



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
 Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
 Avenida João Naves de Avila, 2121, Bloco 3P - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
 Telefone: +55 (34)3239-4957 - www.progep.ufu.br - secretaria@progep.ufu.br



EDITAL PROGEP Nº 3/2021

07 de janeiro de 2021

Processo nº 23117.059685/2018-26

EDITAL DE CONDIÇÕES GERAIS PARA PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso da competência delegada pela Portaria PROGEP Nº 2684, de 28 de dezembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico em 28/12/2020 e, tendo em vista a Resolução nº 12/2019 (1665853), aprovada pelo Conselho Diretor, em sua 9ª reunião, realizada no dia 1º de novembro de 2019, torna público o Edital de Condições Gerais para realização de Processo Seletivo para Remoção de servidores pertencentes ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE, em todos os níveis, para quaisquer campi da Universidade Federal de Uberlândia, observados os termos do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990; do PCCTAE, aprovado pela Lei nº 11.091, de 12/01/2005, publicada no D.O.U. de 13/01/2005; das disposições do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os processos seletivos para remoção de servidores da carreira de Técnico-Administrativos em Educação serão realizados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), por meio da Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos (DIPAP).

1.2. A remoção por processo seletivo só poderá ocorrer se o servidor atender às seguintes condições, exceto em situações excepcionais devidamente analisadas pela PROGEP:

- I - não estiver afastado para participação em Programa de Pós-graduação;
- II - não estiver realizando horário especial concedido em razão de estudos;
- III - não estiver usufruindo de licenças e afastamentos, exceto férias;
- IV - tiver, no mínimo, 18 (dezoito) meses de exercício no setor atual;
- V - ocupar cargo compatível com vaga pretendida; e
- VI - não estiver cumprindo a penalidade de suspensão prevista no art. 127, inciso II, da Lei nº 8.112/90.

1.2.1. Servidores ocupantes de cargos que possuem áreas específicas (tais como: Engenheiro-Área, Técnico de Laboratório-Área, Médico-Área, dentre outros) terão, conforme inciso IV do subitem 1.2, sua compatibilidade analisada pela unidade detentora da vaga disponibilizada para o Processo Seletivo.

1.3. No momento da inscrição para participar do Processo Seletivo para Remoção, o servidor deverá declarar atender todas às condições citadas acima, **sob pena de ser desclassificado do processo.**

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas disponíveis para esta modalidade de remoção serão divulgadas pela PROGEP, no endereço eletrônico <http://www.progep.ufu.br/procedimento/remocao-de-tecnico-administrativo-em-educacao-por-processo-seletivo>, com informações sobre o cargo, local, horário de trabalho, carga horária, descrição das atividades desenvolvidas e o perfil profissional quando exigido pelo cargo.

2.2. A divulgação prevista no item 2.1 será feita até o 5º dia útil de cada mês e, caso necessário, mais uma vez durante o mês.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Para se inscrever na vaga pretendida o servidor deverá iniciar um processo tipo "Pessoal: Remoção" no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), incluindo neste processo o documento tipo "Requerimento de Remoção (Técnico Administrativo)" (Anexo I).

3.2. Após preenchimento e assinatura, o servidor deverá solicitar a "Ciência"  da chefia imediata no Requerimento de Remoção;

3.2.1. Requerimentos enviados sem a assinatura eletrônica do servidor, ou ainda com informações incompletas ou incorretas, não serão considerados para concorrer à vaga divulgada, **desclassificando o candidato do processo seletivo.**

3.3. Além do Requerimento de Remoção, o servidor deverá incluir em seu Processo de Remoção:

- Tabela de Pontuação, disponível no endereço eletrônico <http://www.progep.ufu.br/procedimento/remocao-de-tecnico-administrativo-em-educacao-por-processo-seletivo>, devidamente preenchida e anexada ao processo em formato PDF (Anexo II);
- Documentos necessários para comprovar o atendimento dos critérios de seleção dispostos no item 4.1, incisos V e VI deste Edital.

3.3.1. Para preenchimento da Tabela de Pontuação, o servidor poderá utilizar os dados disponíveis no **Portal do Servidor**, fazendo login com o número da matrícula SIAPE do servidor e seu CPF e, logo após, clicando na aba inferior "**DadosProcessoSeletivoRemoção**". O Portal do Servidor pode ser acessado pelo menu disponível no site <http://www.ufu.br/tecnico>.

3.4. O preenchimento da Tabela de Pontuação e os demais documentos inseridos no processo são de inteira responsabilidade do servidor.

3.5. O servidor que tiver interesse em mais de uma das vagas divulgadas deverá incluir no mesmo processo as Tabelas de Pontuação referente a cada vaga pretendida e os documentos necessários para comprovar o atendimento dos critérios de seleção.

3.6. Divulgada a vaga, o servidor terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis** para se inscrever na vaga pretendida, devendo para isto, enviar seu Processo de Remoção para a DIPAP.

- 3.7. Processos enviados fora do período disposto não serão considerados para concorrer à vaga divulgada, **desclassificando o candidato do processo seletivo**.
- 3.8. Finalizado o período de inscrição, o servidor não poderá realizar alterações ou inclusão de documentos em seu Processo de Remoção enviado à DIPAP.
- 3.9. Em caso de dúvidas quanto ao processo de inscrição ou preenchimento da Tabela de Pontuação, o servidor deverá consultar o **Manual do Processo Seletivo de Remoção**, disponível no endereço eletrônico <http://www.progep.ufu.br/procedimento/remocao-de-tecnico-administrativo-em-educacao-por-processo-seletivo>.

4. DA SELEÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

- 4.1. O processo seletivo ocorrerá em uma única fase de caráter eliminatório e classificatório, com base na pontuação obtida segundo os seguintes critérios:
- I - maior tempo de exercício em cidade diferente à da vaga (máximo 18,0 pontos);
 - II - maior tempo de exercício no cargo na UFU (máximo 18,0 pontos);
 - III - maior tempo de exercício na unidade de lotação atual (máximo 18,0 pontos);
 - IV - maior nota da última avaliação de desempenho (máximo 18,0 pontos);
 - V - realização de cursos de capacitação e aperfeiçoamento relacionados à vaga pretendida (máximo 18,0 pontos); e
 - VI - formação acadêmica ou experiência profissional relacionada à vaga pretendida (máximo 10,0 pontos).
- 4.2. Será selecionado o servidor que obtiver mais pontos considerando a Tabela de Pontuação do Anexo II.
- 4.3. Caso o(a) servidor(a) seja selecionado(a) para mais de uma vaga, ele(a) deverá, até o prazo final do recurso divulgado no cronograma, encaminhar um e-mail à dipap@reito.ufu.br manifestando a ordem de prioridade das vagas para as quais ele(a) candidatou-se.
- 4.4. Em caso de empate, terá preferência o servidor com maior idade.
- 4.4.1. O tempo de exercício, previsto nos **itens I a III**, será contado em dias, contados até a data de divulgação da vaga, considerando o limite máximo de 10 anos.
- 4.4.2. **Para o item I** - o tempo será considerado sempre a partir do **primeiro dia do mês** no qual o servidor iniciou o exercício na cidade diferente à da vaga, conforme dados fornecidos pelo Portal do Servidor.
- 4.4.3. **Para o item V** - Os cursos de capacitação e aperfeiçoamento serão contados em horas, com o limite máximo de 360 horas. Para comprovação destes cursos serão considerados certificados de **cursos compatíveis com a vaga pretendida** e que possuam no mínimo 20 horas, considerados apenas os cursos realizados nos últimos 5 anos.
- 4.4.4. **Para o item VI** - Para atribuição de nota neste item, será considerada a formação acadêmica ou a experiência profissional, a que for maior.
- 4.4.5. O tempo de experiência profissional será contado em dias, com o limite de tempo dos últimos 10 anos. Para comprovação de experiências profissionais fora da UFU, serão considerados a Carteira de Trabalho ou documento expedido e assinado pelo empregador.
- 4.4.6. Para cálculo da formação acadêmica serão considerados somente os cursos concluídos, atribuídas as seguintes notas:
- a) Curso Técnico - 2,0 pontos
 - b) Curso de Graduação - 4,0 pontos
 - c) Curso de Especialização - 6,0 pontos
 - d) Curso de Mestrado - 8,0 pontos
 - e) Curso de Doutorado - 10,0 pontos
- 4.4.6.1. Na pontuação da formação acadêmica não serão considerados os cursos que correspondem a escolaridade exigida como requisito do cargo.
- 4.4.7. No caso de informações incorretas prestadas nos **itens I a IV**, as pontuações destes critérios serão desconsideradas, **atribuindo nota zero para cada item incorreto**.
- 4.4.8. Para as informações prestadas nos **itens V e VI**, as pontuações destes critérios poderão ser reavaliadas e atribuídas novas pontuações, levando em consideração o ambiente organizacional da vaga pretendida, conforme disposições nos Anexos II e III do **Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006**.
- 4.5. A PROGEP divulgará no endereço eletrônico <http://www.progep.ufu.br/procedimento/remocao-de-tecnico-administrativo-em-educacao-por-processo-seletivo>, em até 3 (três) dias úteis após o encerramento das inscrições, a lista de classificação a partir das pontuações obtidas.
- 4.6. A lista de classificação terá validade somente para o processo seletivo da respectiva vaga, não podendo ser aproveitada em outras vagas que vierem a surgir.

5. DOS RECURSOS

- 5.1. O servidor poderá interpor recurso administrativo ao resultado, inserindo o documento "Solicitação" no próprio Processo de Remoção, justificando o pedido e encaminhando o processo à DIPAP no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação dos classificados.
- 5.2. A DIPAP terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para a análise e emissão de parecer sobre o recurso, que deverá ser encaminhado ao servidor.
- 5.3. O resultado final será divulgado na página da PROGEP, <http://www.progep.ufu.br/procedimento/remocao-de-tecnico-administrativo-em-educacao-por-processo-seletivo>, e o servidor melhor classificado para cada vaga será removido mediante publicação da Portaria de remoção no Boletim de Serviço Eletrônico.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. A liberação do servidor removido poderá ser condicionada pela PROGEP ao início de exercício do servidor que irá substituí-lo, podendo ainda ser necessário prestar treinamento ao novo servidor antes da efetivação da remoção.
- 6.2. Não haverá remoção entre cargos com níveis de classificação distintos e/ou remoção que caracterize desvio de função.
- 6.3. A remoção do servidor **resultará no cancelamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade**, devendo este fazer nova solicitação caso a atividade desempenhada faça jus a tal benefício.
- 6.4. **A remoção do servidor que ocupe função gratificada (FG) ou cargo de direção (CD) só será efetivada após a dispensa da FG ou CD.**

- 6.4.1. Caberá ao servidor solicitar a dispensa da FG ou CD para efetivação da remoção.
- 6.5. A remoção do servidor poderá resultar no cancelamento da redução de jornada de trabalho concedida com redução salarial, em virtude das necessidades da área de origem da vaga, conforme interesse da administração.
- 6.6. Não sendo possível a remoção do primeiro classificado, em virtude de desistência, ou por outro motivo, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado, quando houver.
- 6.7. É de responsabilidade do servidor o acompanhamento de todo o processo seletivo de remoção no qual ele(a) pleiteia a vaga de remoção, principalmente em relação às informações divulgadas na página da PROGEP e/ou no processo SEI no qual o(a) servidor(a) inscreveu-se.
- 6.8. Este edital revoga as disposições apresentadas do EDITAL PROGEP Nº 15 de 15 de outubro de 2020 (2324775).

7. DOS ANEXOS

- 7.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
- 7.1.1. Anexo I – Requerimento de Remoção (Técnico Administrativo).
- 7.1.2. Anexo II – Tabela de Pontuação Remoção .
- 7.1.3. Anexo III – Fluxo de Remoção por Processo Seletivo.

ALEXANDRINA ALZAMORA

Pró-reitora de Gestão de Pessoas em exercício

Portaria PROGEP Nº 2684 de 28 de dezembro de 2020



Documento assinado eletronicamente por **Alexandrina Alzamora, Pró-Reitor(a) substituto(a)**, em 07/01/2021, às 13:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2494673** e o código CRC **F6E6BB4A**.

ANEXOS AO EDITAL

ANEXO I

REQUERIMENTO DE REMOÇÃO (TÉCNICO-ADMINISTRATIVO)

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Nome:			
Data de nascimento:		SIAPE:	
E-mail:		Telefone/Ramal:	
Lotação:		Setor:	
Cargo:		Campus:	
Horário de Trabalho:		Carga horária semanal:	
Chefia Imediata:			

Pessoa com deficiência?

- Sim Tipo de deficiência:
 Não

Necessita de equipamento especial para exercer as atividades?

- Sim Tipo de equipamento:
 Não

Exerce função gratificada/cargo de direção?

- Não Sim. Estou ciente que serei desligado.

Recebe adicional de insalubridade?

- ... Sim. Caso seja removido, o adicional será cancelado automaticamente pelo Sistema SIAPE. O servidor deverá procurar o Setor de

Não Engenharia e Segurança do Trabalho (SESET) para reavaliação, se necessário.

Possui redução de jornada de trabalho com redução salarial proporcional?

Não Sim. Estou ciente que poderá ser revertida em integral de acordo com o interesse da administração.

DECLARAÇÃO

Declaro atender às seguintes condições abaixo, sob pena de ter meu pedido de remoção cancelado:

- Não estar afastado para participação em Programa de Pós-graduação;
- Não estar realizando horário especial concedido em razão de estudos;
- Não estar usufruindo de licenças e afastamentos, exceto férias;
- Ter, no mínimo, 18 (dezoito) meses de exercício no setor atual;
- Ocupar cargo compatível com vaga pretendida; e
- Não estar cumprindo a penalidade de suspensão prevista no art. 127, inciso II, da Lei nº 8.112/90.

PARA OS CASOS DE REMOÇÃO QUE NÃO ENVOLVE PROCESSO SELETIVO

- Remoção por permuta entre servidores;
- Remoção para acompanhar cônjuge ou companheiro¹;
- Remoção por motivo de saúde¹.

Solicito Remoção nos termos do Art. 36, parágrafo único, da Lei nº 8.112, de 1990, conforme abaixo:

Dia de mês de ano

1. Nestes casos, o servidor deve anexar a documentação comprobatória.

Orientações:

O servidor inicia o processo, preenche e assina o requerimento e envia para a unidade **DIPAP**.

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO REMOÇÃO

TABELA DE PONTUAÇÃO REMOÇÃO					
Nome:					
Código da Vaga:					
Nº Critério	Critério	Pontuação Máxima	Data Inicial	Data Divulgação Vaga	Pontuação
I	Campo exclusivo para servidor que tem exercício na UFU em cidade diferente à da vaga. Informe o tempo de exercício	18			0,00
II	Informe o tempo de exercício no cargo na UFU	18			0,00
III	Informe o tempo de exercício na unidade de lotação atual	18			0,00
			Nota (0 a 100)		
IV	Informe a nota da última avaliação de desempenho	18			0,00
			Quantidade de horas		
V	Informe a carga horária total dos cursos de capacitação e aperfeiçoamento relacionados à vaga pretendida realizados nos últimos 5 anos	18			0,00
VI	Informe sua formação acadêmica que esteja relacionada à vaga pretendida	10	Curso Técnico		0,00
			Graduação		
			Especialização		
			Mestrado		
	Informe o tempo de experiência profissional relacionado à vaga pretendida. Preencha cada linha com as informações relacionadas à cada experiência dos últimos 10 anos. Considere também o tempo fora da UFU.		Data Inicial	Data Final	
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
Total de pontos		100			0,00

Observação: Para os Critérios I, II, III e VI Experiência Profissional, o prazo será contado em dias, considerando o limite máximo de 10 anos.

Para o Critério V, será considerado um máximo de 360 horas nos últimos 5 anos, sendo cada hora registrada equivalente a 0,05 pontos.

Para o Critério VI, será considerada a maior nota obtida entre os critérios preenchidos.

ANEXO III

FLUXO DE REMOÇÃO POR PROCESSO SELETIVO

1	DIPAP	Verifica as vacâncias publicadas no Diário Oficial da União e realiza consulta nas áreas de origem sobre informações das vagas.
2	Área de origem da vaga	Envia à DIPAP as informações solicitadas sobre a vaga.
3	DIPAP	Divulga as vagas na página da PROGEP.
4	Servidor	Se candidata para a vaga de seu interesse, enviando o Processo de Remoção via SEI para a DIPAP, em até 5 dias úteis da divulgação da vaga.
5	DIPAP	Analisa os pedidos de remoção com base nos critérios do item 4.1. e divulga o resultado em até 3 dias úteis.
6	Servidor	Possibilidade de recurso em até 2 dias úteis após a divulgação do resultado.
7	DIPAP	Analisa, emite parecer sobre o recurso e informa o servidor em até 3 dias úteis.
8	DIPAP	Divulga o resultado final do processo seletivo de remoção.
9	Servidor	Caso o servidor ocupe uma função gratificada na lotação anterior, ele deverá solicitar a dispensa junto ao SERPF/DIFOP e relacionar seu processo "Pessoal: Dispensa" ao seu Processo de Remoção para emissão da Portaria de Remoção.
10	DIPAP	Emitte Portaria de Remoção e Carta de apresentação e envia para a área de origem da vaga e para o servidor selecionado.
11	Área de origem da vaga	Envia ofício informando o início de exercício do servidor removido.
12	DIPAP	Recebe o ofício de início de exercício e encaminha o processo à DIMOR.
13	DIMOR	Realiza alteração da lotação e exercício do servidor removido no SIAPE e envia o processo à DIAND e DIPES.

14

DIAND e DIPES

Realiza a atualização cadastral da nova lotação do servidor e encerra o processo.