



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**

**Reitoria**  
**Gabinete da Reitoria**  
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG  
(31) 2513-5105 - www.ifmg.edu.br

**EDITAL 005/2020**

**PROCESSO SELETIVO PARA REMOÇÃO DE SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS DA  
CARREIRA DE MAGISTÉRIO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO E DA  
CARREIRA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO ENTRE AS UNIDADES  
ORGANIZACIONAIS DO IFMG**

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo **Estatuto da Instituição**, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10, e pelo Decreto de 16 de setembro de 2015, publicado no DOU de 17 de setembro de 2015, Seção 2, página 01, torna pública a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO** de servidores ocupantes da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e da carreira de Técnico-Administrativo em Educação, no âmbito deste Instituto.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo de Remoção, regido por este Edital, destina-se a selecionar servidores de todas as unidades organizacionais do IFMG, com interesse em remoção, a pedido, para outra unidade de lotação, independentemente do interesse da Administração, em conformidade com o artigo 36, parágrafo único, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 8.112, de 1990, e com as normas estabelecidas na Resolução nº 25/2019.

1.2 Em cumprimento ao artigo 21 da Resolução nº 25/2019, o presente Edital terá fluxo contínuo durante o ano de 2020 ou enquanto o presente edital estiver vigente. Os docentes e técnico-administrativos com interesse em remoção deverão se manifestar durante os períodos em que o Banco de Dados estiver disponível no portal do IFMG, através de Formulário Eletrônico pelos links <http://www.ifmg.edu.br/progep/remocao/docente> para os cargos docentes e <http://www.ifmg.edu.br/progep/remocao/tecnicoadministrativo> para os cargos TAE's.

1.3 Para efeito de remoção, entende-se como “vaga nova” a vaga oriunda de vacância, redistribuição com contrapartida de código de vaga e novos códigos de vagas recebidos do MEC, conforme inciso I, do artigo 11 da Resolução nº 25/2019, as quais serão disponibilizadas para remoção.

1.3.1 O fluxo do processo de remoção obedecerá o rito definido no artigo 11 da Resolução nº 25/2019:

I. após o recebimento dos códigos de vagas pelo IFMG ou ato oficial de vacância, antes de realizar o provimento por concurso público ou redistribuição, quando se tratar de cargo docente, a Gestão do campus definirá a área para a qual será destinado o código de vaga, sendo ouvidas as áreas/departamentos ou similares por meio de ata de reunião para definição do perfil e submeterá a proposta fundamentada ao Conselho Acadêmico para avaliação, com posterior comunicação à Comissão Permanente de Remoção - COPEREM;

II. a COPEREM encaminhará o perfil à Pró-Reitoria de Ensino - PROEN para parecer. De posse do parecer, a COPEREM publicará no portal do IFMG quadro de vagas contendo os cargos e perfis, quando for o caso, disponíveis para cada unidade (campus/reitoria).

III. Será mantido, em fluxo contínuo, o recebimento de manifestação de interesse do servidor para remoção, configurando-se a primeira fase do processo de remoção;

IV. Será dada publicidade, no portal do IFMG e outros meios pertinentes, pela COPEREM, dos perfis das vagas disponíveis para provimento;

V. após a avaliação dos critérios de classificação para remoção dos inscritos, a COPEREM publicará o resultado fazendo a correlação entre o servidor, o campus de origem e o campus de destino;

1.3.2 O fluxo do processo com seus prazos será publicado no portal do IFMG, no link “remoção”, juntamente aos comunicados anexos a este edital

1.4 As vagas remanescentes de remoção, quando o ato ocorrer, não são consideradas vagas novas e poderão ser preenchidas pelos servidores constantes na Lista de manifestação.

1.4.1 Os servidores já inscritos no Banco de Dados com interesse nas vagas oriundas dos pedidos de remoção, deverão entregar a documentação de inscrição, no Sistema Eletrônico de Informações - SEI-IFMG (<https://sei.ifmg.edu.br>), após o resultado preliminar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

1.5 A COPEREM terá acesso à Lista de manifestações para avaliações das possíveis permutas entre servidores do mesmo cargo e área, as quais poderão ocorrer a qualquer momento, ainda que não tenha Quadro de Vagas publicado.

1.5.1 Os servidores envolvidos na permuta serão comunicados pela Comissão Permanente de Organização e Avaliação dos Processos Seletivos de Remoção do IFMG - COPEREM e terão o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestarem o interesse em concluir ou desistir da remoção pleiteada.

1.5.2 Poderá ocorrer permuta entre servidores de classes diferentes, mediante requerimento dos servidores envolvidos, análise da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas quanto ao dimensionamento MEC e conforme autorização pela Direção Geral das unidades envolvidas.

1.6 Serão aceitas manifestações de interesse de remoção para os campi que ainda não se encontram em funcionamento, estando a efetiva remoção condicionada à existência da unidade e de vagas disponíveis no Quadro de Vagas.

1.7 A responsabilidade pela execução das atividades relativas ao Processo Seletivo de Remoção ficará a cargo da COPEREM, designada por ato do Reitor do IFMG.

1.8 É de inteira responsabilidade do(a) servidor(a), acompanhar a publicação de todos os atos referentes ao processo de remoção no portal do IFMG.

## **2 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO DE REMOÇÃO**

### **2.1 Da Primeira Fase – Preenchimento do Formulário Eletrônico**

2.1.1 Para que o processo de remoção seja feito em fluxo contínuo, foi criado um formulário eletrônico que ficará acessível durante todo o ano, respeitado o previsto no item 2.2.7. O(a) servidor(a) que tiver interesse em remoção deverá acessar o Formulário Eletrônico e preencher todos os dados nele solicitados.

2.1.1.1 O preenchimento do formulário eletrônico é parte integrante do processo de remoção, nos termos do §1º, do Artigo 11, da Resolução 25/2019 do IFMG, sendo de inteira responsabilidade do servidor seu preenchimento e atualização.

2.1.1.2 Reserva-se à COPEREM o direito de excluir do processo aquele que não preencher o formulário eletrônico e o formulário de inscrição de forma completa, correta e/ou fornecer informações inverídicas ou falsas, não comprovadas quando da convocação para a entrega dos documentos.

2.1.2 O formulário eletrônico poderá sofrer alterações no decorrer do processo de seleção do ano corrente, visando seu aprimoramento.

2.1.2.1 Havendo mais de um formulário eletrônico de manifestação de um mesmo servidor, para fins de convocação para segunda fase do processo de remoção, será considerado o último formulário enviado, excluindo os anteriores.

2.1.3 Ao efetuar a manifestação por meio do formulário eletrônico, o(a) servidor(a) poderá escolher até três opções de localidades distintas de sua preferência, sendo que serão obedecidas as opções de localidade indicadas para a efetivação da remoção e, caso haja vaga para qualquer das preferências indicadas, a remoção será efetivada.

2.1.4 O(a) servidor(a) que realizar a manifestação de interesse em remoção no formulário eletrônico deve estar ciente que deverá entregar a documentação comprobatória a qualquer momento, quando da convocação, dentro do prazo estipulado no item 2.2.4.

## 2.2 Da Segunda Fase – Quadro de Vagas e Entrega da Documentação Comprobatória

2.2.1 A PROGEP publicará, previamente, no portal do IFMG, comunicado aos servidores sobre o fechamento do período de manifestação de interesse.

2.2.2 O Quadro de Vagas, com numeração própria, será publicado no portal do IFMG, detalhando os cargos/áreas e campus/unidade e no caso de Docentes, o perfil desejado pelo campus, conforme previsto na Resolução nº 25/2019.

2.2.2.1 O perfil do docente será definido observando-se a área do concurso, objeto pelo qual o candidato anterior ingressou na instituição, e/ou as formações e/ou as áreas de atuação que a instituição necessita, respeitando-se a legislação vigente.

2.2.2.2 O perfil docente deverá conter as seguintes informações:

I. Campus:

II. Código da vaga:

III. Origem da vaga: (aposentadoria/Redistribuição/falecimento, etc).

IV. Área de atuação: (descrever a grande área em que o servidor atuará).

V. Área de Conhecimento: (descrever a(s) área(s) de conhecimento em que o servidor deverá atuar).

VI. Formação: (deverá ser descrita a graduação e outras titulações que o campus julgar necessárias).

VII. Regime de trabalho (20h, 40h, DE).

VIII. Disciplinas previstas a serem ministradas inicialmente.

2.2.2.4 Para o referido perfil, poderá ser solicitado titulação máxima (doutor ou pós-doctor). Caso não haja candidato com essa titulação, quando exigido, havendo candidato com titulação imediatamente inferior, o(a) servidor(a) será contemplado com a remoção pleiteada, de acordo com a previsão legal vigente.

2.2.2.5 Cada vaga receberá um código único, o qual terá indicação obrigatória no “Formulário de Inscrição no processo de Remoção”, disponível no SEI, que compõe a segunda fase do processo de remoção.

2.2.3 Juntamente ao Quadro de Vagas indicado no item 2.2.2, será publicada a relação de todos os servidores que manifestaram interesse em remoção até o dia de fechamento, conforme comunicado da PROGEP.

2.2.3.1 Somente serão removidos os servidores que cumprirem expressamente os requisitos previsto no artigo 16 da Resolução CONSUP nº 25/2019.

2.2.3.2 Os servidores interessados em remoção deverão observar os prazos estabelecidos nos incisos VIII e IX do artigo 16 da Resolução CONSUP nº 25/2019

2.2.3.3 Não será possível inscrever-se ou alterar, excluir ou incluir, em hipótese alguma, dados e informações no processo de remoção após a publicação do Quadro de Vagas e no prazo previsto no item 2.2.9.

2.2.4 A relação dos servidores indicada no item 2.2.3, é o Instrumento de Convocação que contém os servidores aptos a entregarem a documentação comprobatória de inscrição. Os servidores que se enquadrarem em alguma vaga (cargo e/ou área) existente e que tenham informado previamente no Formulário Eletrônico da primeira fase deverão incluir, no SEI, a documentação comprobatória descrita no item 4.1, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, a partir do dia subsequente à publicação do Quadro de Vaga, encaminhando à COPEREM.

2.2.4.1 Com a publicação do Resultado Preliminar, os servidores que se manifestaram na primeira fase e que se enquadrarem para o cargo ou cargo/área remanescente, deverão apresentar sua inscrição, conforme

item 2.2.5, para que, no deferimento de inscrição para a vaga remanescente, possa haver avaliação das inscrições e preenchimento das vagas que surgirem em outras unidades.

2.2.5 No “Formulário de Inscrição no processo de Remoção” o(a) servidor(a) terá que fazer a indicação do código próprio da vaga para a qual está concorrendo, sendo esta indicação obrigatória em todos os casos e cargos.

2.2.6 Após a publicação do Quadro de Vagas, o(a) servidor(a) que não apresentar a documentação de inscrição será considerado(a) como desistente.

2.2.7 Havendo apenas um concorrente por vaga da carreira de Técnico Administrativo em Educação, o(a) servidor(a) deverá incluir no SEI apenas o “Formulário de Inscrição no processo de Remoção”, sendo dispensado(a) da entrega dos documentos do Barema, os quais implicam meramente pontuação para o processo de remoção.

2.2.8 Havendo apenas um(a) concorrente por vaga da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, o(a) servidor(a) deverá incluir no SEI o “Formulário de Inscrição no processo de Remoção” e “Formulário de Análise de Perfil Docente para Remoção”, sendo dispensado(a) da entrega dos documentos do Barema que implicam meramente pontuação para o processo de remoção .

2.2.9 A partir da publicação do Quadro de Vagas, prevista no item 2.2.2 deste edital, o período de manifestação no formulário eletrônico da primeira fase ficará suspenso por 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado, conforme determinação da COPEREM.

2.2.9.1 Os servidores não poderão pleitear a remoção em novo Quadro de Vagas antes de processado o resultado final do quadro de vagas anterior.

2.2.10 Realizado o processo seletivo para a remoção e homologado o resultado final, será reaberto o período de manifestações para remoção, permitindo, inclusive, alterações e exclusões de opção de localidade.

2.2.11 O ato de remoção dos servidores que tiverem sua manifestação deferida na homologação ocorrerá somente após liberação expressa da direção do campus de lotação, visando não prejudicar o andamento das atividades do campus, sobretudo, observado o calendário escolar e período letivo.

2.2.11.1 A PROGEP ou qualquer outro órgão/unidade não tem poder de interferência na data de liberação do(a) servidor (a) a que se refere o item 2.2.11.

2.2.12 A COPEREM poderá solicitar a entrega física dos originais referentes à documentação incluída no SEI, em caso de necessidade de verificação de autenticidade .

### **3. DOS PRÉ-REQUISITOS**

3.1 Poderão participar do Processo Seletivo de Remoção os servidores ocupantes de cargos da carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e da carreira de Técnico-Administrativo em Educação, lotados e em pleno exercício de suas atividades no IFMG, e que atendam às exigências para inscrição no processo, conforme disposto neste Edital e na Resolução CONSUP nº 025/2019.

3.2 Somente poderão participar do Processo Seletivo de Remoção, os servidores que atendam cumulativamente aos seguintes requisitos:

I. não estar em gozo de licença para tratar de interesses particulares, conforme Art. 91 da Lei nº 8.112/1990;

II. não estar cedido ou requisitado por outro órgão da Administração Pública;

III. não estar em regime de colaboração ou cooperação técnica;

IV. não estar afastado para mandato eletivo;

V. não estar afastado para estudo ou missão no exterior;

VI. não estar afastado para participação em programa de pós-graduação no país ou no exterior;

VII. não estar em gozo de licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, exceto por motivo de saúde, ou em exercício provisório para esse efeito.

VIII. não ter sido removido nos últimos 24 meses, considerando a data da publicação do quadro de vagas de concorrência.

IX. não ter sido redistribuído para o IFMG nos últimos 24 meses, considerando a data de exercício no IFMG.

3.2.1. O requisito previsto no item IX deste artigo não se aplica somente aos servidores que tiverem manifestado interesse através do edital de remoção até a data de entrada em vigência da Resolução CONSUP nº 25/2019. Os demais servidores redistribuídos deverão cumprir o referido requisito e os demais previstos no item 3.2.

3.2.2 Para aplicação do inciso “VIII”, considerar-se-á o período compreendido entre o último ato de remoção e a data de publicação do Quadro de Vagas constante deste edital.

3.2.3 Para aplicação o inciso “IX”, considerar-se-á data de exercício no IFMG.

3.2.4 Os servidores do IFMG que se encontrarem em gozo de licença para tratar de interesses particulares, afastamento integral para qualificação, em regime de colaboração ou cooperação técnica poderão se inscrever no Processo Seletivo de Remoção, todavia deverão comprovar o cancelamento de sua licença ou interrupção do afastamento, ou encerramento da cooperação técnica para efetivação da remoção, sob pena de ser desclassificado e convocado o próximo candidato da lista de classificação para a vaga.

#### **4 DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA**

4.1 Para participar da segunda fase, após a publicação do quadro de vagas, o(a) servidor(a) deverá incluir do SEI, conforme item 2.2.4, os seguintes documentos, devidamente preenchidos e assinados eletronicamente:

1. Formulário de Inscrição no processo de Remoção
2. Formulário Análise de Perfil Docente para Remoção
3. Barema de Pontuação para Remoção
4. Termo de Compromisso para Remoção
5. Dossiê do Servidor emitido pela Gestão de Pessoas da unidade de lotação, extraído do SIAPE na transação >CAEMDOSSIERH (Caso o SIAPE esteja indisponível no período de inscrição, anexar declaração da Gestão de Pessoas da unidade, informando a indisponibilidade do sistema)
6. Documentação comprobatória dos itens a serem pontuados, conforme Barema de pontuação

4.1.1 No caso dos docentes, incluir, também, documentação comprobatória exigida no “Formulário Análise de Perfil Docente para Remoção”, para análise do perfil da vaga.

4.1.2 O processo deverá ser enviado, no SEI, para o setor COPEREM.

4.1.2.1 O(a) servidor(a) deverá abrir no SEI, um processo para cada Campus para o qual manifestou interesse em remoção e que possua vaga para a qual está concorrendo.

4.2 As informações constantes na manifestação e nos documentos para pontuação serão prestadas sob inteira responsabilidade do(a) candidato(a); a ausência de veracidade acarretará as cominações legais pertinentes, além da anulação do ato de remoção, se já efetivada, sem quaisquer ônus para a Administração.

#### **5. DA SELEÇÃO**

5.1 Os candidatos que tenham deixado de atender a quaisquer das exigências deste Edital serão desclassificados por ato da COPEREM.

5.2 Em cumprimento ao inciso I do artigo 11 da Resolução nº 25/2019, a documentação referente ao Perfil dos servidores docentes será encaminhada pela COPEREM, no prazo de 2 dias úteis, para o Gabinete do campus de destino, para que sejam ouvidas, no prazo de 5 dias úteis, as áreas/departamentos ou similares por meio de ata de reunião acerca da aderência do perfil.

5.2.1 Os Colegiados ou Conselhos Acadêmicos terão o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da documentação da área/departamento para manifestar-se, através de ato fundamentado, sobre a adequação do perfil do(a) servidor(a) à vaga pleiteada e envio COPEREM.

5.3 Após o exame preliminar a que se refere o item 5.1 deste Edital, bem como, da emissão do parecer pelo Colegiado ou Conselhos Acadêmicos, a COPEREM procederá à classificação dos candidatos em caso de concorrência.

5.4 Caberá exclusivamente à COPEREM avaliar a documentação de pontuação prevista no Barema, estabelecer a ordem de classificação e informar o deferimento/indeferimento das remoções.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A classificação do Processo de Remoção será efetuada com base nos critérios listados a seguir:

1. tempo de serviço público;
2. núcleo familiar;
3. qualificação/capacitação;
4. participação nas atividades do IFMG;
5. produção Acadêmica.

6.2 O tempo de efetivo exercício público será contado em dias, apurado pela COPEREM, sendo considerada a comprovação de período até a data de publicação do Quadro de Vagas no portal do IFMG.

6.2.1 A comprovação de tempo de serviço público federal se dará por meio de Declaração expedida pela Gestão de Pessoas da unidade de lotação do(a) servidor(a), constando o tempo de efetivo exercício no IFMG e o tempo de efetivo exercício em outro órgão federal, se for o caso, e se for possível visualizar no SIAPE.

6.2.1.1 Caso não seja possível visualizar no SIAPE, o tempo de serviço público federal em outro órgão, o(a) servidor(a) interessado(a) na remoção deverá apresentar declaração ou certidão ou documento comprobatório do efetivo exercício, indicando o período em dias, meses e anos ou de data a data ou, ainda, expressar a contagem em dias, não sendo aceitos declarações ou certidões que apresentem outra forma de contagem e que não indiquem o período da ocorrência do efetivo exercício.

6.2.2 No caso de tempo de serviço em outro órgão público estadual ou municipal, a declaração ou certidão ou documento comprobatório do efetivo exercício deverá indicar o período em dias, meses e anos ou de data a data ou, ainda, expressar a contagem em dias, não sendo aceitos declarações ou certidões que apresentem outra forma de contagem e que não indiquem o período da ocorrência do efetivo exercício.

6.2.3 O tempo de efetivo exercício em empresa pública será considerado como “tempo de serviço público” e a comprovação poderá ser feita por meio de declaração ou certidão ou carteira de trabalho ou contrato de trabalho e deverá indicar o período em dias, meses e anos ou de data a data ou, ainda, expressar a contagem em dias.

6.2.4 Não será aceita contagem de tempo em horas, bem como não serão contados tempos concomitantes.

6.3 Em caso de empate na pontuação total, terá preferência o(a) servidor(a) com a maior idade.

## 7. DOS RECURSOS

7.1 O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra qualquer fase deste edital, disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do ato.

7.2 Os recursos, devidamente fundamentados, deverão ser encaminhados via SEI ao setor COPEREM.

7.2.1 Somente serão aceitos recursos interpostos por meio do formulário “Recurso para processo de Remoção”, disponível no SEI.

7.3 Os recursos interpostos fora do prazo serão indeferidos.

7.4 Em atendimento ao artigo 18 da Resolução nº 25/2019, somente caberá recurso:

a) de Análise de Perfil docente, a ser encaminhado à Pró-Reitoria de Ensino - PROEN.

b) de Barema de Pontuação, a ser encaminhado à COPEREM.

7.4.1 Após início da tramitação de recurso, é vedada a inclusão de novos documentos ao processo, exceto quando solicitados pela COPEREM ou PROEN, em suas respectivas etapas.

7.5 O recurso contra a avaliação do perfil deverá ser encaminhado via SEI ao setor COPEREM destinado à PROEN, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

7.5.1 A COPEREM terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para enviar a documentação para a PROEN.

7.5.2 A PROEN terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento, para emitir resposta ao candidato e à COPEREM.

7.6 O(a) servidor(a) terá direito à vista apenas de seu processo de remoção, desde que solicitado no formulário de recurso.

7.6.1 Em hipótese alguma, caberá recurso e vista ao processo de remoção de outro(a) servidor(a).

## **8. DO RESULTADO**

8.1 Realizada a verificação da documentação comprobatória, será divulgado no portal do IFMG o resultado preliminar, fazendo referência ao Quadro de Vaga.

8.2 A homologação do resultado final do Processo Seletivo de Remoção, referente ao Quadro de Vagas, será publicada no portal do IFMG.

## **9. DA REMOÇÃO**

9.1 Após a homologação do resultado final, o gabinete do Reitor expedirá a Portaria de Remoção, de acordo com o item 2.2.11, efetivando a remoção do(a) candidato(a) classificado(a).

9.1.1 A emissão da Portaria de Remoção para o(a) servidor(a) docente dar-se-á ao término do semestre letivo, ou quando ocorrer o provimento do código de vaga no campus em que restar a vaga.

9.1.2 A Direção dos campi envolvidos na remoção tratarão as situações excepcionais por meio de acordo formal.

9.1.3 A emissão da Portaria de Remoção para os servidores técnico-administrativos dar-se-á quando ocorrer o provimento do código de vaga no campus em que restar a vaga ou a qualquer momento, conforme deliberação das direções dos campi envolvidos, desde que não haja prejuízo às instituições envolvidas..

9.2 O(a) servidor(a) removido em razão do Processo Seletivo de Remoção e que terá exercício em outro município deverá, obrigatoriamente, apresentar-se na respectiva unidade de lotação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da expedição da portaria de remoção, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

9.2.1 Não caberá desistência do Processo de Remoção após a entrega da documentação de inscrição, ainda que não tenha sido publicado o Resultado Final e efetivada a remoção, salvo na hipótese prevista no item 2.2.6. O servidor que desistir do processo de Remoção, mediante requerimento, após a finalização do período de inscrição, ainda que o processo não tenha sido finalizado, não poderá concorrer ao processo de remoção pelos próximos 12 meses, contados da data do pedido de desistência do processo.

9.2.1.1 O(a) servidor(a) que não se apresentar na nova unidade dentro do prazo estabelecido no item 9.2 sofrerá as penalidades previstas na Lei 8.112/90 e ficará impedido(a) de concorrer à remoção no prazo de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir do ato de remoção.

9.3 Poderão ser deferidas remoções para as vagas remanescentes, ficando sua concessão condicionada ao ato de remoção do(a) servidor(a) concorrente à vaga inicial.

9.4 As despesas de mudança de sede, decorrentes do Processo Seletivo de Remoção, correrão exclusivamente a expensas do(a) servidor(a) removido(a), tendo em vista tratar-se de uma modalidade de remoção a pedido, conforme previsto no artigo 26 da Resolução nº 25/2019.

9.5 O(a) servidor(a) removido(a) em decorrência de participação no presente processo seletivo, não poderá candidatar-se a uma nova remoção antes de decorrido o prazo de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de expedição do ato de sua remoção.

9.6 É vedada a remoção sem mudança de unidade lotação.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O recebimento da manifestação e demais documentos exigidos neste Edital não assegura o direito à remoção, ficando, o ato, condicionado à classificação dentro do número de vagas disponibilizadas para remoção para a unidade organizacional de interesse do(a) servidor(a) e para o respectivo cargo.

10.2 Em nenhuma hipótese serão aceitas justificativas para o não cumprimento dos prazos determinados neste Edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

10.3 Todas as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo de Remoção serão disponibilizadas no portal do IFMG.

10.4 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela COPEREM e, em última instância, pelo Reitor do IFMG.

Belo Horizonte, 02 de março de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Reitor do IFMG**, em 02/03/2020, às 15:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **0519084** e o código CRC **72E469D1**.



