



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENADORIA DE DIMENSIONAMENTO E MOVIMENTAÇÃO
CAMPUS UNIVERSITÁRIO REITOR JOÃO DAVID FERREIRA LIMA - TRINDADE
CEP: 88040-900 - FLORIANÓPOLIS - SC
TELEFONE (048) 3721-8316
E-mail: remocao.ddp@contato.ufsc.br

Edital nº 089/2019/DDP

REMOÇÃO

Técnico-Administrativo Em Educação

A Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas da Universidade Federal de Santa Catarina no uso de suas atribuições, considerando o Art. 36 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e a Portaria Normativa nº 223/2019/GR, de 29 de maio de 2019, torna pública a abertura de inscrições para remoção a pedido, a critério da administração, de servidores técnico-administrativos em educação.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.
- 1.2. A seleção regida por este edital destina-se aos servidores técnico-administrativos em educação pertencentes ao quadro da UFSC, incluindo servidores em Estágio Probatório.
- 1.3. A remoção ocorrerá somente no âmbito das unidades que compõem a estrutura da UFSC, distribuída nos *campi* de Araranguá, Blumenau, Curitibanos, Florianópolis e Joinville.
- 1.4. Ao se inscrever, o candidato deverá estar ciente de que poderá ser convocado para entrevista e que sua ausência implicará na desclassificação neste processo seletivo.
- 1.5. A inscrição neste processo seletivo implica conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas, das quais o interessado não poderá alegar desconhecimento.
- 1.6. O servidor somente poderá participar do processo seletivo para o mesmo cargo que ocupa.
- 1.7. A entrevista será presencial ou através de videoconferência, caso a lotação do candidato seja divergente à lotação da vaga pretendida, devendo o candidato aguardar o contato para agendamento.

2. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste edital os servidores que:
- a) não tenham sido removidos a pedido ou redistribuídos à UFSC nos seis meses anteriores à abertura deste edital;
 - b) não possuam processo de redistribuição em andamento;
 - c) não estejam afastados para o exercício de mandato classista, mandato eletivo ou para servir a outra entidade.

3. INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições ocorrerão no prazo de 19/07 a 31/07.
- 3.2. Para participar do processo seletivo, os interessados deverão:
- 3.2.1. Preencher o formulário de inscrição disponível no link <https://tinyurl.com/y3v2lxhf>, incluindo documentos comprobatórios, conforme Anexo 4.
 - 3.2.2. Não serão aceitos formulários entregues pessoalmente pelos proponentes, sendo obrigatório o preenchimento da solicitação por meio do formulário eletrônico.
 - 3.2.3. A UFSC não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.
 - 3.2.4. As informações fornecidas nos formulários de inscrição, o seu correto preenchimento e envio da documentação comprobatória são de responsabilidade do servidor proponente. Caso não seja devidamente preenchida e/ou estiver incompleta, ou ainda, que seja verificado que o candidato não cumpre os requisitos do item 2, a inscrição será indeferida.
 - 3.2.5. Os documentos que não preencherem as exigências de comprovação e os prazos estabelecidos neste edital, ou que estejam em condições que não permitam sua avaliação com clareza, serão desconsiderados.
- 3.3. As vagas para remoção previstas neste edital estão contidas no Anexo 1.
- 3.4. Os interessados poderão inscrever-se em somente 01 (uma) das vagas relacionadas.
- 3.5. Havendo mais de uma inscrição realizada pelo mesmo servidor, somente a última será considerada.
- 3.6. A efetivação da inscrição pelo candidato implica em:

- 3.6.1. Comprometimento em desempenhar suas atividades na Unidade para a qual se candidatou;
- 3.6.2. Adequação aos horários apresentados no momento da entrevista pelo responsável pela Unidade de Lotação;

4. PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo seguirá as seguintes etapas:

4.1.1. Primeira etapa: Análise curricular, a ser realizada pela Divisão de Movimentação, em conjunto com profissional da área da vaga ofertada, quando necessário.

4.1.1.1. Nesta etapa, os itens analisados serão pontuados conforme exposto no Anexo 3.

4.1.1.2. Serão concedidos pontos adicionais ao servidor:

I – com deficiência;

II – nomeado para campus diverso daquele para o qual se inscreveu em concurso;

4.1.1.3. Os três candidatos que obtiverem a maior pontuação para cada vaga seguirão para a segunda etapa.

4.1.1.4. Itens a serem analisados e pontuados:

I – experiência profissional;

II – cursos de Educação Formal (Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado);

III – cursos de capacitação;

IV – projetos de extensão e pesquisa;

V – participação em comissões.

4.1.1.5. A documentação comprobatória a ser analisada nesta etapa está descrita no Anexo 4

4.2. Segunda etapa: Entrevista com os diretores das unidades a que se destinam as vagas, com suporte da área de Gestão de Pessoas, seguindo o Roteiro de Entrevista constante do Anexo 5.

4.2.1. Critérios a serem considerados na segunda etapa:

I - Experiência profissional;

II - Conhecimento das rotinas do setor de atuação da vaga pretendida;

III- Conhecimento das ferramentas utilizadas no setor de atuação da vaga pretendida;

IV- Realização de atividades de pesquisa e extensão na área de atuação da vaga pretendida;

V- Realização de atividades de função gratificada e fiscalização de contratos.

4.2.2. O formulário da entrevista seguirá os critérios indicados no Anexo 6 deste edital, devendo constar no documento a pontuação obtida em cada um dos itens elencados.

4.2.3. Durante a entrevista serão apresentadas as informações relativas ao setor a que se destina a vaga e as atividades a serem desenvolvidas pelos servidores.

4.3. Haverá desclassificação do candidato nas seguintes situações:

I – declaração negativa do servidor em exercer as atribuições da vaga e/ou no horário de necessidade institucional;

II – não cumprimento dos requisitos dispostos neste edital ou na Portaria Normativa n.º 223/2019/GR, de 29/05/2019;

III – servidor que se candidatar para remoção para cargo diverso ao que ocupa.

4.4. Em caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, nesta ordem:

I – mais de 60 anos;

II – maior período na unidade de lotação atual;

III – maior tempo de serviço na UFSC.

4.4.1. Os critérios acima serão utilizados até que finde o empate.

4.5. O resultado será divulgado na página da Divisão de Movimentação (<http://prodegesp.ufsc.br/ddp/dim-divisao-de-movimentacao/movimentacao-interna/remocao-por-edital/>), conforme Cronograma no Anexo 2.

5. DA REMOÇÃO

5.1. Este processo seletivo está atrelado à chamada pública de Redistribuição, a ser publicada posteriormente.

5.1.1. O resultado desse edital gera, apenas, a expectativa de remoção, estando esta condicionada à efetivação do ato de redistribuição e o exercício do servidor redistribuído que fará a reposição do candidato selecionado para a vaga.

- 5.1.2. A portaria de remoção somente será emitida após a publicação, no Diário Oficial da União, da portaria de redistribuição atrelada à vaga ofertada no presente edital.
- 5.2. O servidor selecionado deverá manter-se no exercício de suas atividades em sua Unidade de origem até que seja publicada, no Boletim da UFSC, a Portaria de Lotação para outra Unidade.
- 5.3. Haverá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para formação em serviço, entre os servidores envolvidos, visando à transição de atividades do setor de origem ao servidor redistribuído.
- 5.4. Publicada a portaria de remoção, e realizada a formação em serviço, quando houver mudança de localidade oriunda da remoção, e apenas nesse caso, será concedido ao servidor removido o prazo de 10 (dez) dias a 30 (trinta) dias, podendo ser declinado, para a entrada em exercício em sua nova unidade de lotação.
- 5.5. As remoções a que se refere este edital não ensejarão concessão de ajuda de custo de qualquer natureza.
- 5.6. Os servidores que se encontrarem em licença para tratamento de saúde, licença maternidade, licença paternidade, licença capacitação e férias somente serão removidos após o término das mesmas.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. É de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação completa nos prazos estabelecidos por este edital, a veracidade das informações prestadas e o comparecimento nas convocações, sob pena de exclusão do processo seletivo.
- 6.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

ELIETE WARQUEN BAHIA COSTA

Diretora do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas

ANEXOS

Anexo 1 – Vagas disponíveis para remoção

Nível	Cargo	Setor	Vagas
D	Técnico em Agropecuária	Campus de Curitiba	1
	Técnico em Anatomia e Necropsia	Campus de Curitiba	1
	Técnico em Audiovisual	Departamento de Desenvolvimento de Pessoas	1
		Campus de Araranguá	1
	Técnico em Contabilidade	Departamento de Contabilidade e Finanças	1
		Departamento de Administração de Pessoal	2
	Técnico em Edificações	Departamento de Manutenção Predial e Infraestrutura	1
	Técnico em Radiologia	Centro de Ciências da Saúde	1
Campus de Curitiba		1	
Técnico em Eletrônica	Centro Tecnológico	1	
E	Arquivista	Coordenadoria do Arquivo Central da Pró-Reitoria de Administração	1
	Engenheiro-Área Civil	Departamento de Projetos de Arquitetura e Engenharia	1
	Engenheiro-Área Eletricista	Departamento de Fiscalização de Obras	1
	Engenheiro-Área Mecânico	Centro Tecnológico	1
	Engenheiro-Área Sanitarista Ambiental	Centro Tecnológico	1
	Químico	Centro Tecnológico	1
	Engenheiro Agrônomo	Centro de Ciências Agrárias	1

Anexo 2 – Cronograma do processo seletivo

Atividade	Data
Publicação do edital	19/07
Inscrições	19/07 a 31/07
Análise curricular e agendamento das entrevistas	01/08 a 07/08
Realização das entrevistas	09/08 a 20/08
Divulgação dos resultados	23/08

Anexo 3 – Critérios para Análise Curricular

Critérios e Pontuação para Análise Curricular			
Critério ^{1 2}	Pontuação		Pontuação máxima
Experiência profissional (em anos) ³	Pontuação por ano	Quantidade máxima de anos	
Experiência profissional na UFSC	1	10	15
Experiência profissional exterior à UFSC	0,5	10	
Educação formal ⁴	Pontuação por Título	Quantidade máxima de comprovações	
Graduação	1	1	2,5
Especialização	1,5	1	
Mestrado	2	1	
Doutorado	2,5	1	
Capacitação	Pontuação por curso	Quantidade máxima de comprovações	
Curso de aperfeiçoamento ⁵	0,1	10	1
Projetos	Pontuação por Projeto	Quantidade máxima de comprovações	
Pesquisa	1	1	2
Extensão	1	1	
Comissões e Grupos de trabalho	Pontuação por Participação	Quantidade máxima de comprovações	
Titular	0,5	4	2,5
Suplente	0,25	2	
Pontuação adicional	Pontuação Adicional		
Servidor com Deficiência	1		1
Aproveitamento de lista para campus diverso	1		1
Total			25

¹ A ausência de documentação comprobatória ensejará a atribuição de nota zero no critério correspondente a ser avaliado.

² Os pontos que excederem o valor máximo de cada critério, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados nas tabelas serão desconsiderados.

³ Anos completos de trabalho no mesmo vínculo empregatício, sem sobreposição de tempo.

⁴ Não será considerada mais de uma comprovação concomitante no critério de educação formal. Serão contabilizados apenas os cursos de educação formal além das exigências para ingresso no cargo.

⁵ Os cursos de aperfeiçoamento deverão ser comprovados por meio de apresentação de certificado de conclusão e deverão ter duração mínima de 20 horas. Serão contabilizados apenas os cursos realizados nos últimos 5 anos.

Anexo 4 – Documentação

Experiência profissional	Cópia digitalizada de registro em carteira de trabalho ou Declaração da empresa, com CNPJ, comprovando que exerceu o cargo ou constando a descrição da atividades desenvolvidas. No caso de servidor público, cópia da certidão de tempo de serviço ou cópia de declaração, que informe o período (com início e fim) Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo, prestação de serviços como voluntário ou monitoria para pontuação como Experiência Profissional.
Cursos de Educação Formal (Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado)	Cópia digitalizada de diploma, título ou certificado de conclusão
Cursos de capacitação	Cópia digitalizada de certificado de conclusão de curso de no mínimo 20h, dos últimos cinco anos.
Projetos de extensão e pesquisa	Cópia digitalizada de Portaria ou Declaração de participação assinada pelo coordenador do projeto
Participação em comissões	Cópia digitalizada de Portaria
Servidor com deficiência	Cópia digitalizada de declaração emitida pela EMAPCD que pode ser solicitada por meio do e-mail pcd.prodegesp@contato.ufsc.br
Aproveitamento de lista para campus diverso	Cópias digitalizadas da lista de homologação do concurso em que foi aprovado e da nomeação publicada no DOU
Currículo Profissional ¹	Resumo das experiências profissionais e formação. Não será aceito currículo Lattes.

¹O envio do currículo é obrigatório, porém este não será pontuado e poderá ser consultado na segunda etapa, por ocasião da entrevista com os candidatos.

Anexo 5 - Roteiro de entrevista da segunda etapa

Critério ¹			Pontuação	Pontuação Máxima	
I	Experiência	A	Experiência na área de atuação da vaga pretendida	Até 8	15
		B	Experiência em área correlata de atuação da vaga pretendida	Até 4	
		C	Formação na área de atuação da vaga pretendida	3	
		D	Sem experiência e formação específica na área de atuação da vaga pretendida	0	
II	Rotinas do Setor de atuação da vaga pretendida		Tem domínio da rotina	5	5
			Conhece a rotina	3	
			Desconhece	0	
III	Conhecimento das ferramentas utilizadas no Setor de atuação da vaga pretendida		Tem domínio das ferramentas	5	5
			Conhece e tem habilidade	3	
			Desconhece	0	
IV	Atividades de pesquisa e extensão	A	Realiza Pesquisa	1	3
		B	Realiza Extensão	1	
		C	Participa de evento científico ou de extensão	1	
V	Atividades de função gratificada e fiscalização de contratos	A	Cargo de função gratificada	1	2
		B	Fiscalização de Contrato	1	
Total					30

¹ Deverão ser consideradas apenas as atividades realizadas na UFSC.

A pontuação atribuída aos subitens dos itens I, IV e V **PODEM** ser somadas, pois os subitens **NÃO** são excludentes.

A pontuação atribuída aos subitens dos itens II e III **NÃO** podem ser somadas, pois os subitens **SÃO** excludentes.

Apenas as pontuações relativas aos itens I-A e I-B são discricionárias, cabendo à banca entrevistadora decidir qual nota atribuir ao candidato, desde que dentro do limite máximo de cada item. A pontuação nos demais itens deve ser atribuída exatamente conforme especificado no roteiro.

Anexo 6 – Formulário para entrevista

Formulário para Entrevista				
Nome do Candidato:				
Cargo:				
Unidade de lotação de interesse:				
Critério				Pontuação
I	Experiência	A	Experiência na área de atuação da vaga pretendida	
		B	Experiência em área correlata de atuação da vaga pretendida	
		C	Formação na área de atuação da vaga pretendida	
		D	Sem experiência e formação específica na área de atuação da vaga pretendida	
II	Rotinas do Setor de atuação da vaga pretendida		Tem domínio da rotina	
			Conhece a rotina	
			Desconhece	
III	Conhecimento das ferramentas utilizadas no Setor de atuação da vaga pretendida		Tem domínio das ferramentas	
			Conhece e tem habilidade	
			Desconhece	
IV	Atividades de pesquisa e extensão	A	Realiza Pesquisa	
		B	Realiza Extensão	
		C	Participa de evento científico ou de extensão	
V	Atividades de função gratificada e fiscalização de contratos	A	Cargo de função gratificada	
		B	Fiscalização de Contrato	
Total				

Responsável pelo Setor

Diretor da Unidade

Representante de Gestão de Pessoas