



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MEC – SETEC

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

Resolução 110/2022 - RTR-CONSUP/RTR/IFMT, de 4 de novembro de 2022

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Presidencial de 31.03.2021, publicado no D.O.U. de 05.04.2021 e considerando o Processo 23188.001903.2021-03 e a decisão da 54ª Reunião Extraordinária deste Conselho, realizada dia 20 de outubro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º - APROVAR o Regulamento de Movimentação de Servidores no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, conforme anexo.

Art. 2º – Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Julio César dos Santos
Presidente do Conselho Superior
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

Documento assinado eletronicamente por:

- Julio Cesar dos Santos, REITOR - CD0001 - RTR, em 04/11/2022 15:01:55.
- Karlla Tiek Moraes Sasaki, Karlla Tiek Moraes Sasaki - Outros - Fiemt (03750189000128), em 04/11/2022 15:37:28.
- Ronilson Farias Majjione Balbuena, COORDENADOR - FG0001 - CAS-CRH, em 04/11/2022 15:42:19.
- Giliard Brito de Freitas, Diretor Geral - CD0002 - CFS-DG, em 04/11/2022 15:50:35.
- Evandro Maciel Garcia, CONTADOR, em 04/11/2022 16:08:18.
- Edson Jeronimo Nobre, AUDITOR, em 04/11/2022 16:36:38.
- Ivo da Silva, PEDAGOGO-AREA, em 04/11/2022 17:11:19.
- Lenoir Hoeckesfeld, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 06/11/2022 21:18:29.
- Joarildo Lino da Silva, Joarildo Lino da Silva - 1144 - DIRIGENTES E ADMINISTRADORES DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS - Associação de Sub Tenentes e Sargentos da Pm e Bm Mt (36910164000101), em 07/11/2022 08:45:58.
- Renato Luiz da Silva Costa, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 07/11/2022 09:02:03.
- Gabryel Henryque de Carvalho Bielisque , 201911342140286 - Discente , em 07/11/2022 14:56:39.
- Gilcelio Luiz Peres, DIRETOR GERAL - CD0003 - TGA-DG, em 07/11/2022 15:04:26.
- Marcus Vinicius Taques Arruda, Pró-Reitor de Extensão - CD0002 - RTR-PROEX, em 07/11/2022 15:09:49.
- Joao Vicente Neto, DIRETOR GERAL - CD0003 - LRV-DG, em 08/11/2022 08:15:42.
- Elaine Borges Monteiro Cassiano, Elaine Borges Monteiro Cassiano - Outros - Ifms (10673078000392), em 08/11/2022 09:16:59.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/11/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 434372

Código de Autenticação: 6dafc67f69



Anexo da Resolução Consup nº 110, de 04 de novembro de 2022.

Dispõe sobre a movimentação de servidores no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso e dá outras providências.

Art. 1. Regulamentar a movimentação de servidores no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

TÍTULO I DAS MODALIDADES DE MOVIMENTAÇÃO

Art. 2. A movimentação de servidores do IFMT poderá ocorrer nas seguintes modalidades:

I - remoção;

II - redistribuição;

III - cessão;

IV - exercício provisório nos casos de licença para acompanhamento de cônjuge, ocupação de cargo em comissão ou função de confiança;

V - requisição;

VI - composição da força de trabalho;

VII - colaboração técnica em outra instituição de ensino ou Ministério da Educação; e

VIII - colaboração técnica interna.

CAPÍTULO I DA REMOÇÃO

Art. 3. A remoção consiste no deslocamento do servidor no âmbito do quadro do IFMT, com ou sem mudança de sede.

Art. 4. A remoção poderá ocorrer por uma das modalidades abaixo:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido, inclusive permuta, a critério da Administração; e

III - a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração:

a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração;

b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial; ou

c) em virtude de processo seletivo promovido, de acordo com normas preestabelecidas pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

Art. 5. Para fins de definição neste regulamento considera-se Unidade Organizacional, todos os *Campi*, *Campi* Avançados, Reitoria e outras unidades definidas na estrutura organizacional do IFMT e nas legislações pertinentes.

Seção I

Da Remoção de Ofício, no Interesse da Administração

Art. 6. A remoção de ofício visa atender à necessidade justificada de serviço no interesse da Administração.

Parágrafo único. A remoção de ofício poderá ocorrer devido às seguintes motivações:

I - desenvolver projeto específico de interesse da Administração;

II - ajuste ou adequação do quadro de servidores, mediante levantamento da CPPD ou Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos-Administrativos em Educação (CIS/PCCTAE);

III - em atendimento às necessidades de serviço;

IV - em atendimento às necessidades emergenciais ou nas hipóteses de caso fortuito e de força maior; ou

V - em decorrência da política de dimensionamento de pessoal.

Art. 7. A remoção de ofício deverá ser motivada e formalizada por processo administrativo, contendo no mínimo os seguintes documentos:

I - justificativa da unidade requerente;

II - currículo lattes atualizado do servidor e comprovação de expertise (cursos, portarias, certificados);

III - parecer da CPPD ou CIS/PCCTAE; e

IV - declaração de ciência do servidor.

Art. 8. A remoção de ofício deverá ser solicitada pelo dirigente da unidade interessada, nos termos do artigo anterior, para deliberação da reitoria, com manifestação e ciência da unidade de origem.

Parágrafo único: Esta remoção ocorrerá efetivamente por meio de portaria do Reitor do IFMT, e o servidor que passará a exercer suas funções em outro município em razão da remoção terá, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 30 (trinta) dias de prazo, contados da emissão da portaria, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído, nesse prazo, o tempo necessário ao deslocamento para a nova sede, exceto para aqueles que se encontrarem licenciados ou afastados legalmente no momento da remoção.

Art. 9. Os servidores removidos de ofício, quando houver mudança de domicílio que a justifique, farão jus à ajuda de custo nos termos fixados na legislação pertinente.

§ 1º A unidade que tiver interesse na remoção de ofício se responsabilizará pelo prévio empenho dos valores necessários a custear as despesas com ajuda de custo, devendo instruir o processo com a declaração de disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 2º A unidade de interesse deverá orientar o servidor quanto aos procedimentos necessários para a contratação dos serviços de transporte e mudança do servidor removido.

Seção II

Da Remoção a Pedido, inclusive Permuta, a Critério da Administração

Art. 10. Para efeitos deste regulamento, a remoção a critério da Administração que trata o art. 36, parágrafo único, inciso II da Lei 8.112/1990, se divide em:

I - remoção a pedido; e

II – remoção por permuta.

Subseção I

Da Remoção a Pedido, a Critério da Administração

Art. 11. A remoção a pedido ocorrerá a critério da Administração, e visa atender tanto às motivações pessoais do servidor quanto ao interesse administrativo na movimentação, sendo seu deferimento um ato discricionário do dirigente máximo da Instituição, e nos termos deste Regulamento.

§ 1º. A remoção a pedido, a critério da Administração, deverá ser realizada através de edital específico para o provimento de cargo vacante.

§ 2º. Excepcionalmente, em situações de risco ou ameaça à vida, a integridade física ou a segurança, a Instituição poderá realizar a remoção a que trata o *caput*, mediante análise e avaliação do serviço de equipe multiprofissional da Instituição e aprovação da CPPD ou CIS/PCCTAE, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Reitor.

Subseção II

Da Remoção por Permuta

Art. 12. A remoção por permuta é a troca de lotação entre dois servidores interessados, realizada a critério da Administração e nos termos deste Regulamento.

§ 1º Existindo interesse mútuo entre servidores do mesmo cargo-área ou cargo equivalente para remoção por permuta, estes deverão abrir processo e

encaminhar para o setor de gestão de pessoas do seu campus, que o encaminhará para a Propessoas, que abrirá edital específico a fim de verificar se há mais servidores interessados na permuta, nos dois campi envolvidos, nos termos desta resolução.

§ 2º Havendo apenas um servidor do mesmo cargo-área ou cargo equivalente em cada campus envolvido na permuta, a remoção será realizada sem a publicação de edital, passando pela análise de CPPD, CIS e Propessoas considerando os critérios da Administração e com as manifestações dos Dirigentes Gerais dos *campi* envolvidos.

§ 3º Será permitida nos processos de permuta, a participação de até 03 (três) servidores, desde que ocorra em processo único.

§ 4º Os servidores interessados na permuta deverão firmar termo de compromisso, aceitando assumir todos os encargos, componentes curriculares, horários, e atividades requeridas pela unidade organizacional de destino na declaração de demanda.

§ 5º Não será permitida a vinculação da remoção por permuta a cargos vagos ou sem previsão de liberação ou autorização de provimento.

Subseção III

Do Processo Seletivo de Remoção

Art. 13. A remoção a que trata o inciso II e alínea “c” do inciso III do art. 4º desta Resolução deve ocorrer por meio de edital específico para este fim.

§ 1º São requisitos para inscrição em editais de remoção.

I - estar em efetivo exercício no IFMT;

II - não estar em gozo de quaisquer licenças ou afastamentos, exceto em casos de licença para tratamento de saúde, licença maternidade, licença paternidade e férias;

III - não tenha sofrido nenhuma das penalidades previstas no art. 127, da Lei 8.112/1990, nos últimos 12 (doze) meses;

IV - não estar reprovado na avaliação de desempenho vigente;

V - não estar cedido ou ter sido requisitado por outro órgão da Administração Pública;

VI - não estar em regime de colaboração ou cooperação técnica; e

§ 2º Os servidores interessados na remoção poderão se cadastrar para até duas unidades organizacionais do IFMT, em cada edital, indicando no ato da inscrição sua ordem de preferência.

Art. 14. A remoção a que trata o art. 15 poderá ser deferida aos integrantes do quadro efetivo do IFMT em função de vagas disponibilizadas pela Instituição, em conformidade com as normas vigentes relacionadas e o edital, observando-se, obrigatoriamente, os seguintes critérios:

I - existência de vagas na unidade organizacional de destino; e

II - perfil profissional que indique área de atuação, formação acadêmica, qualificações e experiências para o exercício da função na atividade exigida pela unidade de destino, conforme definido no edital de remoção.

§ 1º O perfil profissional para técnicos-administrativos será definido pelo departamento no qual o servidor será lotado.

§ 2º O perfil profissional do docente será definido pelos colegiados de curso dos campi, pelos docentes da área em conjunto com o NPPD ou representante local da CIS/PCCTAE, com anuência e aprovação do Departamento de Ensino e da Direção-Geral do campus;-

§ 3º No caso de servidores docentes, a inscrição no edital de remoção, está condicionada à comprovação do perfil de ingresso do professor interessado com o perfil identificado, conforme as atribuições do cargo relacionadas ao concurso público que originou a vaga e, ainda, a comprovação de formação com a área de atuação dos componentes curriculares demandados no campus de destino.

Art. 15. Havendo demanda em uma unidade organizacional e disponibilidade de vaga, incluindo-se as decorrentes de autorização ministerial, vacância por posse inacumulável, exoneração, demissão, remoção, aposentadoria ou redistribuição, o dirigente desta deverá encaminhar à Propessoas o pedido de remoção, através do preenchimento da Declaração de Demanda de Pessoal, disponibilizada no sistema eletrônico.

§ 1º Nos casos de adequação de quadro de pessoal em virtude de remoção definitiva de ofício ou por motivo de saúde, independentemente do interesse da Administração, não haverá disponibilidade de remoção para o campus de origem da vaga, com eventual possibilidade de vaga para futura reposição no campus de origem da vaga.

§ 2º Havendo demanda e, código de vaga possível de provimento, poderá ser realizada a movimentação do servidor classificado no edital do processo seletivo, disponibilizando o código para contratação de professor substituto para o campus de origem até o período de provimento do servidor efetivo.

§ 3º O procedimento de que trata o parágrafo anterior somente será realizado após análise da Propessoas, Direção-Geral do campus e parecer da CPPD.

Art. 16. A Propessoas será responsável pela abertura do processo de remoção, conforme ordem de classificação do processo seletivo, cuja tramitação ocorrerá conforme estabelecido neste Regulamento.

Art. 17. O processo seletivo de remoção ocorrerá previamente à abertura de concurso público e observará as regras gerais constantes nesta regulamentação, bem como as regras e formas específicas, períodos, fases, vagas e normas de participação, seleção e classificação dos servidores interessados, fixados em edital pelo IFMT e disponibilizados na página oficial da Instituição.

§ 1º A classificação dos candidatos inscritos no edital de movimentação, será conforme barema de pontuação constante no anexo deste regulamento.

§ 2º A publicação de edital de remoção ficará a critério do IFMT, sendo observadas as autorizações de provimento de vagas, devendo preceder ao aproveitamento de candidatos concursados e à abertura de novo concurso, respectivamente.

§ 3º Deverão constar no edital de que trata o *caput*, no mínimo, as seguintes informações:

I - cronograma do processo seletivo;

II - especificação do número de vagas por cargo;

III - identificação dos campi com vagas disponíveis para remoção;

- IV - descrição das atribuições do cargo;
- V - condições e requisitos necessários para participação no processo;
- VI - fixação dos critérios para a concessão da remoção;
- VII - indicação precisa dos locais, horários e procedimentos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação;
- VIII - indicação da documentação exigida em edital, incluindo termo de compromisso, a ser apresentada no ato de inscrição e quando da realização das etapas;
- IX - fixação dos critérios de seleção;
- X - número de etapas do processo seletivo, bem como seu caráter eliminatório e/ou classificatório;
- XI - fixação do prazo de validade do processo seletivo em 12 (doze) meses, prorrogável por igual período; e
- XII - disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado de recursos.

§ 4º Em caso de empate entre servidores, no processo seletivo de remoção, devem ser observados a seguinte ordem de critérios:

- I - maior tempo de exercício na unidade de origem;
- II - maior tempo de exercício no IFMT;
- III - maior pontuação no item 3 (três) referentes à qualificação no barema (Anexo);
- IV - maior idade.

§ 5º O tempo de serviço a que se refere os incisos I e II será apurado em meses.

Art. 18. A remoção por processo seletivo ocorrerá dentro do número de vagas previstas no edital.

Parágrafo único. Novas vagas oriundas de vacância e com autorização de provimento, para a mesma unidade/localidade, poderão ser consideradas enquanto o edital estiver vigente.

Art. 19. A remoção dos servidores aprovados ou classificados em processo seletivo ocorrerá efetivamente por meio de portaria do reitor do IFMT, quando da entrada em exercício e regular transmissão das atribuições e atividades do servidor que ocupar a vaga a ser deixada pelo removido, ou, no caso de servidor docente, ao final do semestre letivo, salvo antecipação autorizada pela direção-geral do campus de origem.

§ 1º O prazo para efetivação da remoção poderá ser prorrogado quando necessário para garantir a eficiência administrativa e o interesse público.

§ 2º O servidor que terá exercício em outro município em razão da remoção terá, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 30 (trinta) dias de prazo, contados da emissão da portaria, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído, nesse prazo, o tempo necessário ao deslocamento para a nova sede, exceto para aqueles que se encontrarem licenciados ou afastados legalmente no momento da remoção.

§ 3º Expirado o prazo previsto no § 2º deste artigo, e caso o servidor removido não tiver se apresentado no local destinado sem justificativa formal, será considerada, para todos os efeitos, ausência ao trabalho.

§ 4º É facultado ao servidor declinar do prazo mínimo estabelecido.

§ 5º Não será concedido período de trânsito ao servidor que já tiver lotação ou exercício em unidade administrativa no município para o qual foi removido, bem como aos servidores removidos entre os campi localizados nos municípios de Cuiabá e Várzea Grande.

Art. 20. Caso as vagas oferecidas no edital de remoção não sejam ocupadas, as vagas remanescentes serão destinadas para aproveitamento de candidatos aprovados em concurso público vigente, ou, na ausência destes, poderão ser disponibilizadas para redistribuição, conforme disposto neste Regulamento.

Art. 21. O processo seletivo de remoção será organizado e executado pela Propessoas, podendo ser constituída comissão para este fim.

Art. 22. Não poderá haver desistência do candidato aprovado no edital, salvo justificativa fundamentada, uma vez que, é de inteira responsabilidade do candidato a inscrição no processo seletivo.

Art. 23. Após a consulta pela Propessoas, para remoção, o candidato classificado terá até 3 (três) dias úteis para manifestar-se formalmente quanto ao interesse na remoção e caso não o faça, será posicionado no final da fila e, então, convocado o próximo candidato classificado, durante a vigência do edital.

Art. 24. O servidor removido deverá finalizar e entregar todas as suas obrigações, atividades e compromissos pendentes na unidade de origem no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da solicitação pela Propessoas do nada consta e do ofício de liberação do campus de origem.

§ 1º O prazo estabelecido no *caput* deste artigo, poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e autorizado pela direção-geral da unidade de origem.

§ 2º Caso as obrigações, atividades e os compromissos não sejam devidamente finalizados e entregues, o servidor ficará sujeito à apuração de responsabilidade por meio de procedimento correcional.

Art. 25. Efetivado o ato de remoção, caberá ao servidor cumprir a jornada de trabalho estabelecida na unidade organizacional para a qual foi removido, não havendo garantia de manutenção da carga horária, turno de trabalho e componentes curriculares idênticos ao qual estava vinculado na sua unidade de origem.

Art. 26. As despesas decorrentes da movimentação de pessoal por remoção a pedido, a critério da Administração, ocorrerão integralmente por conta do servidor, sendo vedado o pagamento de qualquer indenização a título de ajuda de custo e/ou transporte de mobiliário e de bagagem.

Seção III

Da Remoção a Pedido para Outra Localidade, Independente do Interesse da Administração.

Art. 27. A remoção, a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, poderá ocorrer nas hipóteses abaixo:

I - para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração;

II- por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial; ou

III- em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas e realizado nos termos da Subseção III, da Seção II, do Capítulo I desta Resolução.

Subseção I

Da movimentação para Acompanhamento de Cônjuge ou Companheiro

Art. 28. O servidor interessado em acompanhar cônjuge ou companheiro deslocado, poderá ser movimentado nas seguintes situações:

I - remoção a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração, com fundamento no art. 36, III, alínea “a” da Lei 8.112/1990, e ocorrerá quando for possível a lotação do servidor no âmbito do mesmo quadro do IFMT;

II - licença por motivo de acompanhamento do cônjuge, nos termos do art. 84 da Lei n. 8.112/1990, e ocorrerá quando o cônjuge ou companheiro for deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, por prazo indeterminado e sem remuneração;

III- exercício provisório remunerado, com fundamento no art. 84, §2º da Lei 8.112/1990, e ocorrerá quando o exercício de atividade for compatível com o cargo e o cônjuge ou companheiro, também servidor público, civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios seja deslocado.

Parágrafo único. É vedada a remoção do servidor para acompanhar cônjuge quando o deslocamento deste tenha se dado a pedido e não no interesse da Administração, ou decorrente de investidura em cargo público e de outras situações em que o motivo do distanciamento familiar não foi causado pela Administração, ressalvado o direito da concessão de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou exercício provisório previsto no art. 84 da Lei 8.112/1990 e neste Regulamento.

Art. 29. Os processos de que trata o art. 28, deverá ser instruído com, no mínimo, os seguintes documentos:

I - certidão de casamento ou comprovação de união estável firmada em cartório, ambos com data anterior ao deslocamento;

II - comprovante de residência em nome de seu cônjuge ou companheiro;

III - comprovação de vínculo do cônjuge ou companheiro:

a. se servidor público civil ou militar: ato ou portaria de nomeação ou declaração de vínculo efetivo; ou

b. se possuir vínculo com a iniciativa privada: contrato de trabalho, carteira de trabalho ou declaração do empregador, para os casos de licença sem remuneração.

IV - ato que determinou o deslocamento do cônjuge ou companheiro para outra localidade;

V – diploma de mandato eletivo dos poderes Executivo ou Legislativo expedido pelo Tribunal Superior Eleitoral ou outro documento oficial, quando o caso couber;

VI - análise da Propessoas atestando a compatibilidade entre as atividades a serem exercidas e aquelas afetas ao cargo efetivo, para os casos do inciso I e III do art. 28 deste regulamento; e

VII - anuência dos órgãos e entidades envolvidos, para os casos do inciso I e III do art. 28 deste regulamento.

Art. 30. O exercício provisório deverá ser efetivado somente em órgãos ou entidades da administração federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 31. A remoção e o exercício provisório de que trata o art. 28 cessará, caso sobrevenha a desconstituição da entidade familiar ou na hipótese de o servidor deslocado retornar ao órgão ou lotação de origem.

§ 1º O servidor terá, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 30 (trinta) dias de prazo, contados da emissão da portaria, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede, exceto para aqueles que se encontrarem licenciados ou afastados legalmente no momento da remoção.

§ 2º É facultado ao servidor declinar do prazo mínimo estabelecido.

Subseção II

Da Remoção por Motivo de Saúde

Art. 32. A solicitação de remoção de que trata o inciso II do art. 28 deste Regulamento deverá ser acompanhada dos documentos abaixo:

I - laudo médico com histórico da patologia, tipo de tratamento prescrito e, duração do tratamento;

II - comprovante de residência de origem;

III - declaração emitida pela Secretaria de Saúde do município ou polo regional mais próximo de onde reside o servidor e seu dependente e, ainda, da Secretaria de Saúde do município ou polo regional mais próximo de onde está o campus de lotação do servidor, quando municípios diferentes, atestando que não existe tratamento adequado para a patologia diagnosticada na rede pública e privada daquele(s) município(s) ou proximidades;

IV - declaração emitida pela Secretaria de Saúde do município ou polo regional mais próximo do campus de lotação pretendido pelo servidor, atestando que

existe tratamento adequado para a patologia diagnosticada na rede pública ou privada daquele município ou proximidades; e

V - comprovação de dependência econômica do dependente.

§ 1º As declarações de que tratam os incisos “III” e “IV” do caput deste artigo poderão ser substituídas por declaração firmada pelo servidor, informando que, no município do campus de lotação do servidor, não existe tratamento adequado para a patologia, e que, no campus de lotação pretendido, existe o tratamento adequado/pretendido.

§ 2º O servidor deve estar ciente de que a falsidade das declarações no documento poderá ensejar sanções civis e, principalmente, criminais (Art. 299 do Código Penal).

Art. 33. As solicitações de remoção de que trata o art. 28, serão analisadas pela Propessoas e posteriormente encaminhadas ao SIASS que providenciará o agendamento de perícia a ser realizada pela Junta Médica Oficial, nos termos do art. 36 da Lei 8.112/1990.

Art. 34. Para a concessão da remoção o laudo médico emitido pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) deverá, necessariamente, atestar a doença que fundamenta o pedido, bem como informar:

I - se a localidade onde reside o paciente é agravante para seu estado de saúde ou prejudicial à sua recuperação;

II – se, na localidade de lotação do servidor não há tratamento adequado;

III - se a doença é preexistente à lotação do servidor na localidade; e, em caso positivo, se houve evolução do quadro que justifique o pedido;

IV - se a mudança de domicílio pleiteada terá caráter definitivo ou temporário; e, em caso de caráter temporário, a época de nova avaliação médica;

V - se há prejuízo para a saúde do paciente, caso o servidor e seu cônjuge/ /companheiro ou dependente enfermo residam em localidades distintas; e

VI - outras que possam ser solicitadas.

§ 1º Na hipótese do inciso III deste artigo, de doença preexistente, o pleito somente será deferido se houver comprovação da evolução da doença.

§ 2º O laudo médico deverá ser conclusivo quanto à necessidade da mudança pretendida.

§ 3º A remoção por motivo de saúde do servidor será de caráter definitivo, quando o laudo emitido pelo SIASS identificar que a patologia e/ou tratamento é permanente e/ou irreversível.

§ 4º Quando o laudo médico emitido pelo SIASS identificar que a patologia e/ou tratamento é transitória e/ou reversível, ou quando se tratar de remoção por saúde do cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, a remoção será de caráter temporário, nos seguintes termos:

I - a portaria de remoção será temporária, inicialmente pelo período de até 2 (dois) anos, e prorrogada mediante requerimento do servidor e nova avaliação feita pela Junta Médica Oficial, até que ocorra o fim da patologia e/ou tratamento; e

II - constatado pela Junta Médica Oficial, quando da nova avaliação, o fim da patologia e/ou tratamento que deu fundamento à remoção, não haverá renovação da portaria de remoção, e o servidor terá 30 (trinta) dias para retornar ao efetivo exercício em seu campus de origem.

§ 5º Havendo possibilidade de tratamento médico para a patologia indicada em mais de uma localidade, a remoção ocorrerá para a localidade com estrutura médica adequada conforme parecer da junta médica oficial, subsidiado por relatório de equipe multiprofissional, considerando as necessidades institucionais e a manifestação do servidor.

§ 6º Havendo interesse na manutenção do servidor, por parte da Administração do campus de lotação provisória, deverá haver negociação entre os dirigentes máximos das unidades organizacionais envolvidas, podendo ser oferecida contrapartida de cargos vagos ou ocupados, conforme normas estabelecidas neste Regulamento.

§ 7º Anualmente, a Administração poderá solicitar reavaliação da junta médica oficial nos processos de remoção a pedido, cuja motivação ocorreu por motivo

de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas.

Art. 35. As despesas decorrentes da movimentação de pessoal que se dê por remoção a pedido, independentemente do interesse da Administração, ocorrerão integralmente por conta do servidor, sendo vedada a concessão de ajuda de custo.

Art. 36. A remoção por motivo de saúde, quando possível, além da observação dos artigos anteriores será deferida ao campus que tiver a maior necessidade, levando em consideração a carga horária de aula disponível, a relação aluno/professor ou a relação técnico-administrativo e a necessidade institucional.

CAPÍTULO II DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 37. A redistribuição, estabelecida no art. 37 da Lei 8.112/90, consiste no deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, no âmbito do quadro geral de pessoal de um órgão ou entidade para outro do mesmo Poder, com prévia autorização do dirigente máximo, observados, os seguintes requisitos:

I - interesse da Administração;

II - existência de cargo efetivo vago ou ocupado, para fins de contrapartida;

III - equivalência de vencimentos;

IV - manutenção da essência das atribuições do cargo;

V - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade;

VI - não ter sofrido nenhuma das penalidades previstas no art. 127; da Lei 8.112/1990 nos últimos 12 (doze) meses, imediatamente anteriores à data da solicitação de redistribuição;

VII - não estar a menos de 2 anos de adquirir a aposentadoria compulsória; e

VIII - aprovação do Ministério competente;

IX- ter cumprido no IFMT, tempo de efetivo exercício, igual ao do afastamento ou licença concedido para fins de qualificação ou capacitação, quando for o caso;

X - ter cumprido estágio probatório no IFMT.

§ 1º Será admitida a redistribuição de servidores docentes do IFMT cuja contrapartida apresentada seja um cargo efetivo ocupado por servidor da mesma formação/área do concurso que originou a vaga de nomeação, desde que o processo de redistribuição tenha análise e anuência dos colegiados dos pares, da direção-geral do campus e da CPPD.

§ 2º Excepcionalmente será admitida a redistribuição de servidores docentes do IFMT de áreas diferentes, de acordo com o interesse / necessidade da instituição, desde que o processo de redistribuição tenha análise e anuência dos colegiados dos pares, da direção-geral do campus e da CPPD, mediante comprovação da necessidade de carga horária da área pretendida e sem prejuízo da área cedida.

§ 3º Será admitida a redistribuição de servidores técnico administrativos do IFMT cuja contrapartida apresentada seja um cargo efetivo ocupado por servidor da mesma formação/área ou mesmo nível, desde que o processo tenha análise e anuência do setor de lotação e da CIS/PCCTAE.

Art. 38. O processo de redistribuição ocorrerá da seguinte forma:

I - pedido de outra IFES: quando houver interesse na redistribuição de um servidor do quadro do IFMT, com oferta de contrapartida de cargo vago ou ocupado; ou

II - por meio de edital publicado pelo IFMT: quando houver interesse do IFMT em receber servidores do quadro de outras IFES;

§ 1º Na hipótese do inciso II deste artigo, caberá à Propessoas a publicação do edital para seleção de servidores de outras IFES interessadas em redistribuir para o IFMT.

§ 2º A hipótese do inciso II deste artigo, somente poderá ser dispensada desde que devidamente justificada pela autoridade máxima da Instituição e em casos fortuitos, de força maior, prejuízo ou risco à Instituição.

Art. 39. A redistribuição somente será deferida se não houver candidatos aprovados ou classificados em concurso público vigente para provimento imediato.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação prevista no inciso II do art. 37, as atividades serão redistribuídas entre os pares, até a entrada do exercício do servidor redistribuído.

Art. 40. O IFMT não se responsabilizará pelas despesas decorrentes da redistribuição de servidores para outra instituição, cabendo à instituição de destino o deferimento do pagamento da ajuda de custo.

Art. 41. A redistribuição será executada por meio de Portaria do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União, após a tramitação do processo nas duas instituições envolvidas.

Art. 42. O servidor com exercício em outra localidade em razão de ter sido redistribuído terá, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 30 (trinta) dias de prazo, contados da emissão da portaria, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede, exceto para aqueles que se encontrarem licenciados ou afastados legalmente.

§ 1º Expirado o prazo previsto no *caput*, e não tendo o servidor redistribuído se apresentado no local destinado, sem justificativa formal, será considerada, para todos os efeitos, ausência ao trabalho.

§ 2º É facultado ao servidor declinar do prazo mínimo estabelecido.

CAPÍTULO III DA CESSÃO

Art. 43. Os servidores do IFMT poderão ser cedidos para exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e

dos Municípios, nos termos do art. 93 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Decreto 10.835, de 14 de outubro de 2021:

I - exercício de cargo em comissão ou função de confiança; ou

II - em casos previstos em leis específicas.

§ 1º Servidores ou agentes públicos de outro ente federativo ou de outro Poder poderão ser cedidos para o IFMT, desde que devidamente autorizados pelo órgão de origem.

§ 2º Caso a cessão a que trata o parágrafo anterior implicar no reembolso ao órgão de origem, é obrigatório a demonstração da disponibilidade financeira e orçamentária e o disposto no art. 26 do decreto 10.835/2021.

§ 3º Em caso de indisponibilidade financeira a que trata § 2º o IFMT não poderá solicitar a cessão.

Art. 44. Quando o servidor do IFMT for cedido, haverá reembolso calculado na forma do Decreto 10.835/2021, segundo o tipo de movimentação:

I - para órgãos ou entidades de outros entes federativos; e

II - para empresas públicas ou sociedades de economia mista que não recebam recursos do Tesouro Nacional para o custeio total ou parcial de despesas de pessoal ou para o custeio em geral.

§ 1º O reembolso dos servidores ou agentes públicos de outro ente federativo ou de outro Poder cedidos ao IFMT, deverá seguir as regras do órgão ou da entidade cedente, respeitadas as limitações do Decreto 10.835/2021.

§ 2º Não será requerida ou mantida cessão no caso de impossibilidade, orçamentária ou financeira, de reembolso por parte do cessionário.

§ 3º O valor a ser reembolsado será apresentado mensalmente ao cessionário pelo cedente e deverá ser pago até o último dia útil do mês subsequente ao do pagamento.

§ 4º O descumprimento do disposto no §3º deste artigo implica no encerramento da cessão nos termos do Art. 24, §3º do Decreto n. 10.835/2021.

§ 5º Não haverá reembolso pela administração pública federal, direta ou indireta, nas cessões no âmbito da União e de suas autarquias, fundações

públicas e empresas estatais dependentes de recursos do Tesouro Nacional para o custeio de despesas de pessoal ou para o custeio em geral.

Art. 45. A cessão prevista no art. 43 deste Regulamento deverá ser precedida de solicitação, via ofício da instituição interessada, assinado por seu dirigente máximo, encaminhada ao reitor do IFMT.

§ 1º O pedido de cessão deverá conter a denominação do cargo em comissão ou função de confiança a ser ocupado pelo servidor na instituição que o requer, com o respectivo código do cargo/função (CD, DAS e DAI), bem como a informação sobre a eventual opção do servidor em perceber somente o valor da função a ser exercida a partir da efetivação da cessão.

§ 2º A cessão para outros poderes e entes federativos somente ocorrerá para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança com graduação mínima equivalente ao nível 4 do Grupo - DAS.

§ 3º A competência para autorizar a cessão será do Ministro de Estado, conforme art. 29 do Decreto 10.835/2021.

§ 4º O servidor a ser cedido deverá manifestar concordância com a cessão.

CAPÍTULO IV

DO EXERCÍCIO PROVISÓRIO PARA OCUPAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 46. O exercício provisório poderá ocorrer no âmbito das unidades organizacionais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, em casos de ocupação de cargo em comissão ou função de confiança, devendo ser precedida de ato de designação, publicado no Diário Oficial da União.

§ 1º O pedido de exercício provisório deverá conter a denominação do cargo em comissão ou função de confiança a ser ocupado pelo servidor no campus que o requer, cargo de direção (CD) ou Função Gratificada (FG).

§ 2º A designação de servidores docentes para exercício provisório dependerá de análise prévia quanto aos encargos didáticos no campus de origem.

Art. 47. O exercício provisório cessará, caso o servidor seja exonerado ou dispensado do cargo em comissão ou função de confiança.

Parágrafo único. O encerramento do exercício provisório, implica no retorno do servidor à lotação de origem.

CAPÍTULO V DA REQUISIÇÃO

Art. 48. A requisição, prevista em leis específicas, é ato irrecusável, que implica a transferência do exercício do servidor ou empregado, sem alteração da lotação no órgão de origem e sem prejuízo da remuneração nos termos da Lei 8.112/1990, do art. 9º do Decreto 10.836/2021.

§ 1º A requisição não poderá ser encerrada por ato unilateral da entidade requisitada.

§ 2º A requisição somente poderá ser realizada por órgão ou entidade que possua prerrogativa legal de requisição.

CAPÍTULO VI DA MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES PARA COMPOSIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

Art. 49. A movimentação para compor força de trabalho constituiu-se em ato que determina a lotação ou exercício de servidor ou empregado público federal em órgão ou entidade distinto daquele a que está vinculado, com o propósito de permitir mobilidade, desenvolvimento e eficiência no planejamento da força de trabalho, conforme § 7º do art. 93 da Lei 8.112/1990 e Decreto 10.836/2021.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Especial de Desburocratização e Governo Digital do Ministério da Economia a expedição do ato de alteração de exercício para composição da força de trabalho, bem como do seu encerramento.

CAPÍTULO VII

DA COLABORAÇÃO TÉCNICA

Seção I – Da colaboração técnica em outra Instituição de Ensino

Art. 50. O ocupante de cargos do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, sem prejuízo dos afastamentos previstos na Lei 8.112, de 1990, poderá afastar-se de suas funções, nos termos do art. 30 da Lei 12.772, de 2012, assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus, para:

I - prestar colaboração a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa, por período de até 4 (quatro) anos, com ônus para a instituição de origem; e

II - prestar colaboração técnica ao Ministério da Educação por período não superior a 01 (um) ano e com ônus para a instituição de origem, visando ao apoio ao desenvolvimento de programas e projetos de relevância.

Parágrafo único. Os afastamentos de que tratam os incisos I e II do caput somente serão concedidos a servidores aprovados no estágio probatório do respectivo cargo e se autorizados pelo reitor, devendo estar vinculados a projeto ou convênio com detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, bem como com prazos e finalidades objetivamente definidos.

Art. 51. Os ocupantes de cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação poderão afastar-se de suas funções para prestar colaboração a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa e ao Ministério da Educação, com ônus para a instituição de origem, nos termos do art. 26-A da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005, não podendo o afastamento exceder a 4 (quatro) anos.

Parágrafo único. O afastamento a que se refere este artigo será autorizado pelo reitor e deverá estar vinculado a projeto ou convênio com detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, bem como com prazos e finalidades objetivamente definidos.

Art. 52. A colaboração técnica será estabelecida por meio de Acordo de Cooperação celebrado entre os órgãos, devendo o processo ser instruído da seguinte forma:

I – Ofício com manifestação do Reitor do órgão interessado;

II - manifestação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do órgão de origem;

III - manifestação do chefe imediato, caso seja técnico administrativo;

IV- manifestação do colegiado de departamentos e/ou dos pares do órgão de origem, caso seja docente;

IV- manifestação do servidor requerido (carta de intenção) para prestar colaboração técnica, incluindo comprovantes de “Nada Consta” da gestão de pessoas, pesquisa, ensino, extensão e patrimônio, conforme for o caso;

V – Ofício, ao órgão de interesse, com manifestação do órgão de origem e informando os seguintes dados:

a. Declaração funcional do servidor;

b. Nível de Escolaridade, especialidades e habilitação profissional, incluindo comprovantes da formação e habilitação do servidor;

c. Faltas não justificadas no órgão do servidor;

d. Licenças ou afastamentos em período superior a 30 (trinta) dias nos últimos 12 (doze) meses do servidor;

e. Portaria de aprovação no Estágio probatório do servidor;

f. Nada consta sobre as penalidades sofridas pelo servidor, previstas no artigo 127, da Lei n. 8.112/90, nos últimos 05 (cinco) anos, e não estar respondendo a PAD no momento do acordo.

g. VI - Minuta de acordo de cooperação elaborado pelo órgão interessado;

VII - Plano de trabalho, devidamente preenchido e assinado, pelo órgão interessado com anuência do servidor (anexo à minuta de acordo de cooperação técnica);

VIII - Parecer da Procuradoria Federal do órgão interessado;

IX - Manifestação da NPPD do *Campus* de origem, caso seja docente;

X - Manifestação da CIS do campus de origem, caso seja técnico administrativo;

XI - Assinatura do dirigente máximo das duas partes no Acordo de cooperação, com posterior publicação do extrato de tal acordo em Diário Oficial da União.

XII - Emissão de portaria de afastamento para colaboração técnica do órgão de origem, no prazo de até 30 dias da publicação do acordo de cooperação;

Parágrafo único. A autorização para prestar colaboração técnica ocorrerá mediante portaria publicada no DOU.

Art. 53. A colaboração técnica de docentes para atuar em Programas de Pós-Graduação (PPG's), como docente permanente, visitante ou colaborador, em outras instituições de ensino, será realizada conforme regulamentação específica, elaborado pelas pró-reitorias.

Seção II

Da colaboração técnica interna

Art. 54. A colaboração técnica interna consiste em acordo de interesse mútuo e comum celebrado entre duas ou mais unidades organizacionais do IFMT, para fins de execução de projetos, programas ou atividades de interesse da Instituição, por prazo determinado e finalidades objetivamente definidas no plano de trabalho.

§1º A colaboração técnica interna poderá ocorrer na modalidade integral, quando houver a necessidade de liberação do servidor para exercício em tempo integral em uma ou mais unidades organizacionais do IFMT;

§ 2º A colaboração técnica interna não implicará a concessão de ajuda de custo.

§ 3º O afastamento para colaboração técnica dar-se-á obrigatoriamente com a carga horária total do servidor, vedando-se a colaboração técnica parcial.

Art. 55. O processo de colaboração técnica interna deverá ser instruído da seguinte forma:

I - plano de trabalho;

II - manifestação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;

III - manifestação dos pares da área dos campi envolvidos;

IV - manifestação da Direção-geral dos campi envolvidos;

V - parecer da CPPD ou CIS/PCCTAE;

VII - autorização do reitor.

Art. 56. O prazo de autorização para a colaboração técnica interna em outra unidade organizacional do IFMT será de 6 (seis) meses, prorrogável por quantas vezes forem necessárias, não podendo ultrapassar o limite de 4 (quatro) anos.

§ 1º A colaboração técnica interna e suas eventuais prorrogações será firmada através de Termo de Acordo assinado pelos dirigentes máximos das unidades administrativas interessadas, com anuência da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.

§ 2º O servidor em colaboração técnica interna continuará vinculado à sua lotação de origem.

Art. 57. A autorização para o servidor iniciar a execução da colaboração técnica interna ocorrerá mediante portaria do dirigente máximo do IFMT, publicada no Boletim Interno de Serviço.

§ 1º A emissão da portaria pelo dirigente máximo do IFMT, ocorrerá somente após a celebração do acordo de colaboração técnica interna.

§ 2º O deferimento da colaboração técnica interna somente ocorrerá se não houver necessidade de contratação de substituto, para o caso de docentes e com possibilidade de redistribuição das atividades entre os pares, para o servidor técnico administrativo.

§ 3º A comprovação de que trata o parágrafo anterior, será:

I – documento emitido pela direção de ensino com quadro dos encargos didáticos dos docentes da área, demonstrando que não haverá impacto na distribuição do quantitativo de aulas.

II – documento emitido pela chefia imediata, demonstrando que possui outros servidores da área que podem desenvolver as atividades do servidor técnico administrativo.

Art. 58. O servidor com exercício em outro município, em razão de colaboração técnica interna, na modalidade integral, ou quando do seu encerramento, terá no máximo, 15 (quinze) dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova unidade.

Parágrafo único. Expirado o prazo previsto no *caput*, caso o servidor envolvido na colaboração técnica não tiver se apresentado no local destinado, sem justificativa formal, será considerada, para todos os efeitos, ausência ao trabalho.

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 59. Compete à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas ou equivalente da unidade organizacional:

I - orientar os servidores sobre os procedimentos de inscrição nos editais disponíveis;

II - encaminhar à Propessoas os formulários e demais documentos dispostos neste Regulamento e indispensáveis à participação e/ou classificação dos servidores nos processos seletivos;

III - auxiliar e apoiar os trabalhos da Propessoas, NPPD/CPD e CIS/PCCTAE;

IV - acompanhar os prazos de entrada de exercício e retorno do servidor removido, cedido, redistribuído e de outras formas de movimentação dispostas neste Regulamento; e

V - comunicar imediatamente à Propessoas, qualquer irregularidade ou descumprimento do disposto neste Regulamento.

Art. 60. Compete à Propessoas:

- I - acompanhar as solicitações de remoção das unidades organizacionais e divulgação quando da existência de novas vagas;
- II - abrir os processos de remoção de servidor;
- III - contatar os servidores, respeitando a ordem de inscritos nos editais;
- IV - encaminhar os dados para expedição das portarias de remoção;
- V - efetivar a remoção do servidor no sistema Siape;
- VI - publicar, anualmente, 30 (trinta) dias após a publicação da Lei Orçamentária Anual (LOA), os códigos de vagas existentes, disponíveis ou aguardando autorização ou liberação de provimento;
- VII - analisar, avaliar e dimensionar a demanda de força de trabalho do IFMT, em conjunto com a CPPD e CIS/PCCTAE; e
- VIII - analisar e emitir parecer ou qualquer manifestação técnica quanto à movimentação de pessoal.

Art. 61. Compete ao servidor a observância e o cumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento, nos editais de seleção e demais normas e legislações correlatas.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 62. Os processos seletivos de movimentação de pessoal serão realizados periodicamente, de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade da Administração, ou quando do surgimento de novas vagas para cargos efetivos.

Art. 63. A Administração poderá, a qualquer tempo, rever seus atos.

Art. 64. Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Propessoas, CIS/PCCTAE e CPPD.

Art. 65. Os processos de movimentação de pessoal em curso poderão ser concluídos nos termos da Resolução 058/2018, em respeito aos atos processuais praticados.

Art. 66. Revogam-se as Resoluções CONSUP 058/2018, 025/2020 e 037/2020 e a Instrução Normativa CODIR 001, de 16 de abril de 2019, após decorridos 30 (trinta) dias da publicação deste regulamento;

Art. 67. Este regulamento entra em vigor após 30 (trinta) dias da sua publicação.

Julio César dos Santos
Presidente do Conselho Superior
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

ANEXO
PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO - BAREMA DE PONTUAÇÃO

Nº	CRITÉRIOS	DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	UNIDADE	QUANT. MÁXIMA DE PONTOS	PONTUAÇÃO
1. Tempo de serviço no IFMT.	Serviço na unidade organizacional atual	Serviço na unidade organizacional atual a comprovação se dará por meio de declaração expedida pelo setor de Gestão de Pessoas da unidade de lotação do servidor.	Mês trabalhado (Tempo inferior a 30 dias será desconsiderado)	600 pontos	Serviço no IFMT (no cargo na unidade organizacional atual) – 2 pontos mês trabalhado. Tempo inferior a 30 (dias), será desconsiderado. Limite máximo: 600 pontos.
Subtotal	600 pontos				
2. Núcleo Familiar	1) Filhos dependentes legais e/ou portadores de alguma necessidade especial residentes no município da unidade de pretensão de lotação, ou município limítrofe ou em até 150 km ao campus de pretensão.	A comprovação se dará por meio da apresentação de cópia da certidão de nascimento para criança menores de 4 anos e comprovante de residência; e cópia da certidão de nascimento e cópia de declaração de matrícula escolar atual do filho maior de 4 (quatro) anos na localidade pretendida. É necessário comprovar a necessidade especial com laudo médico.	Filho ou dependente legal e/ou portadores de alguma necessidade especial (independente da idade)	30 pontos	Filho dependente legal e/ou portadores de alguma necessidade especial – 30 pontos
	2) Pais idosos e/ou portadores de alguma necessidade especial residentes no município da unidade de pretensão de lotação, município limítrofe ou em até 150 km ao campus de pretensão.	A comprovação se dará por meio da apresentação da certidão de nascimento ou documento de identificação e comprovante de idade e de residência de no mínimo dois anos antes da publicação do edital. O comprovante de residência deve estar no nome dos pais, na localidade pretendida. É necessário comprovar a necessidade especial com laudo médico.	Pai e/ou Mãe	30 pontos	*Pais idosos e/ou portadores de alguma necessidade especial – 30 pontos.
	3) Cônjuge ou companheiro residente no município da unidade de pretensão de lotação, município limítrofe ou em até 150 km ao campus de pretensão.	A comprovação se dará por meio da apresentação da certidão de casamento ou declaração de união estável e comprovante de residência de no mínimo dois anos antes da publicação do edital. O comprovante de endereço deve estar no nome do cônjuge ou companheiro na localidade pretendida.	Cônjuge ou companheiro	30 pontos	Cônjuge ou companheiro – 30 pontos.
	4) Ter residência fixa no município ou município limítrofe ou em até 150 km ao campus de pretensão.	Residência fixa (própria) no município da unidade de lotação pretendida: a comprovação se dará por meio da apresentação de escritura ou contrato de compra e venda de imóvel residencial registrado de no mínimo dois anos antes da publicação do edital, no nome do servidor, na localidade pretendida	Residência	10 pontos	Residência – 10 pontos.
Subtotal	100				
3. Qualificação	1) Titulação.	Titulação: A comprovação se dará por meio de declaração ou diploma, sendo considerado o título de maior nível e apenas uma única vez.	Diploma/Certificado	Doutorado: 50 pontos Mestrado: 35 pontos Especialização: 20 pontos Graduação: 10 pontos	Doutorado – 50 pontos Mestrado – 35 pontos Especialização – 20 pontos Graduação – 10 pontos Terá pontuação apenas o item de maior pontuação.

	2) Cursos de capacitação.	Cursos de Capacitação: Somente serão aceitos comprovantes (certificados e/ou declarações) de cursos de capacitação ofertados pelo IFMT; Escola de Governo; cursos <i>in company</i> – promovidos pelo IFMT, realizados nos últimos 5 anos e após o ingresso do interessado no IFMT. A pontuação será concedida até o limite de 30 pontos .	Somatória de carga horária	2,0 pontos a cada 20h - limite de 30 pontos .	Curso de capacitação – Não serão considerados cursos de capacitação com carga horária inferior de 20 horas. Também não serão considerados diplomas/certificação apresentados no item 1 (titulação). A pontuação será concedida até o limite de 30 pontos .
		Cursos de Capacitação na área de atuação do servidor: Somente serão aceitos comprovantes (certificados e/ou declarações) de cursos com carga horária com no mínimo 20h, realizados nos últimos 5 anos e após o ingresso do interessado no IFMT. A pontuação será concedida até o limite de 20 pontos	Somatória de carga horária	2,0 pontos a cada 20h - limite de 20 pontos .	Curso de capacitação – Não serão considerados cursos de capacitação com carga horária inferior de 20 horas. Também não serão considerados diplomas/certificação apresentados no item 1 (titulação). A pontuação será concedida até o limite de 20 pontos .
Subtotal	100				
4. Atividades no IFMT	1) Membros titulares dos seguintes conselhos ou comissões eletivas do IFMT: Consup, CIS, CPPD, NPPD, CPA ou Consepe.	A comprovação será feita por meio de resolução e/ou portaria com participação realizada nos últimos 6 anos e após o ingresso no IFMT.		Máximo de 35 pontos	Conselhos ou comissões 2,0 pontos por semestre completo (180 dias). Tempo inferior a 180 (dias), será desconsiderado
	2) Membros de colegiado de curso e membros titulares nas seguintes comissões permanentes do IFMT - Disciplinar Discente, Heteroidentificação Assistência Estudantil, NDE e outras comissões permanentes instituídas na reitoria e/ou nos Campi.	A comprovação será feita por meio de portaria com participação realizada nos últimos 5 anos e após o ingresso no IFMT.		Máximo de 35 pontos	Comissões permanentes 2 pontos por semestre completo (180 dias). Tempo inferior a 180 (dias), será desconsiderado
	3) Atuação em comissão de sindicância ou PAD como presidente.	A comprovação será feita por meio de portaria com atuação realizada nos últimos 5 anos e após o ingresso no IFMT.		Máximo de 35 pontos	4 pontos por processo (Portarias de recondução de um mesmo processo, serão desconsideradas).
	4) Atuação como membro titular de fiscal de contratos ou convênios administrativos no IFMT. participação em comissões de divulgação de processo seletivo.	A comprovação será feita por meio de portaria com atuação realizada nos últimos 5 anos e após o ingresso no IFMT.		Máximo de 35 pontos	3 pontos por portaria apresentada. A pontuação será concedida até o limite de 35 pontos.
	5) Coordenação em projeto de Ensino, Pesquisa e/ou inovação ou Extensão, concluído e/ou participação em comissões de organização de eventos de ensino, pesquisa ou extensão.	Participação em comissões de organização de eventos: comprovação será feita por meio de portaria com atuação realizada nos últimos 5 anos e após o ingresso no IFMT. Coordenação em projeto de Ensino, Pesquisa e/ou inovação ou Extensão, concluído: A comprovação será feita por meio de documento oficial com assinatura manual ou eletrônica com atuação realizada nos últimos 5 anos e após o ingresso no IFMT.		Máximo de 30 pontos	Coordenação em Projeto de Ensino, Pesquisa ou Extensão e/ou participação em comissões de organização de eventos de ensino, pesquisa ou extensão – 5 pontos por coordenação de projetos e 3 pontos por participação em comissões. A pontuação será concedida até o limite de 30 pontos.
	6) Participação em bancas, orientações, publicações de resumos expandidos e/ou artigos completos em eventos e/ou periódicos.	A comprovação será feita por meio de certificado ou declaração emitidos pela instituição, e/ou cópia da primeira página do resumo/artigo com DOI ou link de acesso, realizado nos últimos 5 anos e após o ingresso no IFMT.		Máximo de 30 pontos	6) Participação em bancas: mestrado e doutorado – 3 pontos por unidade); banca de TCC (graduação e especialização) e estágio (1 ponto por unidade) publicações de resumos expandidos (1 ponto por unidade) e/ou artigos completos em eventos e/ou periódicos (3 pontos por unidade). A pontuação será concedida até o limite de 30 pontos.
Subtotal	200				
TOTAL	1000 pontos				