

## **EDITAL PRODIRH Nº \_\_/2021 PARA FORMAÇÃO DE LISTA DE INTERESSADOS EM REMOÇÃO NO IFG**

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos - PRODIRH do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estão abertas as inscrições, **no período de \_\_/\_\_/2021 a \_\_/\_\_/2021**, para a formação de lista de interessados em Remoção, nos termos do Art. 36, Parágrafo Único, Inciso II, da Lei nº 8.112/90 e o Regulamento para movimentação dos servidores do IFG aprovado pela Resolução nº 25 de 18 de agosto de 2017, destinado à movimentação de servidores Docentes e Técnico-Administrativos, no âmbito do quadro de pessoal do IFG, 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 âmbito do 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, e até a divulgação do resultado final do presente Edital considera-se vigente a lista proveniente do último Edital para formação de Lista de Interessados em Remoção do IFG.

Art. 3º. O presente processo destina-se aos servidores efetivos do IFG, 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 do 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 ou Função Gratificada nos Câmpus ou na Reitoria, sendo, nesses casos, necessário que a Direção-Geral do Câmpus/Diretoria Executiva instrua processo e encaminhe para a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos os seguintes documentos:

§1º. Memorando da unidade solicitante (Diretoria Geral do Câmpus ou Pró-Reitoria/Diretoria Executiva da Reitoria), explicitando as razões da escolha do servidor e a CD, FG ou FCC que será ocupada;

§2º. Manifestação da unidade de ORIGEM do servidor quanto à solicitação de remoção.

Art. 5º. O IFG continuará executando, independentemente deste Edital, nos termos do 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/área do conhecimento/Câmpus, deverá ser apensado ao processo a manifestação dos demais servidores que ocuparem o mesmo cargo/ área de conhecimento, informando que não possuem interesse na remoção por permuta para o Câmpus escolhido pelo requerente;

§3º. O servidor deverá instruir processo solicitando remoção a pedido, a critério da administração através de permuta, conforme explicita a Nota Explicativa 1, apensada ao presente Edital.

Art. 6º. Um mesmo servidor poderá manifestar interesse na remoção para mais de um Câmpus/Reitoria, devendo indicar essa opção no Formulário de Inscrição eletrônico.

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 manifestação expressa e irretratável dirigida à Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, 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. Ser ocupante do mesmo cargo para o qual pleiteia remoção;

§4º. Possuir, no mínimo, 24 meses de efetivo exercício no cargo que ocupa atualmente, considerando o período entre a data de entrada em exercício até o período final das inscrições ( \_\_/\_\_/2021);

§5º. Não ter sido movimentado por: remoção a pedido/permuta; redistribuição; cessão; ou colaboração técnica, nos últimos 24 meses, considerando o período entre a data de publicação da portaria de movimentação até o período final das inscrições ( \_\_/\_\_/2021).

## **CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES**

Art. 11. Para efetivação da inscrição, o servidor deverá preencher o formulário de inscrição eletrônico e os formulários auxiliares disponibilizados na página do edital de remoção no site do IFG, no período de \_\_/\_\_/2021 a \_\_/\_\_/2021, solicitando

INSCRIÇÃO NO EDITAL PARA FORMAÇÃO DE LISTA DE INTERESSADOS EM REMOÇÃO DO IFG, de acordo com as orientações a seguir:

§1.º O servidor deverá selecionar o formulário de inscrição de acordo com o cargo que ocupa: servidor Técnico-Administrativo em Educação ou Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;

§2.º O formulário está dividido em seções que contemplam os Dados funcionais e Dados de Pontuação;

§3.º Na seção dos dados funcionais, o servidor deverá preencher todos os campos, conforme as orientações detalhadas da Nota Explicativa 3, apensada a este Edital;

§4.º Na seção dos dados de pontuação, o servidor deverá preencher o arquivo editável (conforme o cargo que ocupa) no formato planilha disponível no site do IFG, realizar o *upload* do arquivo preenchido, bem como dos documentos comprobatórios das pontuações solicitadas, conforme as orientações detalhadas da Nota Explicativa 3, apensada a este Edital;

Art. 12 – Para anexar os documentos comprobatórios da pontuação, o servidor deverá realizar o *upload* dos documentos categorizados por formulário auxiliar, seguindo a ordem em que foram informados nos formulários auxiliares de pontuação.

§1º. Não serão aceitos formulários e/ou documentação comprobatória enviada via e-mail ou entregue pessoalmente ou por qualquer outro meio que não seja o previsto no Art. 11 deste edital.

§2º. Caso o servidor não anexe a documentação comprobatória pertinente, a correspondente pontuação requerida será desconsiderada e atribuído valor 0 (zero).

Art. 13. Serão indeferidas as inscrições:

§1º. Que forem protocoladas intempestivamente;

§2º. Em que os formulários não estejam suficientemente preenchidos;

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

Art. 14. A lista de interessados em remoção do IFG será formada mediante processo classificatório a partir da análise comprobatória das informações constantes no formulário de inscrição.

Art. 15. Documentos protocolados, intempestivamente, não serão objetos de análise, nos termos do presente edital.

Art. 16. Os servidores serão inseridos em listas distintas a partir de seu cargo (Técnicos-Administrativos), Área de conhecimento<sup>1</sup> (Docentes) e Câmpus para onde deseja ser removido, e 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 for classificado.

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

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

§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 I), e para os Servidores Docentes serão considerados os aspectos elencados na Tabela de Pontuação para servidores Docentes (Anexo II).

Art. 19. O servidor docente será inicialmente inserido na Lista de Interessados de acordo com a área do concurso público, seguindo exclusivamente a classificação de áreas (ou nível abaixo da grande área) da Tabela de Áreas do Conhecimento da CAPES<sup>2</sup>.

Art. 20. Considerando as subáreas mais específicas demandadas pelas Chefias de Departamento de Áreas Acadêmicas dos câmpus do IFG e conforme apresentado no Art. 21 do presente edital, os servidores docentes também poderão ser classificados em uma ou mais subáreas do conhecimento, caso apresentem as comprovações correspondentes.

1 Área Básica – 2º Nível de acordo com a tabela de Áreas de Conhecimento da Capes - disponível em [https://www.capes.gov.br/images/documentos/documentos\\_diversos\\_2017/TabelaAreasConhecimento\\_072012\\_atualizada\\_2017\\_v2.pdf](https://www.capes.gov.br/images/documentos/documentos_diversos_2017/TabelaAreasConhecimento_072012_atualizada_2017_v2.pdf)

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

## **CAPÍTULO IV – DAS CLASSIFICAÇÕES DOCENTES EM SUBÁREAS QUANDO DA ELABORAÇÃO DA LISTA DE INTERESSADOS**

Art. 21. O servidor docente, em virtude das particularidades de determinadas áreas e demandas da instituição, poderá ser classificado em uma ou mais subáreas previstas no Anexo IV deste edital, além da área em que foi aprovado em concurso público.

§1º. As subáreas apresentadas no Anexo IV são provenientes de consultas às Chefiarias de Departamento de Áreas Acadêmicas do IFG e aprovação da comissão organizadora deste edital, mediante devida comprovação da necessidade da subárea como fila no edital de remoção;

§2º. A comprovação para inserção da subárea no edital de remoção é justificada mostrando alinhamento com os cursos do Departamento de Áreas Acadêmicas e está classificada em organizações acadêmicas já estabelecidas e internacionalmente reconhecidas, como: Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPQ), Organização Mundial da Saúde (OMS), Association for Computing Machinery (ACM), e outras da área;

§3º. Para inserção em determinada subárea, o docente interessado deverá atender a um dos critérios relacionados a seguir:

- I. Apresentação de certificados de conclusão de cursos de pós graduação *stricto sensu* claramente relacionados à subárea solicitada; ou
- II. Comprovação de ministério de disciplinas para cursos de nível superior no IFG em disciplinas claramente relacionadas à subárea solicitada por quatro ou mais semestres; ou
- III. Apresentação de comprovante de no mínimo 3 (três) publicações em Qualis B2 ou superior (ou equivalente internacional) em que o tema da pesquisa esteja claramente relacionado à subárea solicitada.

Art. 22. 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, ministrar disciplinas de outras subáreas, dentro da mesma área do

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

Art. 23. 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.

Parágrafo único - Quando o servidor ainda ocupar a função citada no *caput*, para os casos de designação ou nomeação para Cargos de Direção ou Função Gratificada, deverá ser observado 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.

## **CAPÍTULO V - DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INTERESSADOS/RECURSOS**

Art. 23. As Listas de Interessados (Resultado Preliminar) serão divulgadas por meio eletrônico, na página da DDRH/PRODIRH, conforme cronograma do Edital (Anexo III).

Art. 24. O servidor poderá encaminhar apenas um recurso contra a Lista de Interessados (Resultado Preliminar), mediante preenchimento do devido formulário eletrônico na página do Edital de Remoção no site do IFG, a ser disponibilizado conforme cronograma do Edital (Anexo III).

§ 1º. Os candidatos interessados em ingressar com recurso poderão ter acesso aos formulários de pontuação conferidos pela Comissão do Edital de Remoção;

§ 2º. Os candidatos, poderão, caso tenham interesse, solicitar via *e-mail* [remocao@ifg.edu.br](mailto:remocao@ifg.edu.br), até a data estabelecida no cronograma do edital (Anexo III), a relação dos itens de avaliação em que a pontuação solicitada em seu processo não foi integralmente aceita.

Art. 25. O resultado da análise dos recursos será divulgado na página da DDRH/PRODIRH conforme cronograma do Edital.

Art. 26. As Listas de Interessados (resultado final) serão divulgadas por meio eletrônico na página da DDRH/PRODIRH após a análise dos recursos protocolados pelos servidores conforme cronograma do Edital.

**CAPÍTULO VI - 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. 27. Os Câmpus/Reitoria do IFG encaminharão à PRODIRH, durante todo o ano, a demanda de provimento de servidores efetivos. Esta demanda pode ser resultante da análise do crescimento do Câmpus e/ou a partir da redistribuição ou vacância de servidores.

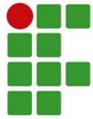
Art. 28. A partir das solicitações encaminhadas pelos câmpus/Reitoria e aprovadas pela PRODIRH, observado os termos do Art.35 deste Edital, em consonância com as Listas de Interessados formadas por meio deste Edital, a PRODIRH constituirá os “Ciclos de Remoção” a pedido, a critério da administração, e as remoções ocorrerão simultaneamente à reposição em cada Câmpus de origem quando for o caso.

Art. 29. 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.

Parágrafo único - A vaga do candidato classificado para a remoção não será repostada na unidade de origem, quando identificada pela PRODIRH sua desnecessidade em estudo de dimensionamento de pessoal para a respectiva unidade.

Art. 30. As Listas de Interessados em Remoção dos servidores Técnico-Administrativos serão dispostas a partir dos cargos existentes, e as Listas de Interessados em Remoção dos servidores docentes serão dispostas a partir da Área de Conhecimento (Área Básica), de acordo com a tabela de áreas de conhecimento da Capes, podendo ser divididas em subáreas de conhecimento, nos termos já apresentados no presente Edital.

Parágrafo único - Somente poderão ser empregadas as listas correspondentes às subáreas previstas no presente edital nos



casos em que houver parecer da Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas solicitante, considerando análise do respectivo Conselho Departamental, justificando, de forma inequívoca, a necessidade de se empregar a Lista correspondente à subárea. Nos casos onde tal justificativa for indeferida pela Pró-Reitoria (PRODIRH) será empregada a Lista correspondente à Área Básica.

Art. 31. Os Ciclos de Remoção serão constituídos e divulgados de acordo com as demandas apresentadas pelos câmpus/Reitoria.

Art. 32. Quando da abertura dos processos de ciclo de remoção, o servidor envolvido será notificado pelo e-mail institucional para manifestação expressa e irretratável de interesse na Remoção, que deverá ser formalizada por meio do preenchimento do formulário eletrônico correspondente no sistema SUAP. A ausência de resposta do servidor em até 5 (cinco) dias úteis será compreendida como desistência do processo, autorizando a PRODIRH a constituir novo ciclo de remoção, acionando o próximo servidor da lista de interessados.

## **CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 33. As solicitações de remoção protocoladas antes da publicação deste Edital não serão consideradas para fins de inscrição no presente processo.

Art. 34. A partir da divulgação do Resultado Final deste Edital, a Lista de interessados obtida a partir do procedimento administrativo anterior perderá validade, entretanto, todos os ciclos de remoção já instruídos serão concluídos normalmente.

Art. 35. Não haverá remoção a pedido, a critério da administração, caso haja concurso público em andamento ou vigente com candidatos homologados para o mesmo cargo/área no respectivo Câmpus.

Art. 36. No caso de deferimento de remoções, concluídas as tramitações, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos encaminhará ao Gabinete da Reitoria minuta de Portaria de Remoção a ser avaliada pelo Gabinete da Reitoria e expedida pelo Reitor do IFG.

Art. 37. Os servidores que 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.

Art. 38. Não haverá contagem de ponto em duplicidade.

Art. 39. Quando não houver emissão de portaria acerca de atividade efetivamente desenvolvida pelo requerente, para fins de comprovação poderá ser apensado ao processo declaração de mesmo teor emitida pela Direção-Geral do Câmpus ou Pró-Reitoria responsável pela atividade desenvolvida.

Art. 40. Para todas as pontuações, exceto Tempo de Serviço, serão consideradas apenas as participações ocorridas nos últimos 5 (cinco) anos a partir da data de publicação deste Edital.

Art. 41. Nenhuma atividade que envolva o pagamento mediante o uso de recursos extraordinários será computada para fins de pontuação.

Art. 42. Na análise dos itens computados, por meio da variável “tempo”, não serão considerados períodos fracionados.

Art. 43. Considerando o que estabelece o Art. 12 do Regulamento para Movimentação dos servidores do IFG, o servidor que deva ter exercício em outro município em razão de ter sido removido terá até 15 (quinze) dias de prazo, contados da emissão da Portaria, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede, enquanto os servidores removidos dentro da Região Metropolitana de Goiânia deverão apresentar-se para o desempenho das atribuições do cargo no dia útil imediatamente subsequente à publicação da portaria de remoção.

Art. 44. É de responsabilidade do servidor que vier a ser removido, acompanhar a emissão da portaria de remoção, a fim de que sejam respeitadas as disposições do art. 43 deste edital.

Art. 45. As referências temporais demandadas neste documento deverão levar em consideração a data de encerramento do período de inscrições do presente Edital: \_\_/\_\_/2021.

Art. 46. A PRODIRH poderá solicitar formação de banca examinadora, composta por especialistas da área e sem conflitos de interesse, para análise das classificações em subáreas requeridas pelos servidores docentes.

Art. 47. Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos/PRODIRH em conjunto com as Coordenações de Recursos Humanos e Assistência Social dos Câmpus.

Goiânia, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**AMAURY FRANÇA ARAUJO**  
**Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos**  
**Portaria IFG nº 1863/2017**

MINUTA

## GLOSSÁRIO

Para melhor compreensão, apresentamos a seguir algumas definições das principais terminologias utilizadas neste edital.

**Remoção interna:** estabelecida no art. 36 da Lei nº 8.112/1990, consiste no deslocamento do servidor no âmbito do mesmo quadro, promovendo a mobilidade interna de forma democrática.

**Remoção a pedido, a critério da Administração:** visa atender tanto ao servidor quanto à Administração, sendo o seu deferimento uma faculdade administrativa para atender as demandas institucionais, devendo ocorrer mediante classificação em processo seletivo.

**Ciclo de Remoção:** termo utilizado para caracterizar a movimentação das vagas (ocupadas ou desocupadas) entre as Unidades do IFG a partir do aceite de servidor em ser removido para determinado câmpus/Reitoria, considerando que para cada movimentação é analisada uma contrapartida ao local de lotação de origem do servidor a ser removido, de modo a repor e concluir o processo entre as unidades do IFG envolvidas.

**Lista de interessados:** Relação publicada no site do IFG de servidores com inscrições deferidas e classificados, sendo separados de acordo com os cargos, no caso dos servidores Técnico-Administrativos, e áreas/subáreas de conhecimento, no caso dos servidores Docentes.

**Cargo:** cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor (art. 3º da Lei n. 8.112/1990).

**Efetivo Exercício:** é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança (art. 15 da Lei n. 8.112/1990, redação dada pela Lei n. 9.527/1997).

**Força de trabalho:** conjunto formado pelas pessoas que, independentemente do seu vínculo de trabalho com a IFE, desenvolvem atividades técnico-administrativas e de gestão. (Decreto n. 5.825/2006).

**Ocupante da carreira:** servidor efetivo pertencente ao quadro do IFG

**Grande Área:** aglomeração de diversas áreas do conhecimento em virtude da afinidade de seus objetos, métodos cognitivos e recursos instrumentais refletindo contextos sociopolíticos específicos.

**Área:** conjunto de conhecimentos inter-relacionados, coletivamente construído, reunido

segundo a natureza do objeto de investigação com finalidades de ensino, pesquisa e aplicações práticas.

**Subárea:** segmentação da área do conhecimento estabelecida em função do objeto de estudo e de procedimentos metodológicos reconhecidos e amplamente utilizados.

**Especialidade:** caracterização temática da atividade de pesquisa e ensino. Uma mesma especialidade pode ser enquadrada em diferentes grandes áreas, áreas e subáreas.

**Fila no edital de remoção:** cada segmentação por subárea do conhecimento na classificação de docentes.

MINUTA

## **NOTA EXPLICATIVA 1 – PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS DE INSCRIÇÃO**

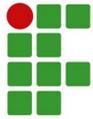
O presente Edital busca classificar, de forma simples e transparente, os servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - IFG que têm interesse em remoção. O formato de inscrição deste Edital foi desenvolvido pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos com o intuito de adaptar os procedimentos do Edital de Remoção ao formato eletrônico. Nessa perspectiva, buscando facilitar o trabalho de análise, tornando-o mais simples para os servidores avaliadores, e mais claro para os servidores avaliados, esclarecemos o fluxo e informações importantes para realizar a inscrição:

### **1. Da inscrição**

- a. A inscrição deve ser realizada por meio do acesso ao formulário eletrônico, disponível na plataforma *google forms*;
- b. O servidor deve escolher o formulário de acordo com o cargo que ocupa: Servidor Técnico Administrativo em Educação ou Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e realizar o devido preenchimento;
- c. Para acessar o formulário, é necessário realizar *login* no e-mail institucional;
- d. O sistema permite apenas UMA inscrição por servidor.
- e. Após realizar a inscrição, o sistema encaminha um e-mail à caixa institucional do servidor com o comprovante da inscrição e os dados informados no formulário;
- f. Caso o servidor julgue necessário, ele pode editar a resposta submetida durante o período de inscrições deste edital.

### **2. Do formulário de pontuação**

- a. Os formulários de pontuação, tanto para os servidores docentes quanto para os servidores técnico-administrativos, estão disponíveis na página do edital de remoção no site do IFG em formato editável de planilha, dividida



em abas, e devem ser anexados, neste mesmo formato, ao formulário eletrônico de inscrição no *google forms*;

- b. Antes de preencher o formulário de pontuação, é importante que o servidor leia os Anexos I e II deste Edital para identificação dos itens que pontuam, da pontuação correspondente e da pontuação máxima;
- c. Os formulários de pontuação devem ser preenchidos nos campos de plano de fundo de cor cinza. Os demais campos estão protegidos, não sendo possível a edição destes. As planilhas também estão programadas para realizar os cálculos de soma de pontuação de forma automática, não sendo necessário que o servidor faça os cálculos manualmente;
- d. O servidor deve preencher o formulário de acordo com as pontuações solicitadas. Caso não tenha pontuação a solicitar em um ou mais formulários auxiliares, basta deixá-los em branco. Caso os campos para pontuação não sejam suficientes, o servidor pode incluir novas linhas na planilha para inserção das informações de pontuação;
- e. O servidor deve salvar o arquivo preenchido com o seu nome completo e realizar o upload do arquivo no campo indicativo do formulário eletrônico de inscrição;

### **3. Da documentação comprobatória**

- a. As documentações comprobatórias deverão ser anexadas por meio de *upload* no formulário eletrônico de inscrição.
- b. A documentação comprobatória deve ser anexada na mesma ordem em que a solicitação de pontuação foi elencada no formulário de pontuação. Os arquivos devem estar em formato pdf. Os itens permitem anexar até 10 arquivos no tamanho máximo total de 1GB.
- c. O servidor poderá digitalizar toda a documentação comprobatória que esteja em via física/ papel e anexar ao formulário eletrônico de inscrição.

## ANEXO I

### ORIENTAÇÕES GERAIS DA PONTUAÇÃO ATINGIDA PARA SERVIDORES TECNICO-ADMINISTRATIVOS – FIPA-TA

TEMPO DE SERVIÇO E FORMAÇÃO – Formulário Auxiliar 1			
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máxima	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Tempo de efetivo serviço no Câmpus atual	0,5 / mês	30	Na planilha de pontuação, o servidor deverá preencher os campos “data de entrada em exercício”, “tempo de serviço em meses” e “pontuação solicitada”.
Curso de pós-graduação na área de Educação	2 / curso	2	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato ou stricto sensu na área de Educação
Maior Titulação	10 / Especialização 15 / Mestrado 25 / Doutorado	25	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação referente a maior titulação do servidor. Não será considerado pontuação cumulativa para mais de um título.
ATIVIDADES DE ENSINO – Formulário Auxiliar 2			
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máxima	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Participação como ministrante de Cursos de Formação/Capacitação de forma voluntária no IFG nos últimos 05 anos	3 / Participação	9	Declaração do setor organizador do curso/capacitação que ateste o ministério, de forma voluntária, da atividade.
Participação em projetos de Ensino cadastrados no IFG nos últimos 05 anos	3 / Projeto	12	Declaração da Chefia de Departamento do Câmpus em que conste: Título dos projetos desenvolvidos pelo servidor nos últimos 5 anos.
Autoria de projetos de Ensino cadastrados no IFG nos últimos 05 anos	3 / Projeto	3	Declaração da Chefia de Departamento do Câmpus em que conste: Indicação de Autoria e Título dos projetos nos últimos 5 anos.
ATIVIDADES DE PESQUISA – Formulário Auxiliar 3			
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máx	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Participação em projetos de pesquisa cadastrados no IFG	3 / projeto	12	Declaração emitida pela GEPEX em que conste: <b>Título dos projetos desenvolvidos pelo servidor nos últimos 05 anos e o ano do cadastramento do projeto.</b> 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.
Autoria/coordenação de Projeto de Pesquisa cadastrado no IFG	3 / autoria	3	Declaração emitida pela GEPEX em que conste: Indicação de Autoria e Título dos projetos nos últimos 5 anos.
Participação em núcleos de pesquisa	3 / orientação	3	Declaração emitida pela GEPEX ou PROPPG em que conste: <b>nome dos núcleos de pesquisa</b>

cadastrado no Diretório Lattes/CNPQ			<b>cadastrados no Diretório Lattes/CNPQ</b> em que o servidor está ou esteve cadastrado nos últimos 05 anos.
Coordenação de Núcleo de Pesquisa cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq e certificado pelo IFG	3 / coordenação	3	Declaração emitida pela GEPEX ou PROPPG em que conste: <b>nome dos núcleos de pesquisa cadastrados no Diretório Lattes/CNPQ</b> em que o servidor está ou esteve cadastrado como coordenador nos últimos 5 anos.
Participação em bancas de TCC	0,5 / participação	2,5	Declaração da Chefia de Departamento do Câmpus que ateste a participação em banca de TCC nos últimos 5 anos.
<b>ATIVIDADES DE EXTENSÃO – Formulário Auxiliar 4</b>			
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máxima	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Participação em Ações de Extensão cadastradas no IFG nos últimos 05 anos, com carga horária superior a 40h	3 / participação	12	Certificado ou Declaração emitido pela PROEX, GEPEX ou pela Chefia de Departamento em que conste: <b>Nome, data e carga horária da Ação</b> . Serão computados apenas as ações realizadas nos últimos 5 anos no IFG.
Participação em Ações de Extensão cadastradas no IFG nos últimos 05 anos, com carga horária inferior a 40h	4 / Participação	12	Certificado ou Declaração emitido pela PROEX, GEPEX ou pela Chefia de Departamento em que conste: <b>Nome, data e carga horária da Ação</b> . Serão computados apenas as ações realizadas nos últimos 5 anos no IFG.
<b>ATIVIDADES DE PRODUÇÃO INTELECTUAL – Formulário Auxiliar 5</b>			
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máxima	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Publicação de livro como autor	7 / Publicação	7	Cópia da Capa e Ficha Catalográfica em que conste: <b>título do livro, nome do autor e ISBN</b> .
Publicação de livro como organizador	5 / Publicação	5	Cópia da Capa e Ficha Catalográfica em que conste: <b>título do livro, nome do organizador do livro</b> .
Publicação de capítulo de livro	3 / Publicação	3	Cópia da Capa, ou Sumário, ou primeira página do capítulo em que conste: <b>título do livro, Título do capítulo e nome do autor do capítulo</b> .
Publicação de Artigos Qualis A, B1 ou B2 nos últimos 05 anos	5 / artigo	10	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 submetido e a conferência será feita a partir de consulta à Plataforma Sucupira (WebQualis).
Publicação de Artigos Qualis B3, B4, B5 ou C nos últimos 05 anos	2,5 / artigo	5	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 submetido e a conferência será feita a partir de consulta à Plataforma Sucupira (WebQualis).
Apresentação oral / tipo pôster	1,5 / apresentação	6	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.
<b>ATIVIDADES DE GESTÃO – Formulário Auxiliar 6</b>			
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont.	Documento comprobatório da pontuação / Observações

		<b>Máxima</b>	
Ocupar cargo de direção (CD/FG/FCC) no IFG	1 / mês	12	Cópias das Portarias. Serão considerados meses completos considerando cada período de ocupação. <b>Não é computada neste item a ocupação em substituição.</b>
Ocupar cargo de direção (CD/FG/FCC) em substituição no IFG	0,5 / Portaria	3	Cópias das Portarias de substituição.
Participação em Conselhos do IFG (ConSup/ ConEnPEX/ConCâmpus) no IFG	9 / mandato	18	Cópias das Portarias. Serão considerados 9 pontos a cada mandato, mesmo que em andamento.
Participação em comissões permanentes (CPPD, CPA, CE, CPPIR, CEP, CGTI, CGSIC, NAPNE, CASEP, Núcleo de Base do Observatório do Mundo do Trabalho) no IFG	6 /Mandato	12	Cópias das Portarias. Serão considerados 6 pontos a cada mandato, mesmo que em andamento.
Participação em comissões não permanentes nomeadas por Portaria IFG	3 / comissão	15	Cópias das Portarias ou Declarações Emitidas pela Diretoria Geral de Câmpus. Serão considerados 3 pontos a cada nomeação, ainda que os trabalhos estejam em andamento.
Participação em comissões de sindicância / PAD - Portaria	5 / comissão	10	Cópias das Portarias Serão considerados 5 pontos a cada nomeação, ainda que os trabalhos estejam em andamento.
Presidir comissões (permanentes ou não) no IFG	2 / comissão	4	Cópias das Portarias em que o servidor figure como presidente da comissão.
Atuar como fiscal ou fiscal substituto de contrato no IFG	3 / contrato ou portaria	15	Cópias das Portarias. Serão considerados 5 pontos a cada contrato, independente do tempo de atuação como fiscal.

## ANEXO II

### ORIENTAÇÕES GERAIS DA PONTUAÇÃO ATINGIDA PARA SERVIDORES DOCENTES – FIPA-DOCENTE

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

TEMPO DE SERVIÇO E FORMAÇÃO – Formulário Auxiliar 1			
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máxima	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Tempo de efetivo serviço no Câmpus	0,3 / mês	30	O servidor deverá preencher os campos “data de entrada em exercício”, “tempo de serviço em meses” e “pontuação solicitada”.
Possuir curso de licenciatura ou curso de aperfeiçoamento (> 120h) na área de Educação ou Ensino	2 / curso	2	Diploma ou Certificado de Conclusão do curso
Possuir curso de pós-graduação na área de Educação ou Ensino	5 / curso	10	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação lato ou stricto sensu na área de Educação
Maior Titulação	10 / Especialização 15 / Mestrado 25 / Doutorado	25	Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação referente a maior titulação do servidor. Não será considerado pontuação cumulativa para mais de um título.
ATIVIDADES DE ENSINO – Formulário Auxiliar 2			
Descrição da Atividade	Pontuação	Pont. Máxima	Documento comprobatório da pontuação / Observações
Disciplina ministrada para Ensino Médio no IFG	1 / disciplina por semestre	15	Declaração da Chefia de Departamento do Câmpus em que conste: <b>disciplinas ministradas, os semestres e os cursos</b> . Uma mesma disciplina ministrada por vários semestres é computada diversas vezes. Serão consideradas apenas as ações no IFG realizadas nos últimos 5 anos.
Disciplina ministrada para Graduação no IFG	1 / disciplina por semestre	10	
Disciplina ministrada para Ensino Médio na modalidade EJA no IFG	1,5 / disciplina por semestre	15	
Disciplina ministrada para pós-graduação lato sensu no IFG	3 / disciplina por semestre	18	
Supervisão pedagógica PIBID e residência pedagógica nos últimos 5 anos no IFG	4 / Supervisão	16	Declaração emitida pela Chefia de Departamento ou setor competente que ateste a supervisão pedagógica PIBID e residência pedagógica nos últimos 5 anos no IFG
Participação na elaboração de Cursos de Formação/Capacitação de forma voluntária no âmbito do IFG	4 / projeto	25	Declaração emitida pela Chefia de Departamento ou setor competente que ateste a participação na elaboração de cursos de formação/ capacitação de forma voluntária nos últimos 5 anos no IFG
Participação na elaboração de projetos de Ensino	2 / hora	20	Declaração da Chefia de Departamento do Câmpus em que conste: <b>Título dos projetos desenvolvidos</b> pelo servidor nos últimos 05 anos.

<b>ATIVIDADES DE PESQUISA – Formulário Auxiliar 3</b>			
<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pont. Máx</b>	<b>Documento comprobatório da pontuação / Observações</b>
Participação em projetos de pesquisa cadastrados no IFG	4 / projeto	12	Declaração emitida pela GEPEX em que conste: <b>Título dos projetos desenvolvidos pelo servidor nos últimos 05 anos e o ano do cadastramento do projeto.</b> 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.
Autoria/coordenação de Projeto de Pesquisa cadastrado no IFG	2 / projeto	6	Declaração emitida pela GEPEX em que conste: Indicação de Autoria e Título dos projetos nos últimos 5 anos.
Supervisão em Acordos Institucionais Internacionais (La Passion, CIMNE...)	5 / supervisão	15	Declaração emitida pela Chefia do Departamento ou setor competente em que conste: nome do Acordo Institucional Internacional e do supervisor do acordo, nos últimos 5 anos no IFG.
Participação em núcleos de pesquisa cadastrado no Diretório Lattes/CNPQ	2 / participação	8	Declaração emitida pela GEPEX ou PROPPG em que conste: <b>nome dos núcleos de pesquisa cadastrados no Diretório Lattes/CNPQ</b> em que o servidor está ou esteve cadastrado nos últimos 05 anos.
Coordenação de Núcleo de Pesquisa cadastrado no Diretório de Grupos de Pesquisa do CNPq e certificado pelo IFG	5 / coordenação	5	Declaração emitida pela GEPEX ou PROPPG ou setor competente
Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso de graduação	2 / orientação	8	Declaração emitida pela GEPEX ou PROPPG
Orientação de Iniciação Científica e Tecnológica	5 / orientação	10	Declaração emitida pelo setor competente
Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso de especializações	5 / orientação	10	Declaração emitida pelo setor competente
Orientação de Mestrado	5 / orientação	15	Declaração emitida pelo setor competente
Orientação de Doutorado	10 / orientação	20	Declaração emitida pelo setor competente
Participação em bancas de TCC	0,3 / participação	1,5	Declaração emitida pelo setor competente
Participação em bancas de especialização	0,4 / participação	2	Declaração emitida pelo setor competente
Participação em bancas de mestrado	0,6 / participação	3	Declaração emitida pelo setor competente
Participação em bancas de doutorado	1 / participação	5	Declaração emitida pelo setor competente
<b>ATIVIDADES DE EXTENSÃO – Formulário Auxiliar 4</b>			
<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pont. Máxima</b>	<b>Documento comprobatório da pontuação / Observações</b>
Supervisão de estágio curricular ou monitoria no IFG	1 / aluno orientado	10	Declaração emitida pela GEPEX ou Chefia de Departamento em que conste: <b>relação dos alunos orientados nos últimos 05 anos e o período de orientação.</b> Serão computadas apenas as supervisões finalizadas nos últimos 05 anos.
Organização de Eventos	3 /	15	Certificado ou Declaração emitido pela PROEX, GEPEX ou pela Chefia de Departamento em que conste:

	Participação em Organização de Eventos		<b>Nome e data do Evento.</b> Serão computados apenas os eventos realizados nos últimos 05 anos
Cursos FIC ministrados através do IFG e sem recursos extraordinários	2 / hora	40	Certificado ou Declaração emitido pela PROEX, GEPEX ou pela Chefia de Departamento em que conste: <b>Nome do curso, data do curso e Carga horária do curso.</b> 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	3 / Projeto	30	Declaração emitida pela GEPEX ou PROEX em que conste: <b>Título do projeto de extensão concluído nos últimos 05 anos ou em andamento.</b>
Autoria/coordenação de Projeto de Extensão cadastrado no IFG nos últimos 05 anos	4/ coordenação	12	Declaração emitida pela GEPEX ou PROEX em que conste: <b>Comprovante da autoria/coordenação do projeto de extensão concluído nos últimos 05 anos ou em andamento.</b>
Orientação de Projeto de Extensão	2 / orientação	12	Declaração emitida pela GEPEX ou PROEX em que conste: <b>Comprovante de orientação de projeto de extensão concluído nos últimos 05 anos ou em andamento.</b>
<b>ATIVIDADES DE PRODUÇÃO INTELECTUAL – Formulário Auxiliar 5</b>			
<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pont. Máxima</b>	<b>Documento comprobatório da pontuação / Observações</b>
Publicação de livro como autor	20 / livro	40	Cópia da Capa e Ficha Catalográfica em que conste: <b>título do livro, nome do autor e ISBN.</b>
Publicação de livro como organizador	5 / livro	15	Cópia da Capa e Ficha Catalográfica em que conste: <b>título do livro, nome do organizador do livro.</b>
Publicação de capítulo de livro	8 / capítulo	16	Cópia da Capa, ou Sumário, ou primeira página do capítulo em que conste: <b>título do livro, Título do capítulo e nome do autor do capítulo.</b>
Artigo completo publicado em periódicos ou anais de conferência com Qualis A2 ou A1 (nos últimos 05 anos)	15 / artigo	30	Cópia da primeira página do artigo onde conste: <b>nome do autor, o título do artigo, o título do periódico e o ISSN do Periódico.</b> O Autor deverá indicar a Área de Avaliação a que o Artigo foi submetido e a conferência será feita a partir de consulta à Plataforma Sucupira (WebQualis).
B7- Artigo completo publicado em periódicos ou anais de conferência com Qualis B1 ou B2 (nos últimos 05 anos)	12 / artigo	24	Cópia da primeira página do artigo onde conste: <b>nome do autor, o título do artigo, o título do periódico e o ISSN do Periódico.</b> O Autor deverá indicar a Área de Avaliação a que o Artigo foi submetido e a conferência será feita a partir de consulta à Plataforma Sucupira (WebQualis).
B9- Artigo completo publicado em periódicos ou anais de conferência com Qualis B3 ou B4 (nos últimos 05 anos)	8 / artigo	16	Cópia da primeira página do artigo onde conste: <b>nome do autor, o título do artigo, o título do periódico e o ISSN do Periódico.</b> O Autor deverá indicar a Área de Avaliação a que o Artigo foi submetido e a conferência será feita a partir de consulta à Plataforma Sucupira (WebQualis).
B10- Artigo completo publicado em periódicos ou anais de conferência com Qualis abaixo de B4 (nos últimos 05 anos)	5 / artigo	10	Cópia da primeira página do artigo onde conste: <b>nome do autor, o título do artigo, o título do periódico e o ISSN do Periódico.</b> O Autor deverá indicar a Área de Avaliação a que o Artigo foi submetido e a conferência será feita a partir de consulta à Plataforma Sucupira (WebQualis).
B12- Artigo completo publicado em periódicos ou anais conferência sem Qualis (nos últimos 05 anos)	3 / artigo	6	Cópia da primeira página do artigo onde conste: <b>nome do autor, o título do artigo, o título do periódico e o ISSN do Periódico.</b> O Autor deverá indicar a Área de Avaliação a que o Artigo foi submetido e a conferência será feita a partir de consulta à Plataforma Sucupira (WebQualis).
B25- Texto em jornal ou revista (magazine)	1 / texto	1	Cópia do texto publicado onde conste: <b>nome do autor, o título do texto, nome do jornal ou revista</b>
B26- Registro de patente ou registro de	4 / registro	8	Declaração emitida pelo órgão competente

software			
B26- Trabalho técnico (Ex.: softwares, produtos tecnológicos, processos ou técnicas, trabalhos técnicos, maquetes)	2 / trabalho técnico	4	Declaração emitida pelo órgão competente
<b>ATIVIDADES DE GESTÃO – Formulário Auxiliar 6</b>			
<b>Descrição da Atividade</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Pont. Máxima</b>	<b>Documento comprobatório da pontuação / Observações</b>
Ocupar cargo de direção (CD/FG/FCC) no IFG	2 / mês	20	Cópias das Portarias. Serão considerados meses completos considerando cada período de ocupação. <b>Não é computada neste item a ocupação em substituição.</b>
Ocupar cargo de direção (CD/FG/FCC) em substituição no IFG	2,5 / Portaria	5	Cópias das Portarias de substituição.
Participação em Conselhos do IFG (ConSup/ ConEnPEX/ConCâmpus) 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, CPPIR, CEP, CGTI, CGSIC, NAPNE, CASEP, Núcleo de Base do Observatório do Mundo do Trabalho) no IFG	10 /Mandato	20	Cópias das Portarias. Serão considerados 10 pontos a cada mandato, mesmo que em andamento.
Participação em NDE no IFG	5 / NDE	10	Cópias das Portarias. Pontuação por cada Núcleo ou Conselho em que o servidor participar no IFG.
Participação Conselho Departamental no IFG	6 / Conselho	12	
Participação em comissões não permanentes, (ou bancas de processo seletivo simplificado para contratação de prof. Substituto) nomeadas por Portaria IFG	3 / comissão ou banca	15	Cópias das Portarias ou Declarações Emitidas pela Diretoria Geral de Câmpus. Serão considerados 3 pontos a cada nomeação, ainda que os trabalhos estejam em andamento.
Participação em comissões de sindicância / PAD - Portaria	5 / comissão	10	Cópias das Portarias. Serão considerados 5 pontos a cada nomeação, ainda que os trabalhos estejam em andamento.
Presidir comissões (permanentes ou não) no IFG	2 / comissão	6	Cópias das Portarias em que o servidor figure como presidente da comissão.

## ANEXO III

### CRONOGRAMA

As datas constantes no cronograma são previsões, devendo o candidato se responsabilizar pelo acompanhamento de eventuais alterações do cronograma na página do IFG.

<b>DATA</b>	<b>ETAPA/ATIVIDADE</b>
__/__/2021 a __/__/2021	Período previsto de inscrições
__/__/2021	Data prevista de divulgação do Resultado Preliminar
__/__/2021 a __/__/2021	Prazo para solicitar informações por e-mail com fulcro no Art. 24 deste edital
__/__/2021 a __/__/2021	Período previsto para protocolo de recurso contra o Resultado Preliminar
__/__/2021	Data prevista de divulgação do resultado dos recursos interpostos contra o Resultado Preliminar
__/__/2021	Data prevista para divulgação do Resultado Final

**ANEXO IV – SUBÁREAS EMPREGADAS NO EDITAL DE REMOÇÃO 2021**  
**TEXTO ILUSTRATIVO**

*(Conforme consta no Capítulo IV, as subáreas a serem consideradas neste edital serão definidas após consulta às chefias de Departamento de Áreas Acadêmicas dos câmpus do IFG e aprovação da comissão organizadora do edital, mediante devida comprovação da necessidade da subárea como fila no edital de remoção). Esta consulta será em data posterior às contribuições a esta minuta. Portanto, segue tabela exemplificativa).*

*Exemplo de Classificação das subáreas relacionadas a Área Básica LETRAS*

ÁREA BÁSICA	SUBÁREAS
Letras	Letras/Língua Portuguesa
	Letras/ LIBRAS