



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**

**EDITAL Nº 05/2026-PROGEP
PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO INTERNA PARA SERVIDORES TÉCNICO-
ADMINISTRATIVOS**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP da Universidade Federal do Cariri - UFCA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, bem como na Resolução nº 73/2019-CONSUNI, torna público o Edital do Processo Seletivo de Remoção Interna para Servidores Técnicos-administrativos em Educação no âmbito da Universidade Federal do Cariri.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. O servidor, ocupante dos cargos disponíveis neste edital, que tiver interesse em ser removido da sua atual unidade de lotação, por meio do presente processo seletivo de remoção interna, deverá realizar sua inscrição por meio da Plataforma FORMS/UFCA (<https://forms.ufca.edu.br>).

1.2. As inscrições ocorrerão no período de **30/07/2026 a 05/08/2025**.

1.3. Não serão aceitas inscrições encaminhadas por outro meio ou em desacordo com critérios previstos neste Edital.

1.4. Os cargos disponíveis para remoção constam no ANEXO I – 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. Os cargos disponibilizados neste edital possuem 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. O Cronograma do Processo Seletivo, contendo as datas de divulgação dos resultados e os prazos para apresentação de recursos, consta no ANEXO III - CRONOGRAMA deste edital.

1.11. Todas as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo Interno de Remoção serão disponibilizadas no Portal da UFCA (Servidores>Gestão de pessoas>Dimensionamento).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**

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 a 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 – 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 prevista no ANEXO III - CRONOGRAMA, no Portal da UFCA (Servidores>Gestão de pessoas>Dimensionamento).

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,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

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 UFCA (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 reservam serão consultados sobre o interesse em serem removidos, desde que a vaga seja para Unidade para a qual ele se candidatou.

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

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

5.8. 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, 30 de julho de 2026.

MÁRIO HENRIQUE GOMES PACHECO
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

ANEXO I – VAGAS

Cargo	Lotação
Assistente em Administração	CCSA – Campus Juazeiro do Norte
Assistente em Administração	PROGEP – Campus Juazeiro do Norte
Economista	PROPLAN – Campus Juazeiro do Norte
Pedagogo	SEACE – Campus Juazeiro do Norte

DESCRIÇÃO DAS VAGAS

Unidade: Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA) – Campus Juazeiro do Norte		
Cargo: Assistente em Administração		
VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO
1	13h as 17h e 18h as 22h	Coordenação do Curso de Administração Pública
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: • Agendar, comunicar e secretariar as reuniões do Colegiado do Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE); • Elaborar e redigir atas das reuniões do Colegiado do Curso e Núcleo Docente Estruturante (NDE), providenciando os devidos encaminhamentos às deliberações ocorridas, quando aplicável; • Redigir documentos formais (memorando, ofício, portaria, requerimento entre outros) fazendo uso da redação oficial; • Fazer atendimento presencial e remoto ao público interno e externo; • Gerir o arquivo corrente de documentos administrativos e acadêmicos dos discentes e servidores docentes; • Requisitar através do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), material permanente e de consumo para funcionamento interno da secretaria do curso; • Apoiar a semana dos cursos; • Realizar, mediante solicitação, a emissão de declaração de matrícula, histórico escolar, atestado de matrícula, programa de disciplina; • Atualizar e/ou corrigir os dados cadastrais dos discentes no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas		

Unidade: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) – Campus Juazeiro do Norte		
Cargo: Assistente em Administração		
VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

1	8h as 12h e 13h as 17h	Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal/CDP
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: • Planejar, executar e acompanhar os seguintes processos de trabalho e atividades: • Levantamento de Necessidade de Desenvolvimento – DesenvolveGov; • PDP da UFCA - Portal SIPEC e DesenvolveGov; • PDP - Documento para publicação no site da UFCA; • Auxiliar na logística das ações de capacitação; • Receber, analisar, instruir e movimentar processos das divisões no SIPAC; • Elaborar e atualizar planilhas do setor; • Atendimento (presencial, e-mail e ticket).		

Unidade: Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento - PROPLAN		
Cargo: Economista		
VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO
1	8h as 12h e 13h as 17h	Coordenadoria de Planejamento Orçamentário/ Divisão de Estudos e Projetos
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: • Auxiliar na elaboração do Planejamento Orçamentário Discricionário da UFCA; • Monitorar e revisar as estimativas e reestimativas das Receitas Próprias da UFCA; • Monitorar a arrecadação das Receitas Próprias; • Elaborar relatórios periódicos sobre os monitoramentos; • Captar informações das metas físicas das ações e planos orçamentários; • Acompanhamento físico-financeiro das ações e planos orçamentários; • Auxiliar no monitoramento da execução orçamentária das despesas discricionárias • Acompanhar a legislação financeira e orçamentária, analisando seus impactos na Instituição; • Elaborar Planos Internos (PIs) no âmbito do Sistema Integrado de Monitoramento; • Realizar estudos técnicos que subsidiem a definição de critérios e a priorização da alocação de recursos entre as unidades administrativas da Universidade; • Produzir estudos, análises e diagnósticos voltados à melhoria contínua dos processos e instrumentos de planejamento e monitoramento orçamentário; • Identificar e incorporar boas práticas, por meio do acompanhamento de instituições de referência em gestão orçamentária; • Avaliar sistematicamente o desempenho da execução orçamentária,		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI

propondo medidas efetivas para a otimização dos gastos;
• Desenvolver e implementar instrumentos de transparência orçamentária, como painéis informativos, com o objetivo de ampliar o acesso às informações e fortalecer a participação da comunidade acadêmica na gestão dos recursos públicos; • Fornecer informações para elaboração do Relatório de Gestão da UFCA, auditorias internas e externas e comunidade em geral. • Entre outras atividades que forem necessárias.

Unidade: Secretaria de Acessibilidade (SEACE)		
Cargo: Pedagogo		
VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO
01	8h às 12h e 13h às 17h (Podendo atuar de 13h às 17h e 18h às 22h).	Divisão de Atendimento à Pessoa com Deficiência (DAPCD)
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: • Atuar em espaços escolares e não-escolares, com processos educacionais de sujeitos em diferentes fases do desenvolvimento humano, em diversos níveis, etapas e modalidades de ensino, colaborando com o planejamento, execução, coordenação, acompanhamento e avaliação de atividades, projetos, programas e processos de ensino-aprendizagem desenvolvidos no âmbito da UFCA para estudantes público-alvo da Educação Especial; • Acompanhar a implantação, avaliar e aprimorar o projeto pedagógico dos cursos e sua adequação às Diretrizes Curriculares Nacionais e a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva; • Favorecer a apropriação, por parte dos docentes e estudantes do Projeto Pedagógico do Curso, visando uma maior adesão ao desenho curricular proposto e a adoção de práticas pedagógicas inclusivas; • Acompanhar a construção dos projetos pedagógicos de cursos de graduação e pós-graduação, em conjunto com os corpos docente e discente; • Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade educativa e de associações a ela vinculadas visando a acessibilidade e inclusão do público-alvo da Educação Especial; • Auxiliar no planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura estimulando a participação do público-alvo da Educação Especial; • Assessorar o corpo docente no planejamento, implementação e avaliação dos métodos e estratégias de ensino-aprendizagem do público-alvo da Educação		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**

Especial;

- Contribuir para a adequação e o aperfeiçoamento dos instrumentos de avaliação da aprendizagem do público-alvo da Educação Especial, assim como para a elaboração de instrumentos de autoavaliação que possibilitem o levantamento dos conhecimentos necessários à qualificação das práticas profissionais;
- Executar trabalhos relacionados ao atendimento pedagógico dos estudantes público-alvo da Educação Especial, considerando as especificidades dos recursos tecnológicos, metodologias didáticas e dos processos de avaliação utilizados na Instituição;
- Auxiliar na supervisão, administração e inspeção das atividades de ensino voltadas ao público atendido pela Seace;
- Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a UFCA disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura;
- Propor, conduzir ou apoiar estudos sobre evasão estudantil e inclusão do público-alvo da Educação Especial no sentido de levantar os elementos didático-pedagógicos necessários à superação e enfrentamento dos problemas existentes;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.

ANEXO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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

Critério	Pontuação
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 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI**

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

EVENTOS	PERÍODO
Período de inscrições	30/07 a 05/08/2026
Havendo inscrições, publicação da Portaria da Comissão	06/08/2026
Divulgação do resultado preliminar das inscrições	11/08/2026
Interposição de recursos contra o resultado preliminar das inscrições	12 e 13/08/2026
Divulgação das inscrições homologadas	17/08/2026
Análise das inscrições pela Comissão e divulgação do resultado preliminar	18/08/2026
Interposição de reconsideração contra o Resultado Preliminar	19 a 20/08/2026
Divulgação do deferimento e indeferimento do pedido de reconsideração ou Publicação do Resultado Final (caso não haja pedido de reconsideração)	24/08/2025
Interposição de recurso à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas	26 a 27/08/2026
Divulgação do Resultado Final, aprovado pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas	28/08/2026

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