

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 01/PROGEP-IFCE/2018

(Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação – Níveis C, D e E)

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas em exercício do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará no uso de suas atribuições e, considerando o que dispõe o **item 14.3 dos Editais nºs 11/GR-IFCE/2016 e 12/GR-IFCE/2016**, torna público os procedimentos para realização da opção de *campus* de lotação, pelos candidatos aprovados nos concursos públicos homologados por meio do **Edital nº 25/GR-IFCE/2017, de 19 de junho de 2017, publicado no Diário Oficial da União em 20/06/2017, e Edital nº 26/GR-IFCE/2017, de 07 de julho de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 10/07/2017**, nos termos a seguir:

Art. 1º - O presente Edital visa orientar os candidatos aprovados nos concursos disciplinados pelos Editais acima mencionados e nomeados pelas **Portarias nº 1.289 e nº 1.290, de 28/12/2017, publicadas no Diário Oficial da União de 29/12/2017, Seção 2, Páginas 34-35**, 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 no Anexo I deste Edital.

Art. 2º- Os candidatos classificados dentro do quantitativo das vagas, divulgadas no Anexo I mencionado no artigo anterior, serão convocados pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) do IFCE, por meio de publicação deste Edital no endereço eletrônico http://qselecao.ifce.edu.br/lista_concursos.aspx, no *link* do concurso, e notificação eletrônica enviada para o e-mail cadastrado pelo candidato no ato de inscrição, para realizar a opção de *campus* de lotação.

Art. 3º - Após a publicação deste Edital no endereço eletrônico http://qselecao.ifce.edu.br/lista_concursos.aspx, no *link* do concurso, **no período de 09:00 horas do dia 08/01/2018 até às 18:00 horas do dia 10/01/2018**, o candidato deverá enviar para o endereço eletrônico **progep.admissao@ifce.edu.br**, o Termo de Opção de *campus* de lotação, devidamente preenchido, assinado e escaneado, indicando, por ordem de prioridade, suas opções de *campus* de lotação, observando as vagas divulgadas no Anexo I deste Edital.

Art. 4º- O documento original do Termo de Opção de *campus* de lotação deverá ser entregue no período de **16 a 22/01/2018 (exceto sábados e domingos)**, juntamente com a documentação e os exames de admissão.

Art. 5º- Para desistir expressamente das vagas divulgadas no Anexo I deste Edital, o candidato deverá 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 **09:00 horas do dia 08/01/2018 até às 18:00 horas do dia 10/01/2018**.

Art. 6º- 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. 7º- Conforme o **item 14.9 dos Editais nºs 11/GR-IFCE/2016 e 12/GR-IFCE/2016**, o candidato convocado que não se manifestar no período de **09:00 horas do dia 08/01/2018 até às 18:00 horas do dia 10/01/2018**, será nomeado sem a indicação de *campus* de lotação, e caso se apresente no prazo estabelecido no §1º do art.13 da Lei nº8.112/90 poderá optar pela lotação em um dos *campi* remanescentes, observada a ordem de comparecimento.

Art. 8º- Os candidatos convocados deverão providenciar a documentação e os exames de admissão, constantes no Anexo II deste edital, e entregá-los no **período de 16 a 22/01/2018 (exceto sábados e domingos), das 08:00 horas às 11:30 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas**, na Pró-reitoria de Gestão de Pessoas-IFCE(PROGEP), Av. Jorge Dumar, nº 1703, Jardim América, Fortaleza-CE, CEP 60410-426, conforme cronograma a ser divulgado no endereço eletrônico http://qselecao.ifce.edu.br/lista_concursos.aspx, no *link* do concurso, 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 - Todos os formulários necessários para a investidura no cargo serão enviados por notificação eletrônica para o e-mail cadastrado pelo candidato no ato de inscrição que deverão ser impressos, assinados e entregues junto com a documentação no período de que trata este artigo.

Art. 9º- Os candidatos convocados na condição de pessoa com deficiência deverão providenciar os exames e laudos que comprovem a deficiência declarada para fins de avaliação pela Equipe Multiprofissional.

Art. 10- **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. 11- A cerimônia de posse ocorrerá na data de **26/01/2018, às 16:00 horas, no Auditório Castelo Branco, no campus Fortaleza**, localizado na Avenida Treze de Maio, nº 2081, Benfica, Fortaleza-CE, e será presidida pelo Reitor do IFCE.

Art.12-Os candidatos empossados no dia **26/01/2018**, participarão, obrigatoriamente, do Seminário de Iniciação ao Serviço Público a ser realizado no período de **29 e 30/01/2018, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 17:00 horas**, no Auditório Castelo Branco, no *campus* Fortaleza, localizado na Avenida Treze de Maio, nº 2081, Benfica, Fortaleza-CE, CEP 60040-215.

Fortaleza, 05 de janeiro de 2018.

Samara Tauil Vitorino
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas/IFCE em exercício.

ANEXO I

EDITAL Nº 01/PROGEP-IFCE/2018

QUANTITATIVO DE VAGAS

EDITAL 11/GR-IFCE/2016 – Níveis “C” e “E”		
CARGO	CAMPUS DE LOTAÇÃO	VAGAS
Administrador	Cedro, Crateús, Iguatu, Ubajara	4
Assistente de Laboratório	Tabuleiro do Norte, Camocim	2
Auxiliar em Administração	Acaraú (2), Guaramiranga, Itapipoca, Jaguaruana, Quixadá, Crateús	7
Bibliotecário-Documentalista	Cedro	1
Técnico em Assuntos Educacionais	Baturité (2), Crato, Jaguaribe (2), Paracuru, Reitoria, Tabuleiro do Norte, Umirim	9
Médico/Área Psiquiatria	Reitoria, Sobral	2
Tecnólogo Área/Gestão de RH	Umirim	1
Tecnólogo Área/Gestão Financeira	Boa Viagem	1
EDITAL 12/GR-IFCE/2016 – Nível “D”		
CARGO	CAMPUS DE LOTAÇÃO	VAGAS
Assistente em Administração	Acaraú, Boa Viagem (4), Camocim (3), Crateús (3), Jaguaruana (2), Morada Nova, Tabuleiro do Norte (3), Tauá, Ubajara	19
Técnico de Laboratório – Eventos	Juazeiro do Norte	1
Técnico em Agropecuária	Crateús	1
Técnico em Audiovisual	Umirim	1
Técnico em Enfermagem	Camocim, Crateús	2
Técnico Laboratório – Alimentos	Ubajara (2)	2
Técnico Laboratório – Eletrotécnica	Maracanaú	1
Técnico Laboratório – Gastronomia	Camocim	1
Técnico Laboratório – Indústria Mecânica	Cedro, Juazeiro do Norte, Acaraú	3

ANEXO II

EDITAL Nº 01/PROGEP-IFCE/2018

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

1. 01 (uma) foto 3x4 recente
2. 01 (uma) CÓPIA 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, conforme modelo a ser enviado ao candidato, de acordo com o disposto no parágrafo 2º do art. 8º, deste Edital.
3. CERTIDÕES NEGATIVAS DE ACUMULAÇÃO DE CARGO ou FUNÇÃO PÚBLICA (ESTADO e MUNICÍPIO) <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 ou 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 ou 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 e 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” quando da entrega da documentação.
5. ATESTADO DE BONS ANTECEDENTES (emitido pela SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA DO ESTADO em que reside). Para os residentes no Ceará e com RG emitido pela SSPDS/CE, a emissão poderá ser feita pelo link: http://www.sspds.ce.gov.br/AtestadoAntecedentes/
6. 01 (uma) COPIA DA CARTEIRA DE IDENTIDADE
7. 01(uma) COPIA DO CPF 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 do 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) COPIA 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 <i>link</i> : http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

9. 01 (uma) COPIA DA CARTEIRA DE RESERVISTA
10. 01(uma) COPIA DA CERTIDAO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO
11. 01(uma) COPIA DA CERTIDAO DE NASCIMENTO DOS FILHOS, se houver.
<p>12. 01 (uma) COPIA DE DOCUMENTO QUE COMPROVE UNIAO ESTAVEL: 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):</p> <p><i>“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)</i> <i>(...)</i> <i>§ 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> <i>I - certidão de nascimento de filho havido em comum;</i> <i>II - certidão de casamento religioso;</i> <i>III - declaração do imposto de renda do segurado, em que conste o interessado como seu dependente;</i> <i>IV - disposições testamentárias;</i> <i>V - (Revogado pelo Decreto nº 5.699, de 2006) VI - declaração especial feita perante tabelião;</i> <i>VII - prova de mesmo domicílio;</i> <i>VIII - prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;</i> <i>IX - procuração ou fiança reciprocamente outorgada;</i> <i>X - conta bancária conjunta;</i> <i>XI - registro em associação de qualquer natureza, onde conste o interessado como dependente do segurado;</i> <i>XII - anotação constante de ficha ou livro de registro de empregados;</i> <i>XIII - apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;</i> <i>XIV - ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o segurado como responsável;</i> <i>XV - escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;</i> <i>XVI - declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos; ou</i> <i>XVII - quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.”</i></p>
<p>13. 01 (uma) CÓPIA DO DIPLOMA/CERTIFICADO que comprovem a <u>habilitação expressamente exigida</u> para o cargo pretendido, constante no Anexo I dos Editais nºs 11/GR-IFCE/2016 e 12/GR-IFCE/2016.</p>
<p>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) ou Declaração do empregador (físico ou jurídico) - em papel timbrado, com assinatura e carimbo)</p>

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

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.

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**)

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 se dará a exoneração ou vacância.

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 se dará a exoneração ou vacância.

18. **CASO O CANDIDATO SEJA EMPREGADO REGIDO PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO(CLT)** deverá apresentar, até a data da posse:

- Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho ou
- Cópia da CTPS com data de saída ou
- Declaração do empregador, em papel timbrado, com assinatura e carimbo em que conste a data da rescisão/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 de residência assinada pelo titular do endereço, informando que o candidato reside naquele endereço bem como cópia de documento de identificação com foto e assinatura (RG, CNH ou CTPS) e CPF do autor da Declaração, conforme modelo a ser enviado ao candidato, de acordo com o disposto no parágrafo 2º do art. 8º, 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.

• **EXAMES ESPECÍFICOS PARA O(S) CARGO(S) ABAIXO RELACIONADO(S):**

ASSISTENTE DE LABORATÓRIO: cartão vacinal, ECG com laudo de cardiologista, Rx de tórax (PA e Perfil) com laudo, espirometria com laudo médico, dosagem de ácido hipúrico e metil hipúrico urinário e audiometria tonal bilateral.

MÉDICO/ÁREA PSIQUIATRIA: Cartão vacinal, sorologia anti HBs.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA: Cartão vacinal, ECG com laudo do cardiologista.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Cartão vacinal, sorologia anti HBs.

TÉCNICO LABORATÓRIO – ALIMENTOS: Cartão vacinal.

TÉCNICO LABORATÓRIO – ELETROTÉCNICA: ECG com laudo do cardiologista.

TÉCNICO LABORATÓRIO – GASTRONOMIA: Cartão vacinal.

TÉCNICO LABORATÓRIO – INDÚSTRIA MECÂNICA: Audiometria tonal bilateral, cartão vacinal

OBSERVAÇÕES:

- O candidato deverá apresentar cópia autenticada ou cópias simples acompanhada dos documentos originais, nos termos do art. 10, § 1º do Decreto 9.094, de 17/07/2017;
- 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 14.12 dos Editais nºs 11/GR-IFCE/2016 e 12/GR-IFCE/2016).