.2.1 Em hipótese alguma serão aceitos revisão de recurso, ou recurso de recurso.

5.3 Após publicação do resultado final, não será permitida a desistência da remoção pelo requerente, cujo ato será efetivado após o exercício do novo servidor, conforme disposto no item 6.1.

VI – DA REMOÇÃO

6.1 A remoção do candidato classificado para a Unidade Administrativa solicitado somente poderá ocorrer após o efetivo exercício do cargo pelo novo servidor.



6.1.1 Caberá a Direção da Unidade Administrativa, ao receber o novo servidor, encaminhar documento à DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DGP informando a data de liberação do servidor a ser removido, observado o disposto no item 2.1, alínea “c”, do referido Edital.

6.1.2 Nos casos em que houver mais de um servidor com processo de remoção interna deferido, a Direção da Unidade Administrativa, no ato de liberação do servidor a ser removido, deverá obedecer rigorosamente a ordem de classificação publicada no resultado final da remoção interna.

6.1.3 O documento tratado no item 6.1.1 deverá ser enviado à DGP no prazo de até 15 dias corridos, contados a partir da data do exercício do novo servidor. Decorrido esse prazo, a Reitoria emitirá portaria de remoção do servidor contemplado em Edital.

6.2 O servidor removido só poderá entrar em exercício na nova Unidade Administrativa após cumprimento do item anterior, emissão de portaria e documento de encaminhamento, emitido pela DGP.

6.2.1 Após a emissão da portaria de remoção, o servidor terá o prazo de até 10 dias para entrar em exercício na nova Unidade Administrativa.

6.3 Tornará nulo o ato de Remoção Interna quando se caracterizar a impossibilidade de substituição do servidor removido no campus de origem.

VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 O servidor classificado pelo processo seletivo de Remoção Interna fica ciente de que poderá desenvolver suas atividades nos diversos ambientes organizacionais relacionados com o seu cargo, de acordo com as necessidades da Unidade Administrativa para a qual solicitou remoção.

7.1.1 A não aceitação, por parte do servidor removido, em desenvolver suas atividades no setor e/ou horário definidos pela Instituição, implicará na anulação do ato de remoção.

7.2 O recebimento da solicitação de Remoção Interna e/ou o recebimento da documentação pelo IFAL não implica na obrigatoriedade da aceitação da Remoção Interna do solicitante.

7.2.1 Todas Unidades Administrativas deverão encaminhar os processos de remoção interna recebidos ou Declaração de que não houve servidor inscrito no protocolo daquele Campus para a Coordenação de Contrato e Admissão de Pessoal – CCAP, no prazo de até 03(três) dias úteis, contados da data de encerramento das inscrições, sob pena de serem considerados indeferidos por decurso de prazo.

7.3 O candidato que prestar declarações falsas ou errôneas será excluído do processo, em qualquer momento, e serão nulos todos os atos delas decorrentes, além de responder, administrativamente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

7.4 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.

EDILEUZA LIMA FERRAZ
DIRETORA DE GESTÃO DE PESSOAS-DGP

