

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 16/PROGEP-IFCE/2015

O Pró-reitor de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Ceará no uso de suas atribuições e, considerando o que dispõe o item 13 do Edital nº 05/GR-IFCE/2014, e considerando ainda o disposto no art. 2º da Portaria nº 843/GR, de 11/12/2015, torna público os procedimentos para realização da opção de *campus* de lotação, pelos candidatos aprovados no concurso público, homologado por meio dos Editais nº 14/GR-IFCE/2014 (DOU 04/07/2014) e nº 24/GR-IFCE/2014 (DOU 26/12/2014), nos termos a seguir:

Art. 1º - O presente Edital visa orientar os candidatos aprovados nos cargos de Nível "C", "D" e "E" do concurso disciplinado pelo Edital nº 05/GR-IFCE/2014, sobre os procedimentos para realização da opção de *campus* de lotação.

Parágrafo primeiro - **Para orientar o candidato quanto ao acesso ao sistema SICON, o IFCE desenvolveu o vídeo tutorial, disponível no link a seguir:**
<https://www.youtube.com/watch?v=BtrN5twJkGk&feature=youtu.be>.

Parágrafo segundo - Os procedimentos estabelecidos neste Edital devem ser adotados exclusivamente pelos candidatos classificados nos quantitativos das vagas divulgadas por meio da Portaria nº 843/GR, de 11/12/2015.

Art. 2º - **Os candidatos classificados dentro do quantitativo das vagas divulgadas pela Portaria mencionada no artigo anterior** serão convocados por meio de telegrama, enviado pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) do IFCE, para efetuar a opção de *campus* de lotação por meio do sistema informatizado disponível no sítio do IFCE (<http://www.sicon.ifce.edu.br>).

Art. 3º - Após o recebimento do telegrama, o candidato convocado deverá, **no período de 09:00 horas do dia 18/12/2015 até às 18:00 horas do dia 22/12/2015, acessar o sistema informatizado SICON e indicar, por ordem de prioridade, suas opções de *campus* de lotação**, observando as vagas divulgadas pela Portaria nº 843/GR, de 11/12/2015.

Parágrafo primeiro - O candidato deverá, **obrigatoriamente, indicar a ordem de prioridade de lotação para todas as vagas ofertadas** pela Portaria nº 843/GR, de 11/12/2015, para que possa concluir o procedimento de opção de *campus* de lotação no sistema SICON.

Parágrafo segundo - Durante o período estabelecido no *caput* e antes de finalizar o procedimento de opção de *campus* de lotação, o candidato poderá acessar o sistema SICON e alterar a ordem de prioridade de *campus* de lotação por ele indicada.

Parágrafo terceiro - Para finalizar o procedimento de opção de *campus* de lotação, o candidato **deverá clicar no botão "FINALIZAR"**, confirmando sua ordem de prioridade de lotação para as vagas ofertadas, e em seguida imprimir o Termo de Opção de *campus* de lotação gerado pelo sistema informatizado.

Parágrafo quarto – Após finalizar o procedimento de opção de *campus* de lotação, não será permitido ao candidato, em qualquer hipótese, alterar a ordem de prioridade de *campus* de lotação por ele informada.

Parágrafo quinto – Caso o candidato não finalize o procedimento de opção de *campus* de lotação no período estabelecido no *caput*, **o sistema SICON finalizará automaticamente o procedimento, considerando a última ordem de prioridade informada pelo candidato no sistema.**

Art. 4º - **No período de 21 a 23/12/2015, no horário de 09:00 horas às 17:00 horas, o candidato deverá protocolizar**, em qualquer dos *campi* do IFCE, ou enviar por meio eletrônico, o Termo de Opção de *campus* de lotação gerado pelo sistema SICON, devidamente assinado.

Art. 5º - O candidato que optar pelo envio do Termo de Opção de *campus* de lotação por meio eletrônico, **deverá, obrigatoriamente, adotar os procedimentos a seguir:**

- a) Imprimir e assinar o Termo de Opção de *campus* de lotação, gerado pelo sistema SICON, após a finalização do procedimento de opção;
- b) Escanear o Termo de Opção assinado e enviá-lo para o email progep.admissao@ifce.edu.br;
- c) Postar, **no período de 21 a 23/12/2015**, via “Encomenda Expressa – SEDEX”, da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, o documento original do Termo de Opção, em envelope endereçado à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - IFCE, Av. 13 de Maio, nº 2081, Benfica, Fortaleza-CE, CEP 60040-215.

Art. 6º - **Configura desistência tácita** o não envio do Termo de Opção de *campus* de lotação no prazo e formas estabelecidas nos arts. 4º e 5º deste Edital, acarretando a exclusão do candidato do certame, conforme previsto no subitem 13.7 do Edital nº 05/GR-IFCE/2014.

Art. 7º - Para desistir expressamente das vagas ofertadas pela Portaria nº 843/GR, de 11/12/2015, o candidato deverá acessar o sistema SICON, imprimir e assinar o Termo de Desistência, que deverá ser escaneado e enviado para o email progep.admissao@ifce.edu.br ou **ainda protocolizado no período de 18 a 22/12/2015**, no campus de Fortaleza, localizado na Av. 13 de Maio, nº 2081, Benfica, Fortaleza-CE.

Art. 8º - Após a conclusão e atendimento dos procedimentos previstos nos artigos anteriores, **o IFCE promoverá a nomeação dos candidatos para o *campus* definido** a partir da ordem de classificação do candidato no resultado final do concurso público e da ordem de prioridade informada no Termo de Opção de *campus* de lotação.

Art. 9º - Os candidatos nomeados deverão **providenciar a documentação e os exames de admissão e entregá-los, no período de 12 a 22/01/2016**, no Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) do IFCE, situada à Av. 13 de Maio, nº 2081, Benfica, Fortaleza-Ce, CEP 60040-215.

Parágrafo único - A relação dos documentos e exames para a investidura no cargo está disposta no Anexo deste Edital.

Art. 10 - Os candidatos portadores de deficiência deverão providenciar os exames e laudos que comprovem a deficiência declarada para fins de avaliação pela Equipe Multiprofissional.

Art. 11 - **O IFCE não custeará despesas** com exames médicos ou deslocamentos dos candidatos para a cidade na qual ocorrerão a perícia médica e a posse.

Art. 12 - Os candidatos que **até 25/01/2016** forem declarados aptos para a admissão, **tomarão posse na dia 11/02/2016**, em cerimônia presidida pelo Reitor do IFCE, a ser realizada em Fortaleza-CE.

Art. 13 – Em caso de dúvida acerca da operacionalização do sistema SICON, o candidato deverá enviar email para o endereço eletrônico sicon@ifce.edu.br.

Fortaleza, 14 de dezembro de 2015.

Ivam Holanda de Souza
Pró-reitor de Gestão de Pessoas

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO DO EDITAL Nº 16/PROGEP-IFCE/2015

1. DOCUMENTOS:

- 01 FOTO 3X4 RECENTE;
- 02 Cópias da última declaração do imposto de renda apresentada à Receita Federal, com o respectivo recibo, ou, no caso de o nomeado ser isento, deverá apresentar declaração firmada (em 02 vias) por ele próprio Indicando existência ou não de bens e valores;
- CERTIDÃO NEGATIVA DE ACUMULAÇÃO DE CARGO (Secretaria de administração do Estado e do Município onde reside);
- Nº do PIS/PASEP;
- ATESTADO DE BONS ANTECEDENTES;
- 02 CÓPIAS DA CARTEIRA DE IDENTIDADE;
- 02 CÓPIAS DO CPF;
- 01 CÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR E ÚLTIMO COMPROVANTE DE VOTAÇÃO;
- 01 CÓPIA DA CARTEIRA DE RESERVISTA;
- 01 CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;
- 01 CÓPIA DA **CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS, se houver;**
- 02 CÓPIAS AUTENTICADAS DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO (que comprove a habilitação expressamente exigida no Edital para a área pretendida, autenticadas em cartório - frente e verso);
- 01 CÓPIA DE COMPROVANTE DA DATA DO 1º EMPREGO;
- COMPROVANTE DA CONTA CORRENTE EM NOME DO SERVIDOR (o servidor poderá escolher o banco de sua preferência, porém obrigatoriamente a conta deverá ser do tipo corrente e de único titular);
- TIPAGEM SANGUÍNEA;
- Comprovante de endereço recente (em nome do servidor) – água, luz, telefone/celular, cartão de crédito, plano de saúde (cópia frente e verso).

2. EXAMES MÉDICOS:

- ATESTADO ODONTOLÓGICO, COM CARIMBO DO ODONTÓLOGO;
- ATESTADO OFTALMOLÓGICO, COM CARIMBO DO OFTALMOLOGISTA;
- ATESTADO PSIQUIÁTRICO C/CARIMBO E IDENTIFICAÇÃO DO MÉDICO;
- HEMOGRAMA;
- VDRL;
- GLICEMIA;
- SUMÁRIO DE URINA;
- ELETROCARDIOGRAMA (com laudo).

3. FORMULÁRIOS PARA PREENCHIMENTO:

1. Resumo funcional;
 2. Auxílio Transporte;
 3. Auxílio Alimentação;
 4. Auxílio Pré-Escolar (se for o caso);
 5. Termo de Responsabilidade (se não tiver outro emprego);
 6. Declaração de acumulação de cargos (se tiver outro emprego, desde que seja acumulável);
 7. Formulário de Dependentes para Imposto de Renda (documentos necessários no verso);
 8. Declaração de união estável (se for o caso);
 9. Autorização para Imposto de Renda.
- Obs.: Os formulários acima estão disponíveis na página do IFCE (<http://www.ifce.edu.br/servidor/dgp.html#formularios>) e deverão ser entregues já devidamente preenchidos.