

## PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### EDITAL Nº 05/PROGEP-IFCE/2016

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 03/GR-IFCE/2014, torna público os procedimentos para realização da opção de *campus* de lotação, pelos candidatos aprovados no concurso público homologado por meio do Edital nº 13/GR-IFCE/2014, publicado no Diário Oficial da União em 04/07/2014, nos termos a seguir:

**Art. 1º** - O presente Edital visa orientar os candidatos aprovados no concurso disciplinado pelo Edital nº 03/GR-IFCE/2014, sobre os procedimentos para realização da opção de *campus* de lotação.

Parágrafo único - Os procedimentos estabelecidos neste Edital devem ser adotados exclusivamente pelos candidatos classificados nos quantitativos das vagas divulgadas por meio da Portaria GR nº 406, de 30/05/2016.

**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 06/06/2016 até às 18:00 horas do dia 08/06/2016**, acessar o sistema informatizado SICON e indicar, **por ordem de prioridade, suas opções de *campus* de lotação**, observando as vagas divulgadas pela Portaria GR nº 406, de 30/05/2016.

Parágrafo primeiro - O candidato deverá, **obrigatoriamente, indicar a ordem de prioridade de lotação para todas as vagas ofertadas** pela Portaria GR nº 406, de 30/05/2016, 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 "CONCLUIR"**, 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 **07 a 09/06/2016**, no horário de 09:00 horas às 18:00 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](mailto:progep.admissao@ifce.edu.br), no período expresso no art. 4º, ou seja, de **07 a 09/06/2016**.

**Art. 6º** - O documento original do Termo de Opção de *campus* de lotação, para os candidatos que optarem pelo envio por meio eletrônico, deverá ser entregue no período de **14 a 22/06/2016**, juntamente com a documentação e os exames de admissão.

**Art. 7º - 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 03/GR-IFCE/2014.

**Art. 8º** - Para desistir expressamente das vagas ofertadas pela Portaria GR nº 406, de 30/05/2016, o candidato deverá acessar o sistema SICON, imprimir e assinar o Termo de Desistência, que deverá ser protocolizado **no período de 06 a 08/06/2016**, na Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - IFCE (PROGEP), localizada na Av. 13 de Maio, nº 2081, Benfica, Fortaleza-Ce, ou ainda enviado eletronicamente, mediante o que segue:

- a) Escanear o Termo de Desistência assinado e enviá-lo para o email [progep.admissao@ifce.edu.br](mailto:progep.admissao@ifce.edu.br);
- b) **Postar, no período de 06 a 08/06/2016**, via “Encomenda Expressa – SEDEX”, da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, o documento original do Termo de Desistência, em envelope endereçado à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas – IFCE (PROGEP), Av. 13 de Maio, nº 2081, Benfica, Fortaleza-Ce, CEP 60040-215.

**Art. 9º** - 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. 10º** - Os candidatos convocados deverão **providenciar a documentação e os exames de admissão e entregá-los, no período de 14 a 22/06/2016**, no Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas – IFCE (PROGEP), na Av. 13 de Maio, nº 2081, Benfica, Fortaleza-Ce, CEP 60040-215.

Parágrafo primeiro – A perícia de admissão, que será realizada por médicos do IFCE, ocorrerá no mesmo período da entrega da documentação e exames de admissão.

Parágrafo segundo - A relação dos documentos e exames de que trata o *caput* esta disposta no Anexo deste Edital.

Parágrafo terceiro - No período acima citado, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o link : <http://ifce.edu.br/progep/formularios-e-requerimentos> e preencher o formulário com os dados solicitados.

**Art. 11** - Os candidatos portadores de deficiência deverão providenciar os exames e laudos que comprovem a deficiência declarada para fins de avaliação pela Equipe Multiprofissional.

**Art. 12 - 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. 13** - Os candidatos que **até 07/07/2016** forem declarados aptos para a admissão, **tomarão posse na data de 14/07/2016**, em cerimônia presidida pelo Reitor do IFCE, a ser realizada em Fortaleza-CE.

**Art. 14** – Em caso de dúvida acerca da operacionalização do sistema SICON, o candidato deverá enviar email para o endereço eletrônico [sicon@ifce.edu.br](mailto:sicon@ifce.edu.br).

Fortaleza, 01 de junho de 2016.

Ivam Holanda de Souza  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas/IFCE

## **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

### **ANEXO DO EDITAL Nº 05/PROGEP-IFCE/2016**

#### **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 por ele próprio (em 02 vias), 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 (<http://www.sspds.ce.gov.br/AtestadoAntecedentes/>) para quem reside no Ceará e na Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social (para quem reside em outros estados);
- 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 (válidos no prazo de até 90 dias):**

- 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. Formulário de Dependentes para Imposto de Renda (documentos necessários no verso);
7. Declaração de união estável (se for o caso);
8. 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.