



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**

**EDITAL Nº 001/2023-PROGEP  
PROCESSO SELETIVO INTERNO DE REMOÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-  
ADMINISTRATIVOS**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Cariri, no uso de suas atribuições, através da Coordenadoria de Admissão e Dimensionamento, considerando o que consta na Resolução nº 73/2019-CONSUNI, parte integrante deste instrumento editalício,

RESOLVE:

Tornar público o Edital de Processo Seletivo de Remoção para movimentação interna da carreira dos servidores técnico-administrativos no âmbito da Universidade Federal do Cariri.

**1. DAS INSCRIÇÕES**

1.1. O servidor que tiver interesse em ser removido da sua atual unidade de lotação, por processo seletivo de remoção interna, deverá manifestar formalmente o seu pedido, por meio de inscrição, através da Plataforma FORMS/UFCA (<https://forms.ufca.edu.br>), segundo critérios estabelecidos neste Edital.

1.2. As inscrições ocorrerão no período de **11 a 13 de janeiro de 2023**.

1.3. Não serão aceitas inscrições encaminhadas por outro meio ou em desacordo com o tipo de solicitação de remoção prevista no item 1.1 deste Edital.

1.4. O servidor inscrito concorrerá a vaga descrita no ANEXO I – DAS VAGAS deste edital.

1.5. O servidor só poderá se candidatar para a vaga do mesmo cargo/área que possui na UFCA e mesmo regime de trabalho da unidade de destino, salvo os casos de horário especial previsto no artigo 98 *caput*, §§2 e 3, da lei 8.112/90.

1.6. A vaga disponibilizada neste edital possui carga horária de 40 horas semanais.

1.7. O servidor poderá alterar sua inscrição até o último dia do prazo estabelecido no item 1.2 por meio Plataforma FORMS/UFCA.

1.8. A CAD/PROGEP não se responsabiliza pelo não recebimento de solicitação de inscrição via internet por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

1.9. A homologação da inscrição estará condicionada ao prévio preenchimento do cadastro na Plataforma FORMS/UFCA. As informações prestadas pelos servidores neste cadastro são de sua inteira responsabilidade, podendo a Administração, sem prejuízo de apuração administrativa ou criminal, anular os atos por si praticados, se constatada qualquer falsidade.

1.10. A lista das inscrições deferidas e indeferidas será publicada dia **18 de janeiro de 2023**, no endereço eletrônico [www.ufca.edu.br](http://www.ufca.edu.br) (Servidores>Gestão de pessoas>Dimensionamento).

1.11. A interposição de recursos contra o resultado da inscrição deverá ser realizada



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**

entre os dias **19 e 20 de janeiro de 2023**, por meio da plataforma FORMS em formulário específico.

1.12. A divulgação das inscrições homologadas será realizada na data provável de **23 de janeiro de 2023**, no endereço eletrônico [www.ufca.edu.br](http://www.ufca.edu.br) (Servidores>Gestão de pessoas>Dimensionamento).

## **2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

2.1. São condições para inscrição:

- a) Não estar requisitado, cedido para outros órgãos ou entidades, em licenças, exercício provisório, afastado para estudo (total ou parcial) ou prestando colaboração técnica em outra instituição de ensino.
- b) Não responder a processo administrativo disciplinar ou sindicância.
- c) Possuir no mínimo 12 (doze) meses de efetivo exercício na unidade de lotação para remoções com ou sem mudança de sede.
- d) Não ter sido removido há menos de um ano, conforme Art. 44 da Resolução 73/2019 – CONSUNI.

## **3. DA SELEÇÃO**

3.1. O processo seletivo será conduzido pela Comissão do Processo Seletivo de Remoção Interna, que procederá à análise dos inscritos.

3.2. A comissão será composta por 01 (um) servidor da Coordenadoria de Admissão e Dimensionamento – CAD, 01 (um) servidor da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal – CDP e um 01 (um) membro da Comissão Interna de Supervisão da Carreira TAE – CIS.

3.3. Não poderão integrar a Comissão do Processo Seletivo de Remoção Interna:

- a) cônjuge, companheiro, ex-companheiro, padrasto, enteado ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau de servidores inscritos;
- b) sócio de servidor em atividade profissional, ou quem esteve nessa condição nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital;
- c) pessoa que esteja litigando judicial ou administrativamente com servidor inscrito ou seu respectivo cônjuge ou companheiro;
- d) membro que, por qualquer razão, possa ter interesse pessoal no resultado do processo do edital de remoção.

3.4. Na ocorrência de algum dos impedimentos ou suspeições referidos no item 3.3, o membro da Comissão por ele alcançado será substituído por um membro suplente.

3.5. A referida Comissão analisará as inscrições validadas conforme critérios estabelecidos no ANEXO II – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO deste Edital.

3.6. Os requisitos para a seleção das vagas apresentadas são de caráter classificatório.

## **4. DOS RESULTADOS**

4.1. O resultado preliminar do processo seletivo será divulgado na data provável de **27 de janeiro de 2023**, no site: [www.ufca.edu.br](http://www.ufca.edu.br) (Servidores>Gestão de pessoas>Dimensionamento).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**

4.2. Do resultado preliminar do processo seletivo de remoção interna caberá pedido de reconsideração à Comissão do Processo Seletivo de Remoção Interna, desde que seja devidamente justificado, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da divulgação no Portal da Universidade, devendo o mesmo ser protocolado via Plataforma FORMS/UFCA, em formulário específico.

4.3. Os pedidos de reconsideração serão decididos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do fim do prazo para o pedido.

4.4. Em caso de deferimento do pedido de reconsideração, caberá à Comissão do Processo Seletivo de Remoção Interna republicar o resultado no Portal da Universidade.

4.5. Ocorrendo o indeferimento do pedido de reconsideração, será facultada ao servidor a interposição de recurso à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, no prazo de 03 (três) dias úteis, não sendo possível a aceitação da revisão de recurso ou recurso do recurso.

4.6. O resultado final será publicado no Portal da Universidade – [ufca.edu.br](http://ufca.edu.br) (Servidores>Gestão de pessoas>Dimensionamento).

4.7. O servidor poderá desistir de participar do processo seletivo de remoção interna, devendo encaminhar justificativa para Comissão do Processo Seletivo de Remoção Interna.

4.8. Na hipótese de desistência por parte do candidato classificado, a justificativa deverá ser encaminhada até o fim do prazo para recurso. Em caso de não apresentação da justificativa mencionada, o candidato classificado ficará impedido de participar do próximo edital de seleção.

4.9. Os candidatos classificados após o número de vagas imediatas ofertadas em edital irão compor lista de cadastro de reserva, para o cargo ofertado no edital, de acordo com a ordem de classificação e de desempate dos critérios estabelecidos em edital.

4.10. Diante do surgimento de novas vagas durante o período de validade do Edital, os servidores que estiverem em lista de cadastro reserva serão consultados sobre o interesse em serem removidos, desde que a vaga seja para Unidade a qual ele se candidatou, podendo optar ou não pela remoção.

4.11. Para os casos previstos no item 4.10, o servidor terá um prazo de 24h, a contar da notificação realizada pela CAD/PROGEP, para manifestar interesse. Após o prazo supracitado, a vaga será disponibilizada para o próximo servidor classificado da lista.

## **5. DISPOSIÇÕES FINAIS**

5.1. A remoção do servidor ensejará a reposição imediata da vaga, salvo quando não identificada a necessidade no processo de dimensionamento de pessoal para a unidade.

5.2. Em casos do não preenchimento da vaga ofertada para remoção por quaisquer motivos, a vaga será preenchida por outras formas de provimento.

5.3. Os casos de deferimento de remoção interna de Pessoa Com Deficiência serão submetidos à avaliação da Coordenadoria de Acessibilidade e condicionados a laudo que ateste a possibilidade de adaptação no ambiente laboral.

5.4. Todas as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo Interno de Remoção



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**

serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.ufca.edu.br](http://www.ufca.edu.br) (Servidores>Gestão de pessoas>Dimensionamento).

5.5. As comunicações oficiais de disponibilidade de vaga e os trâmites decorrentes da nova remoção serão realizados pela Coordenadoria de Admissão e Dimensionamento - CAD/PROGEP.

5.6. A efetivação da remoção do servidor dar-se-á somente quando publicada a correspondente Portaria no Portal da Universidade.

5.7. A adesão a presente chamada é de natureza voluntária, não ocasionando a Ajuda de Custo prevista no art. 53 da Lei nº 8.112/90.

5.8. As datas para atividades do presente Edital estão indicadas no ANEXO III – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.

5.9. O presente edital tem validade de 06 (seis) meses, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser renovado por igual período.

5.10. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos em primeira instância pela Coordenadoria de Admissão e Dimensionamento – CAD, e quando couber, pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP.

Juazeiro do Norte – CE, 09 de janeiro de 2023.

**LEANDRO TARGINO PINHEIRO**  
Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**

**ANEXO I – DAS VAGAS:**

<b>Unidade: INSTITUTO INTERDISCIPLINAR DE SOCIEDADE, CULTURA E ARTES</b>		
<b>Cargo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO</b>		
<b>VAGAS</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>UNIDADE DE LOTAÇÃO</b>
01	8h as 12h e 13h as 17h	Coordenação do Curso de Música
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b>		
<p>I - Agendar, comunicar e secretariar as reuniões do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante (NDE);</p>		
<p>II - Elaborar e redigir as atas das reuniões do Colegiado do Curso e do Núcleo Docente Estruturante (NDE), providenciando os encaminhamentos às deliberações ocorridas, quando aplicáveis;</p>		
<p>III - Redigir documentos fazendo uso da redação oficial (memorandos, ofícios, portarias, requerimentos, entre outros);</p>		
<p>IV - Atendimento presencial e remoto aos públicos interno e externo;</p>		
<p>V - Gerir o arquivo corrente de documentos administrativos e acadêmicos dos discentes e servidores docentes;</p>		
<p>VI - Requisitar, através do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), material permanente e de consumo somente para funcionamento interno da secretaria do curso;</p>		
<p>VII - Realizar, mediante solicitação, a emissão de declaração de matrícula, histórico escolar, atestado de matrícula, programa de disciplinas;</p>		
<p>VIII - Receber e encaminhar à Pró Reitoria de Ensino (PROEN) requisição de desistência definitiva do curso de graduação;</p>		
<p>IX - Abrir e acompanhar a requisição de regime especial, revisão de nota, segunda chamada, prorrogação do prazo de conclusão do curso, colação especial, e solicitação de diploma;</p>		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**

X - Submeter matrícula de estágio e de atividade de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);

XI - Viabilizar solicitação de mobilidade acadêmica, juntamente à Pró Reitoria de Graduação (PROGRAD);

XII - Abrir e registrar, juntamente ao Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), os processos de aproveitamento e equivalência de disciplinas, reabertura, ajuste e trancamento total de matrícula;

XIII - Executar, juntamente à coordenação do curso, o processo de matrícula;

XIV - Divulgar semestralmente a grade horária do curso;

XV - Emitir declarações ou outros documentos comprobatórios com relação às atividades dos docentes no curso;

XVI - Assessorar o coordenador nos processos relacionados ao Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), bem como em outros processos de avaliação do curso.

**ANEXO II – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

1. Para fins de cálculo, serão considerados os critérios abaixo estabelecidos:

<b>Critério</b>	<b>Pontuação</b>
I – formação e/ou experiência profissional, correlata ao perfil requerido ao cargo e às atividades definidas para o ambiente organizacional da unidade de destino	0 a 10
II - resultado na Avaliação de Desempenho	0 a 10
III - tempo de efetivo exercício na UFCA, contado em dias	0 a 10
IV - tempo de efetivo exercício na unidade de origem, contado em dias	0 a 10

2. A análise do critério I será realizada por meio da inscrição cadastrada na Plataforma FORMS/UFCA. A nota do critério II será consultada através do controle de Avaliação de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**

Desempenho da PROGEP. Para fins de análise dos critérios III e IV, o tempo de serviço será contado em dias, a partir da data de efetivo exercício do servidor no quadro de servidores efetivos da UFCA até a data de publicação do edital de remoção.

3. Será atribuída pontuação máxima (10 pontos) para o candidato que obtiver maior indicador em cada critério acima estabelecido.

4. A pontuação de cada critério aos demais candidatos será obtida de forma diretamente proporcional à maior pontuação.

5. Em seguida, será calculada a média aritmética simples das pontuações dos critérios. A pontuação final será obtida pela aplicação da seguinte fórmula:

Em que: PF (Pontuação Final); PI (Pontuação no critério I – formação e/ou experiência profissional, correlata ao perfil requerido ao cargo e às atividades definidas para o ambiente organizacional da unidade de destino); PII (Pontuação no critério II - resultado na Avaliação de Desempenho); PIII (Pontuação no critério III - tempo de efetivo exercício na UFCA, contado em dias); PIV (Pontuação no critério IV - tempo de efetivo exercício na unidade de origem, contado em dias).

$$PF: \frac{PI + PII + PIII + PIV}{4}$$

**ANEXO III – CRONOGRAMA:**

<b>EVENTOS</b>	<b>PERÍODO</b>
Inscrições na plataforma FORMS	11 a 13 de janeiro de 2023
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	18 de janeiro de 2023
Interposição de recursos contra o resultado das inscrições	19 e 20 de janeiro de 2023
Divulgação das inscrições homologadas	23 de janeiro de 2023
Análise das inscrições pela Comissão e divulgação do resultado preliminar	24 a 27 de janeiro de 2023
Interposição de reconsideração contra o Resultado Preliminar	30 a 01 de fevereiro de 2023
Divulgação do deferimento e indeferimento do pedido de reconsideração/caso não haja recursos será a data de publicação do Resultado Final	02 de fevereiro de 2023



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**

Interposição de recurso à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas	03 a 07 de fevereiro de 2023
Divulgação do Resultado Final, aprovado pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas	08 de fevereiro de 2023

**Obs.:** As datas poderão ser alteradas por motivo de força maior, no caso em que será devidamente publicado no site um novo cronograma.