

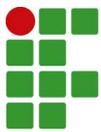
**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Santa Catarina

## **EDITAL DE REMOÇÃO Nº 07/2021**

**Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP)**

**Departamento de Seleção de Pessoas (DSP)**

**Maio / 2021**



## PROCESSO SELETIVO PARA REMOÇÃO DOS SERVIDORES

O Reitor *pro tempore* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conforme o art. 36 da Lei n. 8.112 de 11 de dezembro de 1990, que trata do instituto da remoção, e com base na Resolução do Colégio de Dirigentes (CODIR) nº 05, de 08 de julho de 2016 e suas alterações, torna pública a abertura do processo seletivo e de classificação para manifestações de interesse em remoção de servidores **Docentes e Técnico-administrativos**, para movimentação e preenchimento do seu Quadro de Pessoal, conforme estabelecido a seguir.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Remoção a pedido é o deslocamento do servidor, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, e dar-se-á sempre mediante contrapartida de vaga.

1.2 O processo seletivo e de classificação, regido por este edital, destina-se aos servidores efetivos do IFSC, estáveis ou não, com interesse na remoção a pedido.

1.3 O presente edital será de fluxo contínuo sendo realizadas chamadas quando do surgimento de vagas a serem disponibilizadas em remoção.

1.4 O processo de remoção, será composto por duas fases, sendo elas:

a) Classificatória e eliminatória, mediante a obtenção de pontuação por critérios objetivos, de acordo com os critérios estabelecidos no anexo II deste edital;

b) Classificatória e eliminatória, em forma de entrevista a ser realizada mediante a observação de roteiro a ser seguido pela Comissão, de acordo com os anexos IV, aplicável aos servidores técnico-administrativos, ou no anexo VI, aplicável aos servidores docentes.

1.5 Ao servidor técnico administrativo, é necessário que o cargo/área o qual o interessado na remoção ocupa na instituição seja o mesmo cargo/área da vaga de remoção.

1.5.1 Caso o IFSC não tenha realizado concurso público para ocupação do cargo/área prevista na remoção, caberá às Chefias do Câmpus ofertante da vaga definir as formações mínimas.

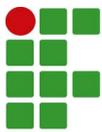
1.6 Aos servidores docentes, é necessário que a formação mínima, exigida no concurso público por meio do qual o interessado na remoção ingressou na instituição, seja compatível com os requisitos mínimos exigidos no concurso público para ocupação da vaga de remoção.

1.6.1 Caso o IFSC não tenha realizado concurso público para ocupação da vaga prevista na remoção, caberá às Chefias/coordenadores de curso do Câmpus ofertante da vaga definir as formações mínimas.

1.7 O processo de remoção considerará a distância, em quilômetros, entre Reitoria/Câmpus de origem e destino, conforme tabela de distância no anexo VIII deste edital, e também tempo de permanência na Reitoria ou Câmpus de origem.

1.8 Deverão ser observadas e cumpridas todas as instruções que constam nos anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.

1.9 A remoção dos servidores dar-se-á efetivamente, por meio de Portaria do Reitor do IFSC, quando da entrada em exercício do servidor que venha a ocupar a vaga a ser deixada pelo removido, com



previsão de transição de até 15 (quinze) dias, ou, no caso de servidor docente, ao final do semestre letivo, salvo antecipação autorizada pela Pró Reitoria ou Direção-Geral do Câmpus de origem.

1.10 Publicada a portaria de remoção, quando necessário, será concedido o prazo de até 15 (quinze) dias, nos casos em que houver mudança de município, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo em sua nova lotação.

1.10.1 Caso o servidor tenha residência na localidade para a qual será removido, conforme informação disponível no SIAPE, não será concedido prazo para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, devendo o servidor apresentar-se à sua nova lotação imediatamente após a publicação da portaria.

1.11 A remoção realizada mediante inscrição em processo regido por este edital, configura-se remoção a pedido do servidor, nos termos do art. 36, III, alínea 'c', da Lei nº 8.112/90. Nessas circunstâncias, não será paga ajuda de custo, auxílio- moradia nem ajuda de transporte e bagagem a nenhum servidor envolvido neste processo ou a seu dependente, tão pouco serão custeadas diárias e passagens para a realização da entrevista.

1.12 As vagas ofertadas representam, tão somente, a necessidade de contratação momentânea da Reitoria ou do Câmpus, podendo haver remanejamento, quando possível, e diante do interesse institucional.

1.13 Caso não ocorra a classificação de servidores, neste processo, para determinado cargo/área, a vaga desocupada será disponibilizada, primeiramente, aos candidatos do concurso público vigente e, na ausência deste, para redistribuição, conforme interesse institucional.

## **2. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

2.1 São condições para participação no processo de manifestação de interesse para remoção:

- a) Não esteja em gozo de qualquer tipo de afastamento ou licença, durante o período de inscrições constante em cada uma das chamadas do presente edital ou no momento da emissão da portaria de remoção, exceto em casos de Licença para Tratamento de Saúde, Licença Maternidade, Licença Paternidade, Férias, Licença para Capacitação e Afastamento para Pós-Graduação sem substituto.
- b) Não ter sofrido nenhuma das penalidades previstas no artigo 127, da Lei nº 8.112/1990, nos últimos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data de publicação de cada uma das chamadas do presente edital.
- c) Não estar respondendo Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar ou Processo Administrativo Ético;
- d) Não estar reprovado na avaliação de desempenho vigente.
- e) Cumprir os requisitos contidos nos normativos institucionais durante todo o processo e no momento de emissão da portaria de remoção do servidor, sendo sua participação condicionada à manutenção dos requisitos legais.

2.2 Embora não seja necessário o encaminhamento de documentos comprobatórios quanto às condições elencadas no item 2.1 do edital, os servidores que participam deste processo devem estar cientes de que estão sujeitos à análise e validação.

### **3. DAS INSCRIÇÕES, CLASSIFICAÇÃO E ELIMINAÇÃO**

3.1 As inscrições deverão ser realizadas a partir do preenchimento de formulário eletrônico, disponível na Intranet, em: Editais da DGP => Editais de Remoção => EDITAL DE REMOÇÃO Nº 07/2021.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições realizadas por outro meio que não seja o estabelecido no item 3.1.

3.1.2 Não serão aceitos formulários entregues impressos, de forma presencial, pelos proponentes.

3.2 As inscrições deverão ser realizadas, obrigatoriamente, dentro do prazo estipulado e de acordo com as vagas, lotação e cronograma publicado.

3.3 Caso a última movimentação do servidor tenha sido realizada em intervalo anterior a 2 (dois) anos, é obrigatório anexar na inscrição a autorização de remoção em intervalo anterior a 2 (dois) anos, mediante justificativa de interesse institucional emitida pelo Diretor-Geral do Câmpus, no caso de servidor de Câmpus, ou pelo Reitor, no caso de servidor da Reitoria.

3.4 As vagas ofertadas serão publicadas na Intranet, no local informado no item 3.1, onde também será publicado o presente edital, o cronograma do processo vigente e chamadas posteriores, se houver.

3.5 Não haverá possibilidade de preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio de informações e/ou documentos comprobatórios, após o prazo estabelecido no cronograma.

3.6 O servidor, candidato à vaga de remoção, é o responsável por eventuais problemas técnicos ou de ordem tecnológica, que impeçam ou prejudiquem o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

3.7 Havendo mais de uma inscrição para a mesma vaga e área, somente a última inscrição será considerada válida.

3.8 Com relação aos critérios elencados na tabela de pontuação da primeira etapa, observando o anexo II e III deste Edital, deverá ser comprovada a referida pontuação, junto ao formulário eletrônico de inscrição, anexando os documentos comprobatórios/portarias. A ausência de comprovação da pontuação de qualquer critério ensejará a atribuição de nota zero.

3.8.1 No anexo II, quanto ao item IV, para efeito de contabilização do tempo de serviço deverá ser considerado apenas o período de atuação no atual cargo efetivo no IFSC.

3.8.2 No anexo II, quanto ao item V, para efeito de contabilização do tempo de permanência no Câmpus de origem/Reitoria deverá ser considerado apenas o período de permanência no Câmpus de origem/Reitoria referente ao atual cargo efetivo.

3.9 Os documentos comprobatórios deverão ser anexados no formulário eletrônico de inscrição e deverão ser encaminhados de maneira organizada e sequencial, conforme ordem descrita na Folha de Rosto, disposta no anexo III deste Edital. O servidor deverá gerar um arquivo único, em formato pdf, com todos os documentos comprobatórios.

3.9.1 A 1ª página do arquivo deverá ser a referida Folha de Rosto, que está disponibilizada em arquivo editável, na Intranet, em: Editais da DGP => Editais de Remoção => EDITAL DE REMOÇÃO Nº 07/2021 => Folha de Rosto.

3.9.2 Em todas as portarias apresentadas deverão constar a data de início e a de término da atividade. Caso não constem as devidas datas, o Pró-Reitor ou o Diretor-Geral do Câmpus deverá emitir uma declaração com a referida informação para que esta portaria seja validada.

3.9.3 Caso a atividade esteja vigente, o Pró-Reitor, no caso de servidor da Reitoria, ou Diretor-Geral do Câmpus, no caso de servidor de Câmpus, deverá emitir uma declaração informando que a portaria está vigente até a presente data, devendo o tempo da atividade ser computado conforme instruções apresentadas ao final do anexo II.

3.10 As informações fornecidas no formulário eletrônico de inscrição, o seu correto preenchimento, as devidas comprovações e organização do arquivo, são de responsabilidade do servidor proponente. Caso não seja devidamente preenchida e/ou estiver incompleta, a inscrição será passível de indeferimento.

3.11 A Diretoria de Gestão de Pessoas fará análise dos documentos para verificar o cumprimento dos requisitos legais e editalícios.

3.12 A efetivação da inscrição pelo candidato implica em:

- a) Comprometimento em desempenhar suas atividades no departamento/ setor/ área a ser lotado quando e se houver a efetivação da remoção;
- b) Adequação aos horários estabelecidos pela Pró-Reitoria ou Direção Geral do Câmpus;
- c) Conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.13 A homologação das inscrições e a classificação dos servidores na primeira etapa será publicada conforme prazo estabelecido no cronograma, considerando a análise, por parte da Diretoria de Gestão de Pessoas, quanto ao envio da comprovação dos critérios pelos servidores inscritos e verificação das demais informações da tabela de pontuação da primeira etapa.

3.14 Para fins de pontuação e classificação da primeira etapa, serão utilizados os critérios e pesos descritos no anexo II deste edital.

3.15 Serão eliminados do processo os servidores que se inscreverem em cargo/área não compatível, de acordo com os itens 1.5 e 1.6 deste edital.

#### **4. DAS ENTREVISTAS**

4.1 A etapa de entrevistas deverá ocorrer conforme prazo estabelecido no cronograma.

4.2 As entrevistas deverão ser realizadas por uma Comissão composta por 3 (três) servidores, sendo 1 (um) deles o Pró-Reitor ou Diretor-Geral do Câmpus do qual a vaga é ofertada e outros 2 (dois) servidores indicados, ou ainda, uma Comissão composta por 3 (três) servidores indicados pelo Pró-Reitor ou Diretor do Câmpus do qual a vaga é ofertada. O Diretor-Geral do Câmpus poderá ser substituído pelos Chefes dos Departamentos de Administração e/ou Ensino ou Pró-Reitor.

4.3 A entrevista poderá ser feita por meio de videoconferência ou presencial, devendo o departamento da Reitoria ou do Câmpus cuja vaga é ofertada, agendar as entrevistas com os candidatos classificados na primeira etapa.

4.3.1 O servidor, candidato à vaga de remoção, é o responsável por eventuais problemas técnicos ou de ordem tecnológica, que impeçam ou prejudiquem sua participação na entrevista por meio de videoconferência, caso seja esta a forma escolhida.

4.4 A entrevista deverá ser gravada e seguir integralmente os critérios do Roteiro de Entrevista, disponível no anexo IV, aplicável aos servidores técnico-administrativos, ou no anexo VI, aplicável aos servidores docentes.

4.5 A gravação da entrevista deverá ser mantida na Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Câmpus do qual a vaga foi ofertada ou na Diretoria de Gestão de Pessoas, para vaga ofertada na Reitoria, sendo que a gravação poderá ser disponibilizada tão somente ao servidor que a realizou, após pedido formalizado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Câmpus do qual a vaga foi ofertada ou à Diretoria de Gestão de Pessoas para vaga ofertada na Reitoria.

4.6 A Comissão designada deverá preencher o Formulário de Entrevista, disponível no anexo V, aplicável aos servidores técnico-administrativos, ou no anexo VII, aplicável aos servidores docentes, conforme pontuação obtida pelo servidor entrevistado, não ultrapassando a pontuação máxima em cada critério e somatória total, estabelecidas no Roteiro de Entrevista, disponível no anexo IV, aplicável aos servidores técnico-administrativos, ou no anexo VI, aplicável aos servidores docentes.

4.7 Durante a entrevista, a Comissão designada deverá relatar ao servidor entrevistado informações relativas ao setor/departamento que se destina a vaga e as atividades a serem desenvolvidas. Para os servidores docentes serão apresentadas as disciplinas, as ementas, bem como as metodologias utilizadas pelos cursos para a área a que se destina a vaga.

4.8 O Formulário de Entrevista deverá ser encaminhado pela Comissão designada, devidamente preenchido, assinado sob carimbo ou, na falta deste, com nome legível de todos os integrantes, exclusivamente via e-mail [movimentacao@ifsc.edu.br](mailto:movimentacao@ifsc.edu.br), até o prazo estabelecido no cronograma.

4.9 Caso a entrevista não seja realizada, por opção da Pró-Reitoria ou do Câmpus, dentro do prazo previsto, será removido o servidor classificado em conformidade com os critérios estabelecidos na primeira etapa.

4.10 O servidor que não comparecer para a entrevista previamente agendada será considerado desistente do ato e, conseqüentemente, eliminado do processo. A Comissão deverá informar via e-mail [movimentacao@ifsc.edu.br](mailto:movimentacao@ifsc.edu.br) o nome completo do servidor ausente, o cargo/área e Câmpus/Reitoria que realizou sua inscrição.

4.11 Em caso de empate entre um ou mais servidores concorrendo ao mesmo cargo/área e lotação, a classificação se dará a partir dos seguintes critérios:

- a) Maior tempo de exercício no Câmpus de origem/Reitoria;
- b) Maior tempo de exercício no IFSC;
- c) Maior tempo de exercício no serviço público federal;
- d) Maior idade.

4.12 Com relação aos critérios elencados na tabela de pontuação da segunda etapa, observando os anexos IV, V, VI e VII deste Edital, fica a critério da Comissão designada solicitar ao servidor os documentos comprobatórios referentes à pontuação. A ausência de comprovação de qualquer critério ensejará a atribuição de nota zero.

4.12.1 Quando solicitado, os documentos comprobatórios referentes à segunda etapa, observando os anexos IV, V, VI e VII deste Edital, deverão ser encaminhados de maneira organizada e sequencial. O servidor deverá gerar um arquivo único, em formato pdf, com todos os documentos comprobatórios e enviar diretamente à Comissão designada.

4.13 O servidor inscrito poderá ser desclassificado apenas nas seguintes situações:

- I. Incompatibilidade técnica entre as atribuições da vaga e as competências e habilidades do servidor;
- II. Declaração negativa do servidor em exercer as atribuições da vaga, no departamento e/ou no horário de necessidade institucional;
- III. Não cumprimento dos requisitos dispostos neste edital ou na Resolução do CODIR nº 05, de 08 de julho de 2016 e suas alterações.

4.14 Em caso de desclassificação do servidor, a Comissão designada para a realização da entrevista deverá elaborar um parecer, justificando a motivação da referida desclassificação nos termos do item 4.13 do edital, e encaminhar para o e-mail [movimentacao@ifsc.edu.br](mailto:movimentacao@ifsc.edu.br), durante o prazo estabelecido no cronograma.

## 5. DOS RESULTADOS E DOS PEDIDOS DE RECURSOS

5.1 Os resultados das etapas serão publicados conforme prazo estabelecido no cronograma em consonância ao anexo I deste edital.

5.2 O servidor poderá interpor recurso, somente uma vez, conforme prazo estabelecido no cronograma, nos seguintes casos:

- a) Quanto ao resultado da primeira etapa (inscrição);
- b) Quanto ao resultado da segunda etapa (entrevistas).

5.3 Na publicação do resultado final, somente será analisado o pedido de recurso relacionado à alínea “b” do item 5.2 do edital.

5.4 O pedido de recurso, quanto aos casos previstos no item 5.2, deverá ser devidamente fundamentado e instruído, constando o nome do servidor, o Câmpus e o cargo/área à qual concorre. O recurso deverá ser enviado, conforme modelo constante no anexo IX, obrigatoriamente, para o e-mail [recurso.remocao@ifsc.edu.br](mailto:recurso.remocao@ifsc.edu.br), conforme prazo estabelecido no cronograma. Os recursos serão analisados e respondidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

5.5 Os pedidos de recurso encaminhados fora dos prazos estabelecidos no cronograma não serão analisados.

5.6 Os pedidos de recurso serão devidamente analisados e respondidos por e-mail, conforme modelo constante no anexo X e XI, e constará de breve fundamentação, com os termos DEFERIDO, PARCIALMENTE DEFERIDO ou INDEFERIDO. Uma vez respondido o pedido de recurso não será admitido novo encaminhamento para o mesmo questionamento.

5.7 Após a publicação do resultado final (após os recursos), o servidor poderá desistir da vaga pleiteada, devendo, no prazo estabelecido no cronograma, enviar e-mail exclusivamente para [movimentacao@ifsc.edu.br](mailto:movimentacao@ifsc.edu.br) informando sua desistência. Após a homologação do resultado final, não será permitida desistência.

5.8 Após a publicação do resultado final (após os recursos), o servidor aprovado para mais de uma vaga deverá, no prazo estabelecido no cronograma, optar por apenas uma delas e enviar e-mail exclusivamente para [movimentacao@ifsc.edu.br](mailto:movimentacao@ifsc.edu.br) informando qual das vagas será aceita.

5.9 Após a publicação do resultado final (após os recursos), o servidor em afastamento para pós-graduação, sem substituto, deverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de ser considerado desclassificado:

- a) Enviar e-mail para [movimentacao@ifsc.edu.br](mailto:movimentacao@ifsc.edu.br) informando a desistência do afastamento; e
- b) Protocolar junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas do seu Câmpus ou à Diretoria de Gestão de Pessoas, no caso de servidor da Reitoria, o pedido de antecipação de término de seu afastamento, informando a data de término do afastamento, a qual deverá ser a data da homologação do resultado final do edital de remoção do qual foi contemplado.

5.10 Sob nenhuma hipótese será concedida vista ou fornecida cópia de documentos encaminhados pelos outros servidores em qualquer etapa do processo.

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 A inscrição do servidor neste ato reflete apenas sua manifestação de interesse em remover-se para Reitoria ou para outros Câmpus do IFSC, não garantindo sua efetivação no ato de remoção. Para que ocorra a remoção do servidor interessado, dependerá da sua classificação e seleção neste processo, mediante análise de cumprimento dos requisitos necessários contemplados neste edital.

6.2 Uma vez contemplado no edital de remoção e publicada a homologação do resultado final após recursos, restando tão somente a publicação da portaria, não poderá este servidor participar de um novo processo de remoção.

6.3 O servidor removido deverá permanecer na nova lotação pelo período mínimo de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua Portaria de remoção.

6.3.1 Excepcionalmente, mediante justificativa de interesse institucional, o Diretor-Geral de Câmpus, no caso de servidor de Câmpus, ou o Reitor, no caso de servidor da reitoria, poderá autorizar a movimentação de servidor em intervalo anterior a 2 (dois) anos.

6.4 A remoção dos servidores classificados em processo seletivo dar-se-á efetivamente por meio de Portaria do Reitor do IFSC, quando da entrada em exercício do servidor que venha a ocupar a vaga a ser deixada pelo removido, com previsão de transição de até 15 dias, ou, no caso de servidor docente, ao final do semestre letivo, salvo antecipação autorizada pela Direção Geral do Câmpus de origem.

6.5 Os servidores que se encontram em licença para tratamento de saúde, licença maternidade, licença paternidade e férias somente serão removidos após o término do impedimento, considerando a previsão de transição de até 15 (quinze) dias, após a referida licença.

6.6 Os servidores que estiverem exercendo cargo de direção ou função gratificada (CD, FG ou FCC) no momento da emissão da portaria de remoção somente poderão permanecer neste se o Câmpus de destino estiver de acordo. Caso contrário, o servidor ou a chefia imediata deverá solicitar a exoneração/dispensa.

6.7 Somente serão chamados demais candidatos classificados caso haja desistência do(s) candidato(s) homologado(s). Após a publicação da portaria de remoção do servidor contemplado, extinguir-se-á a lista de servidores classificados, não havendo lista de espera.

6.8 A vaga originada pela primeira chamada de remoção poderá ser disponibilizada em segunda rodada, sempre que não causar prejuízo institucional.

6.9 A vaga remanescente após segunda chamada de remoção será destinada aos candidatos do concurso público vigente ou disponibilizada para redistribuição, conforme interesse institucional, a partir do momento da homologação do resultado final.

6.10 Caso surja nova vaga para Reitoria ou Câmpus, esta será disponibilizada em nova chamada de remoção.

6.11 A chamada de remoção em caráter emergencial poderá ocorrer em casos excepcionais, os quais acarretam prejuízo institucional a realização de todas as etapas que envolvem o edital de remoção, sendo as regras da chamada emergencial adaptadas para atender as necessidades institucionais, podendo envolver redução de prazo e/ou redução de etapas.

6.12 Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

6.13 Para esclarecimentos de dúvidas pertinentes a este edital, o servidor deverá encaminhar e-mail para [movimentacao@ifsc.edu.br](mailto:movimentacao@ifsc.edu.br).

6.14 O servidor, candidato à vaga de remoção, é o responsável por eventuais problemas técnicos ou de ordem tecnológica, que impeçam ou prejudiquem sua participação em qualquer etapa do processo de remoção.

6.15 Este edital terá validade de 1 (um) ano até a efetivação de todas as remoções com candidato(s) homologado(s), podendo ser prorrogado 1 (uma) vez por igual período, a critério da administração.

**ANDRÉ DALA POSSA**  
**Reitor *pro tempore***



**ANEXO I**

**MODELO DE CRONOGRAMA, OFERTA DE VAGAS E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS**

**MODELO - CRONOGRAMA**

<b>Etapas</b>	<b>Prazos</b>
Publicação das vagas	Início do processo
Período de inscrições	3 dias úteis
Publicação da homologação das inscrições e classificação -1ª etapa	2 dias úteis
Pedido de recurso - 1ª etapa	1 dia útil
Publicação da classificação - 1ª etapa após recursos	1 dia útil
Realização das entrevistas - 2ª etapa	3 dias úteis
Publicação do resultado final - 2ª etapa	1 dia útil
Pedido de recurso - 2ª etapa	1 dia útil
Publicação do resultado final após recursos	3 dias úteis
Publicação da homologação do resultado final	3 dias úteis

**OBSERVAÇÕES, SE HOUVER:**




**MODELO – OFERTA DE VAGAS**

**OFERTA DE VAGAS - 1ª RODADA / 2ª RODADA**

Nº DE VAGAS	REITORIA / CÂMPUS ONDE A VAGA É OFERTA	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS NO CONCURSO PÚBLICO
00	TAE / DOCENTE: (ÁREA OFERTADA, SE HOUVER)	Ex: Graduação, Licenciatura, Ensino médio, etc..

**MODELO – PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS**

**Xª CHAMADA DO EDITAL DE REMOÇÃO Nº XX/ANO**  
**RESULTADO DA 1ª ETAPA ANTES/APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS**

O Reitor *pro tempore* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, face ao constante no Art. nº 36 da Lei nº 8.112/90 e Resolução do Colégio de Dirigentes (CODIR) nº 05, de 08 de julho de 2016 e suas alterações, torna público o resultado da etapa e edital supracitados conforme estabelecido a seguir:

**RELAÇÃO DE INSCRITOS E CLASSIFICAÇÃO – 1ª ETAPA**  
VAGAS DA 1ª / 2ª RODADA

CÂMPUS XXXXXXXXXXXXX

CARGO/ÁREA – TAE / DOCENTE: área (1 vaga)									
Classificação	Servidor	Lotação de Origem	Critérios do Anexo II						Total
			I	II	III	IV	V	VI	
1º	XXXXX	XXXXX	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**Xª CHAMADA DO EDITAL DE REMOÇÃO Nº XX/ANO**  
**RESULTADO DA 2ª ETAPA E FINAL ANTES/APÓS ANÁLISE DOS RECURSOS**

O Reitor *pro tempore* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, face ao constante no Art. nº 36 da Lei nº 8.112/90 e Resolução do Colégio de Dirigentes (CODIR) nº 05, de 08 de julho de 2016 e suas alterações, torna público o resultado da etapa e edital supracitados conforme estabelecido a seguir:

**RESULTADO DA 2ª ETAPA E FINAL**  
VAGAS DA 1ª / 2ª RODADA

CÂMPUS XXXXXXXXXXXXX

CARGO/ÁREA – DOCENTE: área (1 vaga)																					
Classificação	Servidor	Lotação de Origem	Resultado 1ª etapa	Critérios do Anexo IV – DOCENTES																Total	
				I-A	I-B	I-C	I-D	II-A	II-B	III-A	III-B	IV-A	IV-B	IV-C	IV-D	V	VI	VII	VIII		IX
1º	XXXXX	XXXXX	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CARGO/ÁREA – TAE: xxxxxxxxxxx (1 vaga)																
Classificação	Servidor	Lotação de Origem	Resultado 1ª etapa	Critérios do Anexo III – TAE											Total	
				I-A	I-B	I-C	I-D	II	III	IV-A	IV-B	IV-C	IV-D	IV-E		V
1º	XXXXX	XXXXX	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



**ANEXO II**

**TABELA DE PONTUAÇÃO DA 1ª ETAPA**  
**DOCENTE E TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

	<b>Critério</b>	<b>Unidade</b>	<b>Ponderação</b>	<b>Pontuação máxima</b>
<b>I</b>	Exercício em atividades representativas realizadas no IFSC nos últimos 6 anos (CONSUP, CEPE, Colegiado do Câmpus, Colegiado de Curso, CPA, CPPD, CIS). <b>Membros natos de órgão colegiado não pontuam neste critério, suplentes pontuam.</b>	meses	0,139	10
<b>II</b>	Fiscalização de contratos, Chefia de laboratório e Participação em Comissões, Núcleos, Comitês ou Grupos de Trabalho (GT) no Câmpus e/ou Reitoria do IFSC nos últimos 6 anos. <b>Gestores e fiscais de contrato pontuam neste critério. Titulares e Suplentes pontuam neste critério. Encargos de atividades (sem FG) pontuam neste critério.</b>	meses	0,139	10
<b>III</b>	Exercício em cargo de chefia nos últimos 6 anos no IFSC. (Direção, chefia de departamento, coordenação com FG ou FCC) <b>Portarias de substituição pontuam neste critério.</b>	meses	0,139	10
<b>IV</b>	Tempo de serviço no IFSC nos últimos 10 anos <b>Informar apenas o período de atuação (meses) no atual cargo efetivo no IFSC.</b>	meses	0,334	40
<b>V</b>	Tempo de permanência no Câmpus de origem/Reitoria. <b>Informar apenas o tempo de permanência (meses) no Câmpus de origem/Reitoria referente ao atual cargo efetivo no IFSC.</b>	Tempo de permanência no Câmpus de origem/Reitoria em meses dividido pelo maior tempo (72 meses), multiplicado por 15.		15
<b>VI</b>	Distância entre Câmpus de origem e de destino/Reitoria. <b>Distância em KM será calculada pela DGP/DSP</b>	Distância em quilômetros do Câmpus de origem/Reitoria x Câmpus de destino/Reitoria dividido pela maior distância (698 km) multiplicado por 15.		15
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>

A pontuação deverá ser comprovada mediante envio dos documentos comprobatórios, em arquivo único, conforme item 3.9 do edital. A ausência de comprovação da pontuação informada ensejará a atribuição de nota zero. A ausência de comprovação de pontuação dos critérios I a IV acima, ensejará a atribuição de nota zero.

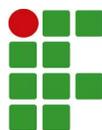
As portarias referentes aos itens I, II e III deverão ser somadas. O tempo final deverá ser informado em meses inteiros. O arredondamento para menos ou para mais deverá ser feito da seguinte forma:

Portarias somadas que resultem em uma sobra de até 15 dias deve ser arredondada para baixo, as que resultam em sobra acima de 15 dias deve ser arredondada para cima. Exemplo:

- De 1 a 15 dias → informar 0 mês
- De 16 a 31 dias → informar 1 mês
- 6 meses e 15 dias → informar 6 meses
- 6 meses e 16 dias → informar 6 meses

Em todas as portarias apresentadas deverão constar data de início e término da atividade. Caso não constem as devidas datas, o Pró-Reitor ou Diretor-Geral do Câmpus deverá emitir uma declaração, contendo a data de início e/ou término da atividade, para que esta portaria seja validada. Caso a atividade da portaria, ainda, esteja vigente, o Pró-Reitor ou Diretor-Geral do Câmpus deverá emitir uma declaração, informando que a portaria está vigente até a presente data.

A distância (KM) entre os Câmpus/Reitoria tem como referência a consulta realizada no *Google Maps*, considerando a menor rota de carro.



**ANEXO III**

**FOLHA DE ROSTO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS / PORTARIAS**

Esta folha de rosto possui a finalidade de contribuir para a organização dos documentos/portarias na ordem em que serão avaliadas, podendo ser editado conforme número maior ou menor de portarias. Esta folha de rosto deve ser a 1ª página do arquivo único, em pdf, anexado no formulário eletrônico de inscrição.

Nome completo do servidor:	
Reitoria/Câmpus de lotação atual:	
Cargo ofertado e área (se houver):	
Reitoria/Câmpus da vaga ofertada:	

**CRITÉRIO I**

Exercício em atividades representativas realizadas no IFSC nos últimos 6 anos (CONSUP, CEPE, Colegiado do Câmpus, CPA, CPPD, CIS).

**Membros natos de órgão colegiado não pontuam neste critério, suplentes pontuam.**

Número da portaria	Nome do conselho, colegiado ou comissão	Data de início e fim	Número de meses
<b>Total de meses:</b>			

**CRITÉRIO II**

Fiscalização de contratos, Chefia de laboratório e Participação em Comissões, Núcleos, Comitês ou Grupos de Trabalho (GT) no Câmpus e/ou Reitoria do IFSC nos últimos 6 anos.

**Gestores e fiscais de contrato pontuam neste critério.**

**Titulares e Suplentes pontuam neste critério.**

**Encargos de atividades (sem FG) pontuam neste critério.**

Número da portaria	Tipo de serviço fiscalizado; Nome do laboratório chefiado; Nome Comissão, Núcleo, Comitê ou Grupo de Trabalho	Data de início e fim	Número de meses
<b>Total de meses:</b>			



**CRITÉRIO III**

Exercício em cargo de chefia nos últimos 6 anos no IFSC.  
(Direção, chefia de departamento, coordenação com FG ou FCC).

**Portarias de substituição pontuam neste critério.**

Número da portaria	Nome do cargo ocupado	Data de início e fim	Número de meses
<b>Total de meses:</b>			

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/autenticação do servidor



**ANEXO IV**

**ROTEIRO DE ENTREVISTA: TÉCNICO ADMINISTRATIVO – 2ª ETAPA**

Critério			Pontuação	Pontuação máxima	
I	Experiência	A	Experiência na área de atuação da vaga pretendida	Até 40	40
		B	Experiência em área correlata de atuação da vaga pretendida	Até 24	
		C	Formação complementar na área de atuação da vaga pretendida	Até 16	
		D	Sem experiência e formação complementar na área de atuação da vaga pretendida	0	
II	Rotinas do setor de atuação da vaga pretendida	Tem domínio da rotina	22	22	
		Conhece a rotina	14		
		Desconhece	0		
III	Conhecimento das ferramentas utilizadas no setor de atuação da vaga pretendida	Tem domínio das ferramentas	22	22	
		Conhece e tem habilidade	14		
		Desconhece	0		
IV	Atividades de Fomento	A	Realiza Pesquisa	Até 2	6
		B	Realiza Extensão	Até 2	
		C	Participa de evento científico ou de extensão	Até 2	
V	Titulação acadêmica relacionada à área de atuação da vaga	Bacharelado/Tecnólogo/Licenciatura (desde que não seja a titulação exigida para ingresso no cargo que ocupa)	1	10	
		Especialista	4		
		Mestre	7		
		Doutor	10		
<b>TOTAL</b>				<b>100</b>	

Na pontuação atribuída ao item I-C deverá ser considerado apenas cursos complementares (de curta duração), não devendo computar neste item cursos que oferecem titulação acadêmica (ex: especialização, mestrado, etc.)

A pontuação atribuída aos subitens dos itens I, e IV PODEM ser somadas, pois os subitens NÃO são excludentes.

A pontuação atribuída aos subitens dos itens II, III e V NÃO podem ser somadas, pois os subitens SÃO excludentes.

Apenas as pontuações relativas aos itens I-A e I-B são discricionárias, cabendo à Comissão designada decidir qual nota atribuir ao candidato, desde que dentro do limite máximo de cada item.

A pontuação nos demais itens deve ser atribuída, exatamente, conforme especificado no roteiro.



**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE ENTREVISTA: TÉCNICO ADMINISTRATIVO – 2ª ETAPA**

Nome completo do servidor:	
Reitoria/Câmpus de lotação atual:	
Cargo ofertado e área (se houver):	
Reitoria/Câmpus da vaga ofertada:	

Critério			Pontuação	Pontuação atribuída	
I	Experiência	A	Experiência na área de atuação da vaga pretendida	Até 40	
		B	Experiência em área correlata de atuação da vaga pretendida	Até 24	
		C	Formação complementar na área de atuação da vaga pretendida	Até 16	
		D	Sem experiência e formação complementar na área de atuação da vaga pretendida	0	
II	Rotinas do setor de atuação da vaga pretendida		Tem domínio da rotina	22	
			Conhece a rotina	14	
			Desconhece	0	
III	Conhecimento das ferramentas utilizadas no setor de atuação da vaga pretendida		Tem domínio das ferramentas	22	
			Conhece e tem habilidade	14	
			Desconhece	0	
IV	Atividades de Fomento	A	Realiza Pesquisa	Até 2	
		B	Realiza Extensão	Até 2	
		C	Participa de evento científico ou de extensão	Até 2	
V	Titulação acadêmica relacionada à área de atuação da vaga		Bacharelado/Tecnólogo/Licenciatura (desde que não seja a titulação exigida para ingresso no cargo que ocupa)	1	
			Especialista	4	
			Mestre	7	
			Doutor	10	
<b>TOTAL</b>					

Membro da Comissão	Membro da Comissão	Membro da Comissão
(assinatura /autenticação ou nome legível)	(assinatura /autenticação ou nome legível)	(assinatura /autenticação ou nome legível)



**ANEXO VI**

**ROTEIRO DE ENTREVISTA: DOCENTES – 2ª ETAPA**

Critério		Unidade	Pontuação	Pontuação máxima		
I	Ensino, Conhecimento e Habilidades para ministrar as unidades curriculares (relacionados com a área pretendida)	A	Carga horária média em sala de aula nos últimos 8 (oito) semestres	Até 8h, com afastamento para Pós-Graduação (parcial ou integral)	1	12
				Até 8h	6	
				9h – 12h	8	
				12h – 16h	10	
				Mais de 16h	12	
B	Já ministrou a maioria das unidades curriculares da vaga pretendida	Discricionário	Até 14	14		
C	Tem formação compatível com as unidades curriculares a serem ministradas	Discricionário	Até 14	14		
D	Atuação no mercado em área relacionada à vaga pretendida	Discricionário	Até 8	8		
II	Pesquisa (considerar as atividades realizadas nos últimos 3 anos).  Obs: O mesmo projeto não poderá pontuar em A e B.	A	Execução de projeto de pesquisa aprovado em edital interno/externo	Participação em projeto de pesquisa	1,0 por participação em projeto de pesquisa relacionado à área da vaga.  0,5 por participação em projeto de pesquisa não relacionado à área da vaga.	5
		B	Coordenação de projeto de pesquisa aprovado em edital interno/externo	Coordenação de projeto de pesquisa	2,0 por coordenação de projeto de pesquisa relacionado à área da vaga.  1,0 por coordenação de projeto de pesquisa não relacionado à área da vaga.	8
III	Extensão (considerar as atividades realizadas nos últimos 3 anos).  Obs: A mesma atividade não poderá pontuar em A e B.	A	Execução de atividade de extensão aprovada em edital interno/externo	Participação em atividade de extensão	1,0 por participação em atividade de extensão relacionada à área da vaga.  0,5 por participação em atividade de extensão não relacionada à área da vaga.	5
		B	Coordenação de programa/projeto de extensão aprovado em edital interno/externo	Coordenação de programa/projeto de extensão	2,0 por coordenação de programa/projeto de extensão relacionado à área da vaga.  1,0 por coordenação de programa/projeto de extensão não relacionado à área da vaga.	8



IV	Produção científica (Pesquisa e Extensão)	A	Livro / Capítulo de livro publicado	Livro / Capítulo	0,25 por capítulo de livro, cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área não relacionada à vaga.  0,5 por capítulo de livro, cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área relacionada à vaga.  1,0 por livro, cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área relacionada à vaga.	2
		B	Apresentação em evento	Apresentação	0,25 por evento, cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área não relacionada à vaga.  0,5 em evento, cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área relacionada à vaga.	4
		C	Publicação de artigos em revistas científicas	Artigo	0,5 por artigo, cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área não relacionada à vaga.  1,0 por artigo, cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área relacionada à vaga.	4
		D	Patente	Patente	1,5 Patente Concedida pelo INPI.  0,5 Pedido de Patente Depositado no INPI (em vigor).  0,25 Pedido de Patente Depositado no INPI (arquivado).	3



<b>V</b>	Titulação relacionada à área de atuação da vaga	Titulação relacionada à área de atuação da vaga	Título	1 Especialista 2 Mestre 3 Doutor	<b>3</b>
<b>VI</b>	Colegiados de Cursos e Núcleo Docente Estruturante	Participação em Colegiados de Cursos e Núcleo Docente Estruturante	Meses	0,05 por mês	<b>2</b>
<b>VII</b>	Bancas de avaliação sem remuneração	Participação em bancas avaliadoras de RSC, classe titular, bancas examinadoras de prova de títulos, bancas examinadoras de processo seletivo/concurso público	Banca de avaliação	0,5 por banca	<b>4</b>
<b>VIII</b>	Questões não remuneradas para concurso público e/ou exames de classificação	Elaboração de questões não remuneradas para concurso público e/ou exames de classificação	Questão elaborada	0,5 por autoria de questão	<b>4</b>
<b>TOTAL</b>					<b>100</b>

No item I-A deverá ser considerada a carga horária média em sala de aula no IFSC. Caso o docente esteja em exercício no IFSC por período inferior a 8 (oito) semestres, a média deve ser realizada pelo número de semestres correspondente ao tempo de exercício no IFSC.

A pontuação atribuída aos itens I, II e III PODERÁ ser somada, pois os subitens NÃO são excludentes.

A pontuação atribuída aos itens I-A e V NÃO poderá ser somada, pois os subitens SÃO excludentes.

A pontuação atribuída aos itens I-B, I-C, I-D são discricionárias, cabendo à Comissão designada decidir qual nota atribuir ao candidato, desde que dentro do limite máximo de cada item.

A pontuação atribuída nos demais itens deverá estar exatamente conforme especificado no roteiro.



**ANEXO VII**

**FORMULÁRIO DE ENTREVISTA: DOCENTE**

Nome completo do servidor:	
Reitoria/Câmpus de lotação atual:	
Cargo/área ofertado:	
Reitoria/Câmpus da vaga ofertada:	

Critério (*)		Unidade	Pontuação	Pontuação atribuída		
I	<b>Ensino</b>  Conhecimento e Habilidades para ministrar as unidades curriculares (relacionados com a área pretendida)	A  Carga horária média em sala de aula nos últimos 8 semestres	Até 8h, com Afastamento Para Pós-Graduação (parcial ou integral)	1		
			Até 8h	6		
			9h – 12h	8		
			12h – 16h	10		
			Mais de 16h	12		
B	Já ministrou a maioria das unidades curriculares da vaga pretendida	Discricionário	Até 14			
C	Tem formação compatível com as unidades curriculares a serem ministradas	Discricionário	Até 14			
D	Atuação no mercado em área relacionada à vaga pretendida	Discricionário	Até 8			
II	Pesquisa  (considerar as atividades realizadas nos últimos 3 anos).  Obs: O mesmo projeto não poderá pontuar em A e B.	A	Execução de projeto de pesquisa aprovado em edital interno/externo	Participação em projeto de pesquisa	1,0 por participação em projeto de pesquisa relacionado à área da vaga. 0,5 por participação em projeto de pesquisa não relacionado à área da vaga.	
		B	Coordenação de projeto de pesquisa aprovado em edital interno/externo	Coordenação de projeto de pesquisa	2,0 por coordenação de projeto de pesquisa relacionado à área da vaga. 1,0 por coordenação de projeto de pesquisa não relacionado à área da vaga.	
III	Extensão  (considerar as atividades realizadas nos últimos 3 anos).  Obs: A mesma atividade não poderá pontuar em A e B.	A	Execução de atividade de extensão aprovada em edital interno/externo	Participação em atividade de extensão	1,0 por participação em atividade de extensão relacionada à área da vaga. 0,5 por participação em atividade de extensão não relacionada à área da vaga.	
		B	Coordenação de programa/projeto de extensão aprovado em edital interno/externo	Coordenação de programa/projeto de extensão	2,0 por coordenação de programa/projeto de extensão relacionado à área da vaga. 1,0 por coordenação de programa/projeto de extensão não relacionado à área da vaga.	



IV	Produção científica (Pesquisa e Extensão)	A	Livro / Capítulo de livro publicado	Livro / Capítulo	0,25 por capítulo de livro, cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área não relacionada à vaga.  0,5 por capítulo de livro, cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área relacionada à vaga.  1,0 por livro, cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área relacionada à vaga.
		B	Apresentação em evento	Apresentação	0,25 por evento, cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área não relacionada à vaga.  0,5 em evento, cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área relacionada à vaga.
		C	Publicação de artigos em revistas científicas	Artigo	0,5 por artigo, cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área não relacionada à vaga.  1,0 por artigo, cujo objeto são pesquisas ou projetos de extensão em área relacionada à vaga.
		D	Patente	Patente	1,5 Patente Concedida pelo INPI.  0,5 Pedido de Patente Depositado no INPI (em vigor).  0,25 Pedido de Patente Depositado no INPI (arquivado).
V	Titulação relacionada à área de atuação da vaga	Titulação relacionada à área de atuação da vaga	Título	1 Especialista 2 Mestre 3 Doutor	
VI	Colegiados de Cursos e Núcleo Docente Estruturante	Participação em Colegiados de Cursos e Núcleo Docente Estruturante	Meses	0,05 por mês	
VII	Bancas de avaliação sem remuneração	Participação em bancas avaliadoras de RSC, classe titular, bancas examinadoras de prova de títulos, bancas examinadoras de processo seletivo/concurso público	Banca de avaliação	0,5 por banca	
VIII	Questões não remuneradas para concurso público e/ou exames de classificação	Elaboração de questões não remuneradas para concurso público e/ou exames de classificação	Questão elaborada	0,5 por autoria de questão	
<b>TOTAL</b>					

Membro da Comissão	Membro da Comissão	Membro da Comissão
(assinatura / autenticação ou nome legível)	(assinatura / autenticação ou nome legível)	(assinatura / autenticação ou nome legível)

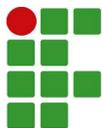


**ANEXO VIII**

**TABELA DE DISTÂNCIAS ENTRE OS CÂMPUS DO IFSC (KM)**

		D E S T I N O																						
		FLN	CERF	REI CTE	SJE	PHB	GPB	ITJ	GAS	TUB	JLE	JAR Centro	JAR Rau	CRI	URP	ARU	LGS	CAN	CDR	XXE	CCO	SCA	SLO	SMD
O R I G E M	FLN	X	3	5	10	21	82	93	133	140	179	188	191	191	207	219	227	364	401	511	557	596	592	656
	CERF	2	X	4	9	20	81	92	132	139	178	187	190	190	206	218	226	363	400	510	557	595	591	655
	REI CTE	5	4	X	9	20	81	92	132	139	178	187	189	190	206	218	226	362	400	510	556	595	591	655
	SJE	11	10	7	X	9	71	88	128	129	175	183	186	180	195	207	216	359	389	500	546	585	581	644
	PHB	20	19	16	8	X	67	95	135	125	181	190	192	176	191	203	212	365	386	496	542	581	577	641
	GPB	81	80	76	68	65	X	155	195	67	241	250	252	119	248	146	268	425	442	552	599	637	633	697
	ITJ	95	94	90	88	95	157	X	43	215	89	98	101	266	281	293	277	274	357	488	535	573	569	633
	GAS	136	135	133	129	137	200	46	X	256	99	73	73	307	223	334	235	216	315	446	493	533	527	591
	TUB	139	138	134	126	124	67	213	253	X	299	308	311	55	212	82	221	439	394	505	551	589	586	649
	JLE	183	182	178	176	183	245	91	108	303	X	47	50	354	353	381	305	187	328	467	514	552	515	612
	JAR Centro	189	188	185	182	190	251	98	71	309	44	X	3	360	304	388	263	164	305	444	491	529	492	589
	JAR Rau	192	191	188	185	193	254	101	72	312	47	3	X	363	305	391	264	162	303	442	489	527	490	487
	CRI	191	190	187	179	176	119	265	305	52	352	361	363	X	208	44	217	435	390	501	528	576	582	645
	URP	207	206	202	194	191	249	265	222	210	351	302	303	208	X	235	61	280	235	345	392	430	426	490
	ARU	215	214	211	203	200	143	289	329	76	376	384	387	41	237	X	248	466	422	532	491	539	613	641
	LGS	227	226	223	215	211	269	277	234	218	311	262	262	216	61	243	X	227	183	287	334	372	368	432
	CAN	365	364	361	358	366	427	274	215	437	186	164	161	435	280	462	227	X	144	281	328	366	329	426
	CDR	402	401	398	390	386	444	357	313	393	327	305	302	391	236	418	183	159	X	176	223	261	250	321
	XXE	511	510	507	499	495	553	488	445	502	466	444	441	500	345	527	287	281	176	X	48	87	83	146
	CCO	558	557	553	545	541	600	534	491	549	513	490	488	529	392	489	334	328	223	49	X	53	123	133
	SCA	596	595	592	584	580	638	573	530	587	551	529	526	577	430	537	372	366	261	87	53	X	162	110
	SLO	592	591	587	579	575	634	568	525	582	514	491	489	581	425	610	368	329	249	83	123	161	X	122
	SMD	656	655	651	643	640	698	633	590	647	611	588	586	645	490	623	432	426	321	147	133	109	122	X

(\*) A distância (KM) entre os Câmpus/Reitoria tem como referência a consulta realizada no *Google Maps*, em 25/01/2019



**ANEXO IX**

**EDITAL Nº 07/2021 – REMOÇÃO DE SERVIDORES**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Nome completo do servidor:	
Reitoria/Câmpus de lotação atual:	
Cargo ofertado e área (se houver):	
Reitoria/Câmpus da vaga ofertada:	
Objeto do recurso:	

**FUNDAMENTAÇÃO E ARGUMENTAÇÃO LÓGICA DO RECURSO**

(     ) Referente à 1ª etapa (inscrição)

(     ) Referente à 2ª etapa (entrevista)

---

---

---

---

---

---

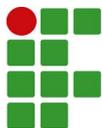
---

---

Local \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura / autenticação ou nome legível)

**Servidor requerente**



**ANEXO X**

**EDITAL Nº 07/2021 – REMOÇÃO DE SERVIDORES**

**FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DO RECURSO INTERPOSTO - 1ª etapa (inscrição)**

Nome completo do servidor:	
Reitoria/Câmpus de lotação atual:	
Cargo ofertado e área (se houver):	
Reitoria/Câmpus da vaga ofertada:	
Objeto do recurso:	

**ANÁLISE DO RECURSO:**

---

---

---

---

---

---

---

---

**CONCLUSÃO:**

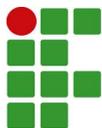
(  ) DEFERIDO

(  ) DEFERIDO PARCIALMENTE

(  ) INDEFERIDO

\_\_\_\_\_  
(assinatura / autenticação ou nome legível)

**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



**ANEXO XI**

**EDITAL Nº 07/2021 – REMOÇÃO DE SERVIDORES**

**FORMULÁRIO PARA ANÁLISE DO RECURSO INTERPOSTO - 2ª etapa (entrevista)**

Nome completo do servidor:	
Reitoria/Câmpus de lotação atual:	
Cargo ofertado e área (se houver):	
Reitoria/Câmpus da vaga ofertada:	
Objeto do recurso:	

**ANÁLISE DO RECURSO:**

---

---

---

---

**CONCLUSÃO:**

( ) DEFERIDO

( ) DEFERIDO PARCIALMENTE

( ) INDEFERIDO

Membro da Comissão	Membro da Comissão	Membro da Comissão
(assinatura / autenticação ou nome legível)	(assinatura / autenticação ou nome legível)	(assinatura / autenticação ou nome legível)