

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 11/PROGEP-IFCE/2017

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 **13.3 do Edital nº 10/GR-IFCE/2016**, torna público os procedimentos para realização da opção de *campus de lotação*, pelos candidatos aprovados no concurso público homologado por meio do Edital nº **19/GR-IFCE/2017, de 23 de maio de 2017, publicado no Diário Oficial da União em 24/05/2017**, nos termos a seguir:

Art. 1º - O presente Edital visa orientar os candidatos aprovados no concurso disciplinado pelo Edital nº **10/GR-IFCE/2016**, 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 nº **708/GR, de 25 de julho de 2017**.

Art. 2º - Os candidatos classificados dentro do quantitativo das vagas, divulgadas pela Portaria mencionada no artigo anterior, serão convocados pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) do IFCE, por notificação eletrônica enviada para o e-mail cadastrado pelo candidato no ato de inscrição, para realizar a opção de *campus de lotação*, por meio do sistema informatizado SICON (<http://www.sicon.ifce.edu.br>).

Art. 3º - Após o recebimento da notificação eletrônica, o candidato deverá, **no período de 03, 04 e 07/08/2017, no intervalo de 09:00 às 18:00 horas**, acessar o sistema informatizado SICON e indicar, por ordem de prioridade, suas opções de *campus de lotação*, observando as vagas divulgadas pela **Portaria nº 708/GR, de 25 de julho de 2017**.

§ 1º - O candidato deverá, **obrigatoriamente, indicar a ordem de prioridade de lotação para todas as vagas ofertadas pela Portaria nº 708/GR, de 25 de julho de 2017**, para que possa concluir o procedimento de opção de *campus de lotação* no sistema SICON.

§ 2º - 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.

§ 3º - 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.

§ 4º - 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.

§ 5º - 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**.

§ 6º - Em caso de dúvida acerca da operacionalização do sistema SICON, o candidato deverá enviar e-mail para o endereço eletrônico sicon@ifce.edu.br.

Art. 4º - No período de **03, 04 e 07/08/2017**, o candidato deverá enviar para o endereço eletrônico progep.admissao@ifce.edu.br, o Termo de Opção de *campus de lotação*, gerado pelo sistema SICON, devidamente preenchido, assinado e escaneado.

Art. 5º - O documento original do Termo de Opção de *campus de lotação* deverá ser entregue no período de **16 a 24/08/2017**, juntamente com a documentação e os exames de admissão.

Art. 6º - Para desistir expressamente das vagas ofertadas pela **Portaria nº 708/GR, de 25 de julho de 2017**, o candidato deverá acessar o sistema SICON, imprimir e assinar o Termo de Desistência, que deverá ser enviado para o endereço eletrônico **progep.admissao@ifce.edu.br**, devidamente preenchido, assinado e escaneado, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da publicação do Edital de convocação, ou seja, **no período de 03, 04 e 07/08/2017**.

Art. 7º - Após a conclusão e atendimento dos procedimentos previstos nos artigos anteriores, **o IFCE publicará o resultado da escolha de campus de lotação na Página do IFCE (http://qselecao.ifce.edu.br/concurso.aspx?cod_concurso=3401)**, 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. 8º - Conforme o item **13.9 do Edital 10/GR-IFCE/2016**, o candidato convocado que não se manifestar no período de **03, 04 e 07/08/2017**, será nomeado sem a indicação de *campus* de lotação, e caso se apresente no prazo estabelecido no § 1º do art. 13 da Lei nº 8.112/90 poderá optar pela lotação em um dos *campi* remanescentes, observada a ordem de comparecimento.

Art. 9º - Os candidatos convocados deverão providenciar a documentação e os exames de admissão, constantes no anexo deste edital, e entregá-los, **no período de 16 a 24/08/2017, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00**, na Pró-reitoria de Gestão de Pessoas – IFCE (PROGEP), Av. 13 de Maio, nº 2081, Benfica, Fortaleza-CE, CEP 60040-215, conforme cronograma a ser divulgado, que informará dia e horários específicos da perícia médica e data da entrega da documentação para cada candidato.

§ 1º – A perícia de admissão, que será realizada por médicos do IFCE, ocorrerá no mesmo período da entrega da documentação e exames de admissão.

§ 2º - A relação dos documentos e exames de que trata o *caput* está disposta no Anexo I deste Edital.

Art. 10 – No período de **14/08/2017 a 22/08/2017** o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher os formulários disponível nos links abaixo:

II. Resumo Funcional: http://www.sippag.ifce.edu.br/cadastro/resumo_funcional.php.

II. Exame de Investidura: http://www.sippag.ifce.edu.br/cadastro/exame_investidura.php.

Parágrafo único – Após o preenchimento dos formulários citados no *caput* o sistema processará as informações prestadas pelos candidatos e encaminhará, para o e-mail informado no Resumo Funcional, em até 02 (dois dias), a contar da data do preenchimento, todos os formulários necessários para a investidura no cargo, os quais deverão ser impressos, assinados e entregues junto com a documentação no período de que trata o art. 9º.

Art. 11 – O candidato convocado na condição de pessoa com deficiência deverá 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 – A cerimônia de posse ocorrerá na data de **28/08/2017**, presidida pelo Reitor do IFCE, no prédio da Reitoria, Av. Jorge Dumar, 1703, Bairro Jardim América, Fortaleza-Ceará, em horário a ser divulgado posteriormente.

Art. 14 – Após a cerimônia de posse, os candidatos participarão, **obrigatoriamente**, do Seminário de Iniciação ao Serviço Público a ser realizado nos dias **29 e 30/08/2017, das 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00**, no Auditório Castelo Branco do *campus* de Fortaleza, Av. 13 de Maio, nº 2081, Benfica, Fortaleza-CE, CEP 60040-215.

Fortaleza, 02 de agosto de 2017.

Antonia Edilzerina Rodrigues de Mendonça
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício/IFCE

ANEXO

EDITAL Nº 11/PROGEP-IFCE/2017

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

1. 01(uma) foto 3x4 recente
2. 02(duas) CÓPIAS DA ÚLTIMA DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA apresentada à Receita Federal, com o respectivo recibo. No caso de o candidato ser isento, declaração firmada por ele (em 02 vias), conforme modelo a ser enviado ao candidato, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 10, deste Edital.
3. CERTIDÕES NEGATIVAS DE ACUMULAÇÃO DE CARGO ou FUNÇÃO PÚBLICA(ESTADO e MUNICÍPIO) <ul style="list-style-type: none"> • <u>EMIÇÃO DA CERTIDÃO NEGATIVA DO ESTADO DO CEARÁ</u> Candidatos que residem no estado do Ceará poderão emitir tal declaração junto ao Órgão competente <u>ou</u> por meio do seguinte <i>link</i>: http://www.seplaq.ce.gov.br/index.php?option=com_wrapper&view=wrapper&Itemid=1787#site • <u>EMIÇÃO DA CERTIDÃO NEGATIVA DO MUNICÍPIO DE FORTALEZA</u> Candidatos que residem no município de Fortaleza poderão emitir tal declaração junto ao Órgão competente <u>ou</u> por meio do seguinte <i>link</i>: http://vinculo.sepog.fortaleza.ce.gov.br/ • <u>EMIÇÃO DA CERTIDÃO NEGATIVA PARA CANDIDATOS RESIDENTES NA REGIÃO METROPOLITANA OU NO INTERIOR DO ESTADO DO CEARÁ</u> Deverão solicitar junto à Prefeitura de seu município. • <u>EMIÇÃO DA CERTIDÃO NEGATIVA NOS DEMAIS ESTADOS E MUNICÍPIOS</u> Procurar os órgãos competentes do Estado <u>e</u> do Município onde residem.
4. 01(uma) cópia do PIS/PASEP - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS(modelo novo), ou documento(certidão ou declaração) informando registro <u>ativo</u> emitido por órgão competente. O candidato que não possuir o nº do PIS/PASEP deverá preencher o formulário “Inscrição PASEP” conforme modelo a ser enviado ao candidato, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 10, deste Edital.
5. ATESTADO DE BONS ANTECEDENTES (emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado em que reside). Para os residentes em Fortaleza a emissão poderá ser feita pelo link: http://www.sspds.ce.gov.br/AtestadoAntecedentes/
6. 02(duas) CÓPIAS DA CARTEIRA DE IDENTIDADE (em folhas distintas)
7. 02(duas) CÓPIAS DO CPF (em folhas distintas); Obs: A cópia do documento de identidade não substitui a do CPF. Caso o candidato não possua o cartão do CPF, deverá imprimir Comprovante de Situação Cadastral no CPF no site da Receita Federal pelo <i>link</i> : https://idg.receita.fazenda.gov.br/interface/lista-de-servicos/cadastros/cpf/comprovante-de-situacao-cadastral-no-cpf
8. 01(uma) CÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR e dos comprovantes de votação relativos à última eleição ou 01(uma) CÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR acompanhada da Certidão de Quitação Eleitoral emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral pelo link: http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
9. 01 (uma) CÓPIA DA CARTEIRA DE RESERVISTA
10. 01(uma) CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO
11. 01(uma) CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS, se houver.
12. 01(uma) CÓPIA DE DOCUMENTO QUE COMPROVE UNIÃO ESTÁVEL: Para comprovação de União estável, para fins de inclusão do(a) companheiro(a) como beneficiário(a) do plano de Assistência à Saúde, apresentar, no mínimo 03(três) dos documentos abaixo elencados(Decreto 3.048/99):

“Art. 22. A inscrição do dependente do segurado será promovida quando do requerimento do benefício a que tiver direito, mediante a apresentação dos seguintes documentos: (Redação dada pelo Decreto nº 4.079, de 2002)

(...)

§ 3º Para comprovação do vínculo e da dependência econômica, conforme o caso, devem ser apresentados no mínimo três dos seguintes documentos:

(Redação dada pelo Decreto nº 3.668, de 2000)

- I - certidão de nascimento de filho havido em comum;
- II - certidão de casamento religioso;
- III - declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;
- IV - disposições testamentárias;
- V - (Revogado pelo Decreto nº 5.699, de 2006)
- VI - declaração especial feita perante tabelião;
- VII - prova de mesmo domicílio;
- VIII - prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;
- IX - procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- X - conta bancária conjunta;
- XI - registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;
- XII - anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;
- XIII - apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;
- XIV - ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;
- XV - escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;
- XVI - declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos; ou
- XVII - quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.”

13. **02(duas) CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO (FRENTE E VERSO) DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO** que comprovem a habilitação expressamente exigida para a subárea pretendida, constante no Anexo I do Edital nº 10/GR-IFCE/2016.

14. **01 (uma) cópia de DOCUMENTO QUE COMPROVE A DATA DO 1º EMPREGO** se houver:

- CTPS (com as páginas de identificação e a do primeiro Contrato de Trabalho);
- Declaração do empregador (físico ou jurídico) - em papel timbrado, com assinatura e carimbo, etc.)

15. **01 (uma) cópia do COMPROVANTE DA CONTA CORRENTE EM NOME DO CANDIDATO** (o candidato poderá escolher o banco dentre os abaixo relacionados, credenciados pelo Ministério do Planejamento (credenciamento nº 1/2015-CENTRAL/MP, DOU 15/02/2016, Seção 3, Pág. 106):

BANCOS CREDENCIADOS

BANCO	SIGLA
BANCO COOPERATIVO DO BRASIL S/A	BANCOOP
BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A	BANRISUL
BANCO DO BRASIL S/A	BB
BANCO BRADESCO S/A	BRADESCO
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	CEF
HSBC BANK BRASIL S/A	HSBC
BANCO MÚLTIPLO e ITAÚ UNIBANCO S.A.	ITAÚ



BANCO SANTANDER (BRASIL) S/A	SANTANDER
BANCO COOPERATIVO SICREDI S/A	SICREDI

A conta deverá obrigatoriamente ser do **tipo corrente** e de único titular. Serão aceitos: cópia legível do cartão, do extrato bancário **ou** do contrato, desde que constem os dados do titular.

16. **CASO O CANDIDATO SEJA SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL E ESTEJA PLEITEANDO VACÂNCIA POR POSSE EM CARGO INACUMULÁVEL** deverá apresentar:

- 01(uma) cópia do ato da nomeação no órgão anterior, publicado no Diário Oficial da União(DOU)
- 01(uma)cópia do termo de efetivo exercício no órgão anterior;
- 01(uma) cópia do requerimento ou declaração em que conste pedido de vacância ou exoneração junto ao órgão anterior, especificando a data a partir da qual foi solicitada.

17. **CASO O CANDIDATO SEJA SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL OU MUNICIPAL** deverá apresentar:

- Cópia do requerimento ou declaração em que conste pedido de vacância ou suspensão de vínculo junto ao órgão anterior, especificando a data a partir da qual foi solicitada.

18. **CASO O CANDIDATO SEJA EMPREGADO REGIDO PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO(CLT)** deverá apresentar:

- Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho ou
- Cópia da CTPS com data de saída

19. **01 (uma) cópia frente e verso do COMPROVANTE DE ENDEREÇO RECENTE** (válido no prazo de até 90 dias), em nome do servidor (água, energia elétrica, telefone/celular, cartão de crédito, plano de saúde)

Obs: Caso o candidato não possua comprovantes em seu nome, apresentar em nome de outro titular, acompanhado de declaração assinada pelo titular do endereço, informando que o candidato reside naquele endereço bem como cópia do RG do autor da declaração, conforme modelo a ser enviado ao candidato, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 10, deste Edital.

20. **EXAMES MÉDICOS** (válidos no prazo de até 90 dias) - Os exames são de inteira responsabilidade do candidato, não havendo indicação de médicos por parte do IFCE

- Atestado Oftalmológico com avaliação completa (com carimbo do oftalmologista CRM)
- Atestado Psiquiátrico (com carimbo do Psiquiatra CRM)
- Atestado Odontológico (com carimbo do Odontólogo CRO)
- Exames Laboratoriais: Hemograma completo, glicemia de jejum, sumário de urina, grupo sanguíneo (ABO) e fator RH. Para candidatos com 35 anos ou mais, incluir Colesterol total, HDL, LDL e triglicerídeos e ECG com laudo de cardiologista.

EXAME ESPECÍFICO

Para todos os candidatos convocados, exceto para os declarados surdos, além dos exames acima, fazer Videolaringoscopia com laudo emitido por otorrinolaringologista. Além do laudo, o candidato deverá trazer as imagens impressas e não em CD.

OBSERVAÇÕES

- O candidato deverá apresentar todos os documentos originais (exceto os autenticados em cartório) para verificação, no ato da entrega da documentação;
- Todas as cópias deverão estar legíveis;
- Os formulários deverão ser apresentados devidamente preenchidos e sem rasura;
- A entrega da documentação somente será aceita em sua totalidade (item 13.12 do Edital nº 10/GR-IFCE/2016).