



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**EDITAL Nº 01/2022 – CDP/PROGEP  
PROCESSO SELETIVO CLASSIFICATÓRIO PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO DOS SERVIDORES  
TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO PARA  
PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU***

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI (UFCA), por meio da sua Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), torna público o Edital Geral destinado a disciplinar a Seleção Classificatória de Servidores para Concessão de Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, nos termos do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019; do Decreto 10.506, de 02 de outubro de 2020; da Instrução Normativa nº 21 de 01 de fevereiro de 2021; da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 e mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** O presente edital tem por finalidade disciplinar a seleção de servidores (técnicos administrativos em educação) da UFCA, para fins de afastamento para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu*. Esta ação objetiva proporcionar maior segurança, isonomia, transparência e eficiência aos atos referentes aos afastamentos no âmbito da Instituição.
- 1.2** O candidato deverá ter manifestado sua intenção de afastamento para o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) no levantamento realizado de 2021.
- 1.3.** Caso o servidor não tenha solicitado a inclusão no PDP durante o LND/2022, deverá formalizar por meio do formulário (Anexo II) a necessidade de desenvolvimento por, pelo menos, **um mês antes da abertura** da janela de inclusões no SIPEC (Anexo III).
- 1.4.** Os setores/unidades deverão elaborar um Plano de Qualificação de Servidores (Anexo I), garantindo-se assim, a sustentabilidade das ações da instituição e o processo educativo.

**2. DA SELEÇÃO**

- 2.1.** Cada setor/unidade concedente classifica seus servidores em edital específico, devendo considerar obrigatoriamente os critérios predefinidos pela PROGEP:
  - 2.1.1.** Critérios de classificação para técnicos-administrativo:
    - 2.1.1.1.** Média das duas últimas notas de avaliação de desempenho;
    - 2.1.1.2.** Maior tempo de serviço na UFCA;
  - 2.2.** Cada setor/unidade concedente considerará obrigatoriamente como critério de desempate:
    - 2.2.1.** Maior tempo de serviço no setor de lotação;
    - 2.2.2.** Maior idade.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

- 2.3. Os setores/unidades poderão acrescentar outros critérios de seleção que atendam às suas necessidades, bem como atribuir pesos aos critérios de classificação, desde que devidamente justificados.
- 2.4. Deverão ser divulgados em Edital Específico a metodologia, datas, horário e o local da seleção;
- 2.5. O edital específico de cada setor/unidade concedente deverá estar em conformidade com as determinações de vagas previstas neste edital.

### **3. DAS VAGAS**

3.1. As vagas dos setores/unidades serão distribuídas por modalidade da seguinte forma: **50% para afastamentos para cursar mestrado, 40% para afastamentos para cursar doutorado e 10% para cursar pós-doutorado.**

3.2. Vagas para técnicos-administrativos:

- 3.2.1. A distribuição das vagas se dará mediante o percentual de 10% do quadro de pessoal da unidade de lotação, descontando o número dos que já estão afastados para fins de qualificação.
- 3.2.2. Na unidade de lotação onde o quantitativo de servidores torne inviável a aplicação da regra do ponto 3.3.1, o percentual poderá ser ultrapassado, desde que não exceda o total de 10% do quadro geral de servidores técnicos da Universidade.
- 3.2.3. O gerenciamento das vagas distribuídas é de competência do setor concedente.
- 3.2.4. O servidor, ao satisfazer as condições objetivas para o afastamento e esteja dentro do percentual mencionado nos itens 3.2.1 e 3.2.2, terá o requisito de aprovação no processo seletivo garantido.

### **4. DA COORDENAÇÃO DO EDITAL GERAL**

4.1. A PROGEP, através da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal (CDP), será responsável por:

- 4.1.1. Coordenar a execução do edital geral;
- 4.1.2. Orientar os setores/unidades na execução dos editais específicos;
- 4.1.3. Dar ampla divulgação ao Edital Geral;
- 4.1.4. Análise e acompanhamento dos processos de afastamento dos servidores.

### **5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DOS EDITAIS ESPECÍFICOS**

- 5.1. Os setores/unidades deverão estabelecer uma comissão de seleção.
- 5.2. Fica vedada a indicação de servidor para integrar a Comissão de Seleção que em relação a qualquer um dos candidatos:
  - 5.2.1. Seja cônjuge ou companheiro, mesmo que divorciado ou separado judicialmente;
  - 5.2.2. Seja parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
  - 5.2.3. Esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato ou respectivo cônjuge ou companheiro;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

- 5.2.4. Seja amigo íntimo ou inimigo notório do candidato ou de seu cônjuge, companheiro ou parentes até o terceiro grau;
- 5.2.5. Seja sócio de candidato em atividade profissional;
- 5.3. Na ocorrência de algum dos impedimentos previstos no item anterior, o membro da Comissão de Seleção será substituído.
- 5.4. A comissão de seleção deverá dar ampla divulgação aos editais específicos.
- 5.5. O resultado final dos editais específicos deverá ser encaminhado à Coordenação Geral do edital, pelo Ticket através do e-mail atendimento.progep@ufca.edu.br ou da plataforma OSTicket, no prazo de até três dias após a divulgação.

**6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 6.1. A aprovação do servidor no processo seletivo é um dos requisitos necessários à concessão de afastamento, mas não garante o afastamento automático, sendo necessário, posteriormente, a abertura de processo para análise dos demais requisitos para a concessão.
- 6.2. Casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral deste edital.
- 6.3. Os afastamentos deverão iniciar, obrigatoriamente, até a data limite estabelecida neste Edital.
- 6.4. Este edital terá vigência a partir da data de sua publicação até **31/12/2022**.

Juazeiro do Norte-CE, 02 de fevereiro de 2022.

**Leandro Targino Pinheiro**  
Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas  
SIAPE 1657028



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO I  
MODELO DO PLANO DE QUALIFICAÇÃO DOS SERVIDORES

O Plano Anual de Qualificação contempla:

- a) Metas a serem atingidas na formação dos servidores da Unidade;  
b) Quadro da situação atual de qualificação dos servidores da Unidade

Nome	Doutor	Mestre	Pós-Doutor	Afastado para Pós-Graduação
Adriano Vitorino	X			
Bruno dos Santos				X
Claudio Alencar	x			
Ricardo Nobrega		X		
Rodrigo Carvalho				X
Sabrina Holanda			x	
Zelia Figueiredo		x		
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

- c) Relação dos servidores da Unidade afastados para qualificação em cursos de pós-graduação *stricto sensu*.

Nome	Nível	Instituição	Término do Afastamento	Portaria
Rodrigo Carvalho	Pós-Doutorado	UFNR	04/04/2020	Portaria 1200 de 03/04/2019
Bruno dos Santos	Doutorado	UNB	30/08/2020	Portaria 1977 de 07/07/2019

- d) Relação dos candidatos da Unidade ao afastamento para pós-graduação *stricto sensu* por ordem de prioridade e observando a relação direta da área de qualificação com a respectiva área de atuação.

Nome	Nível	Instituição	Área de Qualificação	Início de Afastamento
Claudio Alencar	Pós-Doutorado	UFPA	Gestão Pública	01/11/2020

- e) Número de vagas disponíveis para afastamento no período considerado

Nível	Vagas
Mestrado	2
Doutorado	2
Pós-Doutorado	1
<b>Total</b>	<b>5</b>

- f) Relação dos servidores da Unidade com intenção de solicitar licença para capacitação

Nome	Período	Curso
João Azevedo	31/05/2020 a 30/06/2020	Atendimento Emergencial
<b>Total</b>	<b>1</b>	

Aprovado em xx/xx/20xx



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ANEXO II

**SOLICITAÇÃO INCLUSÃO/EXCLUSÃO/ALTERAÇÃO NECESSIDADE  
DE DESENVOLVIMENTO NO PDP**  
Decreto nº 9.991/19; Decreto 10.526/2020; IN 21/2021

**SOLICITAÇÃO**

Unidade Acadêmica/Administrativa: \_\_\_\_\_  
Telefone/Ramal: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Venho requerer que no PDP vigente:  
Inclusão  Exclusão  Alteração  da seguinte necessidade de desenvolvimento:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Descrever a necessidade de desenvolvimento. Ex.: "Suprir lacunas do conhecimento da base legal que regulamenta execução das atividades/processos para aplicação adequada nos contratos de terceirização")

Área de Conhecimento: \_\_\_\_\_  
Competência Associada: \_\_\_\_\_  
(Gestão do desenvolvimento de pessoas, Gestão da qualidade, Liderança eficaz, Gerenciamento de recursos, Planejamento, Relacionamento do Dirigentes, Resolução de problemas, Tomada de decisão, Comunicação Interpessoal, Gestão da participação cidadã, Negociação, Orientação ao cidadão, Relações institucionais, Trabalho em equipe, Gerenciamento de políticas, Construção de redes, Gerenciamento da mudança, Gerenciamento digital, Inovação, Proatividade, Trabalho, sobre pressão, Visão Estratégica, Contribuição técnico-profissional, Comunicação efetiva, Organização da rotina, Resolutividade, Uso de TIC, Análise de problemas, Criatividade, Melhoria contínua de processos, Controle emocional, Outras Competências não especificadas.)

Necessidade Transversal: SIM  NÃO

Área Temática: \_\_\_\_\_  
(Gestão, organização e inovação institucional, Planejamento e orçamento, Serviços gerais (logística), Documentação e Arquivo, Custos, Administração financeira, Contabilidade, Gestão de pessoas, Tecnologia da Informação e comunicação, Controle Interno, Ouvidoria, Transparência e controle social, Correição, Comunicação, Ética, Outra.)

Quantidade de Servidores Participantes: \_\_\_\_\_  
São: Docentes  TAEs

Tipo de Aprendizagem:  
Educação Formal  Educação Prática  Eventos  Curso  Outro

Especifique \_\_\_\_\_

1/2



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Modalidade:	
Presencial	<input type="checkbox"/>
À Distância	<input type="checkbox"/>
Híbrido	<input type="checkbox"/>
Título da Ação:	
_____	
Carga Horária:	_____ Ano de Término:
_____	
<u>Custo</u>	
Inscrição:	_____
Passagem:	_____
Diárias:	_____
_____, ____/____/____	
Assinatura do Solicitante	
Ciência e aprovação da Chefia Superior:	
_____, ____/____/____	
Assinatura da Chefia Imediata (Carimbo)	

<b>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS / OBSERVAÇÕES</b>
 Formulário Devidamente Preenchido;
 Ofício da Unidade Acadêmica/Administrativa encaminhando a solicitação.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**ANEXO III  
CALENDÁRIO DE REVISÕES PDP UFCA 2022**

<b>CICLO DE REVISÕES DO PDP</b>	<b>DATA PARA ENVIO DA REVISÃO AO ÓRGÃO CENTRAL</b>	<b>RESPOSTA PELO ÓRGÃO CENTRAL ATÉ</b>
1º	07/03/2022	06/04/2022
2º	07/06/2022	07/07/2022
3º	08/09/2022	10/10/2022
4º	07/12/2022	19/12/2022

Fonte: SIPEC/ME (2022)