



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas

EDITAL Nº 04, DE 19 DE MARÇO DE 2024

REMOÇÃO A PEDIDO INDEPENDENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO

A Diretora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Espírito Santo, no uso das suas atribuições legais e estatutárias, considerando o que dispõe o Artigo 36 da Lei nº 8.112/90, o Parágrafo 1º, inciso III, alínea C do Art.1º da Resolução nº 44/2012-CUn e para cumprimento do Edital nº 02/2024-DGP, torna público, aos servidores Técnico-Administrativos em Educação pertencentes ao quadro de pessoal permanente da UFES, interessados em remoção interna, conforme consta do processo digital nº 23068.014270/2024-02, que estão abertas as inscrições para esse processo, observados os seguintes critérios:

DO PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO A PEDIDO, INDEPENDENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. As inscrições para o Processo Seletivo de Remoção, a pedido, independente do interesse da Administração, objetivando o preenchimento das vagas indicadas no Anexo II deste Edital, estarão abertas **a partir das 8:00h do dia 21/03/2024 até às 23:59h do dia 25/03/2024**.
- 1.2. O Processo Seletivo será conduzido pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (DGP/Progep).
- 1.3. A DGP/Progep encaminhará as etapas do processo seletivo à Comissão Interna de Supervisão (CIS) para apreciação, conforme Resolução nº 44/2012-CUn.
- 1.4. Os servidores lotados no Hospital Universitário Cassiano Antonio de Moraes (HUCAM) não poderão participar do processo seletivo que trata este Edital, uma vez que, segundo Ofício nº 1.285/2013/DEST-MP, o quadro de pessoal do HUCAM não pode variar em relação ao quantitativo de servidores.
- 1.5. A concessão da flexibilização de jornada para vaga eventualmente ofertada deverá ocorrer em processo a ser instruído após a conclusão deste processo seletivo, e deverá primar pelo interesse público e pelo compromisso da Universidade para com a sociedade, estando por isso sujeita à avaliação, à suspensão e à revogação a qualquer tempo, conforme o art. 13 da Resolução nº 35/2018-CUn-

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. Poderá participar do processo seletivo de remoção a pedido, independente do interesse da Administração, o servidor ocupante de cargo efetivo de Técnico-Administrativo em



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas

Educação na UFES, desde que:

- a) Tenha, no mínimo, 01 (um) ano de efetivo exercício no atual cargo até o prazo final de inscrição deste Edital;
- b) Não tenha processo de remoção tramitando em outra modalidade com decisão final favorável até o término das inscrições deste Edital;
- c) Não tenha sido removido, nos termos do Parágrafo 1º, inciso III, alínea C do Art.1º da Resolução nº44/2012-CUn/Ufes, nos últimos 12 meses, considerados a partir do exercício na unidade para o qual foi removido;
- d) Não tenha sido removido de ofício, por decisão decorrente de Processo Administrativo Disciplinar, do setor da vaga para a qual deseja concorrer;
- e) Não possua jornada flexibilizada.

2.2. O candidato que não atender aos requisitos será desclassificado deste processo seletivo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Os servidores interessados em participar do processo seletivo de remoção a pedido, independente do interesse da Administração, deverão:

- a) Verificar se foram ofertadas vagas para o seu cargo efetivo. Não serão aceitas inscrições para cargo diverso do ocupado pelo servidor;
- b) Verificar se as atividades a serem executadas no novo setor estão de acordo com seu interesse e suas habilidades profissionais;
- c) Verificar se o local e o horário de trabalho estão de acordo com os seus interesses profissionais e sua disponibilidade;
- d) Efetuar a sua inscrição *on-line*, exclusivamente através do sítio eletrônico www.progep.ufes.br, no link do Edital de Remoção Interna 2024.

3.2. Após a finalização da inscrição pelo servidor, e durante a vigência do período de inscrições, as escolhas realizadas pelo mesmo poderão ser alteradas, devendo o servidor estar ciente de que apenas a última alteração será considerada válida.

3.3. É de inteira responsabilidade do servidor emitir novo comprovante de inscrição e observar se as alterações realizadas constam do comprovante.

3.4. A DGP/Progep publicará no sítio eletrônico supracitado a lista com as inscrições realizadas e deferidas. O servidor que realizou a inscrição e não tiver o seu nome publicado, bem como o servidor que optar por solicitar a desistência da inscrição realizada, poderá apresentar pedido de revisão ou pedido de desistência, direcionado à



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas

DGP/Progep, através da protocolização de documento avulso, em até **1 (um) dia útil** após a publicação. Findo o prazo definido, decai o direito de revisão ou desistência, não sendo avaliados quaisquer pedidos extemporâneos.

- 3.5. As informações prestadas no formulário de avaliação para remoção são de inteira responsabilidade do servidor.
- 3.6. A efetivação da inscrição pelo servidor implica no conhecimento e **expressa** aceitação das condições estabelecidas no Edital de Remoção e demais instrumentos reguladores, dos quais os servidores não poderão alegar desconhecimento.
- 3.7. Se o número de candidatos interessados for maior que o das vagas oferecidas em cada unidade de lotação, observar-se-ão, sucessivamente, para fins de classificação e, se necessário, de desempate, os seguintes critérios:
 - a) servidor com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
 - b) maior tempo de efetivo exercício na instituição e no cargo ocupado, contado em dias;
 - c) maior tempo de efetivo exercício na unidade de origem, contado em dias;
 - d) havendo empate exclusivamente entre servidores com ingresso no mesmo concurso, considerar-se-á, para fins de desempate, a melhor pontuação no certame;
 - e) número de filhos, tendo primazia os que tiverem maior número de filhos abaixo de 21 (vinte e um) anos;
 - f) existência de problemas pessoais (familiares ou de saúde) que poderiam ser minorados em função da remoção, desde que devidamente identificados pelo setor de serviço psicossocial ou perícia oficial;
 - g) idade, tendo preferência os servidores de maior idade.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

- 4.1. O processamento dos pedidos de remoção dar-se-á com a observância da opção feita pelos servidores, conforme prioridades estabelecidas, e da ordem de classificação.
- 4.2. A lista de classificação provisória será divulgada, no sítio eletrônico www.progep.ufes.br, no *link* do Edital de Remoção Interna 2024, na data prevista no cronograma (Anexo I) deste edital e considerará as informações prestadas pelo servidor.
- 4.3. As informações prestadas pelo servidor são de sua inteira responsabilidade, podendo a Administração, sem prejuízo da apuração administrativa ou criminal, anular os atos por si praticados, se verificada qualquer irregularidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas

- 4.4. A constatação de má-fé nas declarações prestadas pelos servidores acarretará na anulação do ato de remoção, se já efetivado, sem qualquer ônus para a Administração, além da adoção de sanções administrativas pertinentes.
- 4.5. O resultado final do processo de remoção a pedido, independente do interesse da Administração, será publicado no sítio eletrônico www.progep.ufes.br, no *link* do Edital de Remoção Interna 2024.

5. DA DESISTÊNCIA DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Os servidores terão o prazo de **2 (dois) dias úteis**, após a divulgação do resultado provisório do processo de remoção na página do processo seletivo no sítio eletrônico www.progep.ufes.br, no *link* do Edital de Remoção Interna 2024, para solicitar a desistência da classificação, devidamente fundamentada e justificada. Para isso, os servidores deverão protocolar, por meio de documento avulso, requerimento dirigido à DGP/Progep.
- 5.2. A DGP/Progep publicará na página do processo seletivo de remoção no sítio eletrônico www.progep.ufes.br, no link do Edital de Remoção Interna 2024, a lista com as solicitações de desistência. O servidor que enviou a solicitação e não tiver o seu nome publicado, deverá solicitar, por meio de processo digital, revisão em até **24 (vinte e quatro)** horas da publicação.
- 5.3. Finalizados os prazos definidos, decai o direito de desistência da classificação, não sendo avaliado qualquer pedido extemporâneo.
- 5.4. A Administração não se responsabilizará por solicitação de desistência da classificação não recebida no prazo por motivos de ordem técnica, falha de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a apreciação do documento no prazo estabelecido neste Edital.

6. DA RECONSIDERAÇÃO

- 6.1. Os servidores terão o prazo de **2 (dois) dias úteis**, após a divulgação do resultado provisório do processo de remoção na página do processo seletivo no sítio eletrônico www.progep.ufes.br, no *link* do Edital de Remoção Interna 2024, para solicitar a reconsideração por seu nome não constar da listagem de classificados. Para isso, os servidores deverão protocolar, por meio de processo digital, requerimento dirigido à DGP/Progep.
- 6.2. O pedido de reconsideração poderá ser instruído com documentos necessários ao embasamento do recurso do servidor.
- 6.3. Finalizado o prazo definido, decai o direito de solicitação de reconsideração, não sendo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas

avaliado qualquer pedido extemporâneo.

- 6.4. A Administração não se responsabilizará por solicitação de reconsideração não recebida no prazo por motivos de ordem técnica, falha de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a apreciação do documento no prazo estabelecido neste Edital.

7. DA HOMOLOGAÇÃO, DA REMOÇÃO E DO DESLOCAMENTO

- 7.1. Não apresentadas impugnações ou decididas as que foram interpostas, a Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/Progep homologará a classificação final do processo seletivo de remoção.

- 7.2. A Ufes publicará ato efetivando as remoções e estabelecerá prazo aos servidores para apresentação e exercício nas novas unidades de lotação.

- 7.3. A remoção dos servidores classificados dar-se-á, efetivamente, **após 10 (dez) dias úteis**, contados do início do exercício do(a) servidor(a) que venha a ocupar a vaga a ser deixada pelo removido na unidade de lotação de origem (contrapartida da remoção).

- 7.4. O prazo citado no artigo anterior refere-se ao tempo destinado ao treinamento do(a) servidor(a) que ocupará a vaga.

- 7.5. O prazo para a efetivação das remoções de que trata o presente Edital findará em **31/12/2024**, podendo ser prorrogado, por justificativa e motivação de necessidade institucional.

- 7.6. O prazo para a efetivação das remoções poderá ser prorrogado, quando necessário, para garantir a eficiência administrativa e o interesse público. A prorrogação não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias, salvo os casos fortuitos ou de força maior.

8. DA VALIDADE

- 8.1. O presente edital terá validade enquanto houver candidatos homologados e ainda não removidos.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1. As despesas decorrentes da mudança para a nova sede, quando for o caso, correrão integralmente por conta do servidor.

- 9.2. Após a divulgação da homologação da classificação final do processo de remoção na página do processo seletivo de remoção interna no sítio eletrônico da Progep/Ufes, eventuais pedidos de desistência da classificação final, poderão ser apresentados, devidamente fundamentados e justificados, por meio da protocolização de processo



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas

digital contendo requerimento dirigido à DGP/Progep, sendo que o requerimento de desistência será analisado pela instância competente conforme justificativa.

- 9.3. O servidor removido deverá permanecer por, no mínimo, **01 (um) ano (de acordo com a Resolução nº 44/2012-CUn/Ufes)** no novo setor de lotação. A contagem de tempo será iniciada a partir do primeiro dia de efetivo exercício na unidade de destino. Antes do prazo citado poderá ocorrer nova remoção, no caso de interesse da Administração.
- 9.4. A jornada de trabalho será realizada nos termos da Resolução nº 27/2019-CUn/UFES que regulamenta a jornada de trabalho dos servidores da Ufes.
- 9.5. Os servidores habilitados para as vagas ofertadas no presente Edital somente poderão realizar jornada flexibilizada na nova unidade de lotação após a publicação de portaria individualizada (nominal) do Reitor desta Universidade, autorizando-os a realizar a jornada flexibilizada. **Em nenhuma circunstância, e sob hipótese alguma, o servidor habilitado poderá realizar a jornada flexibilizada antes da publicação da portaria de autorização do Reitor.**
- 9.6. É de exclusiva responsabilidade da nova unidade de lotação a instrução processual para solicitar ao Reitor da Ufes a publicação de portaria individualizada (nominal) autorizando o servidor habilitado a realizar a jornada flexibilizada.
- 9.7. Os servidores requisitados, cedidos para outros órgãos ou entidades, em licença e os que estejam em exercício provisório, afastados para estudos ou prestando colaboração técnica a outra instituição de ensino somente poderão participar do processo seletivo de remoção interna após o término do seu impedimento/afastamento.
- 9.8. Os servidores ocupantes de cargos de direção e funções gratificadas poderão participar do processo seletivo de remoção interna, mas caso sejam selecionados deverão pedir desligamento dos cargos e funções que ocupam atualmente, antes de ser efetivada a remoção.
- 9.9. Os casos omissos serão avaliados pela **DGP/Progep** e apreciados pela **Comissão Interna de Supervisão (CIS)**.
- 9.10. O candidato que não concordar com o resultado do pleito terá direito, na forma da lei, a recurso nas instâncias superiores da Instituição.
- 9.11. Este edital entra em vigor a partir da data de sua divulgação no sítio eletrônico <http://www.progep.ufes.br/>.

Ariana Lirio Pandini Fonseca
Diretora da Diretoria de Gestão de Pessoas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas

ANEXO I – CRONOGRAMA

Atividade	Data provável
Inscrição <i>on-line</i>	21/03/2024 (a partir de 8h00) a 25/03/2024 (até às 23h59)
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	27/03/2024 (a publicação ocorrerá até às 23h59).
Prazo para solicitação de revisão ou desistência do resultado das inscrições	28/03/2024
Resultado provisório (Classificação Provisória)	03/04/2024 (a publicação ocorrerá até às 23h59).
Prazo para solicitação de desistência ou reconsideração do resultado provisório (Classificação Provisória)	04/04 e 05/04/2024
Resultado final (Classificação Final)	10/04/2024 (a publicação ocorrerá até às 23h59).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

Vaga	Cargo	Local e Horário de Trabalho*	Município	Jornada de Trabalho da vaga**	Total de vagas
Vaga 01	Assistente em Administração	Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE Horário de trabalho: 8h às 14h	Vitória	30h	01

* O servidor deve estar ciente da possibilidade de alteração do horário de trabalho, durante o horário de funcionamento do setor, para atender a necessidade institucional, nos termos das Resoluções nº 35/2018 e 27/2019-CUn/UFES.

** Observar o constante dos itens 9.4, 9.5 e 9.6 deste Edital.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas

ANEXO III – PERFIL DAS VAGAS

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

VAGA 01: Coordenação do Curso de Licenciatura em Pedagogia - CCLP/CE - 30h

ATIVIDADES DA VAGA (PERFIL):

A secretaria faz, prioritariamente, atendimento aos cursos de Pedagogia (matutino e noturno) e Licenciatura em Educação do Campo (habilitações Linguagens e Ciência Humanas e Sociais).

- 1) Realização de atendimento e orientação aos alunos regulares e egressos sobre questões da vida acadêmica, presencialmente, por telefone e por e-mail;
- 2) Emissão de atestados e certidões para alunos regulares e egressos;
- 3) Orientação aos alunos quanto ao procedimento de matrícula;
- 4) Orientação e autuação de documento avulso sobre aproveitamento de estudos;
- 5) Recebimento dos pedidos de matrícula das disciplinas de TCC;
- 6) Realização das matrículas de TCC e 3ª etapa de matrícula no sistema da Ufes;
- 7) Registros de atividades complementares no sistema;
- 8) Orientação aos discentes referente à documentação de apresentação de TCC;
- 9) Orientação em relação ao ADA (PIC, PAE e Desligamento) e autuação dos processos de desligamento;
- 10) Orientação e autuação de processos referentes ao amparo legal e mobilidade acadêmica.
- 11) Autuação e tramitação de documentos avulsos e processos diversos referentes ao setor;
- 12) Recebimento e tramitação dos documentos de estágio obrigatório e não obrigatório (TA, TCE, TR).
- 13) Emissão de ofícios referentes ao setor;
- 14) Solicitação semestral da oferta de disciplinas dos cursos aos departamentos e acompanhamento dos trâmites;
- 15) Prestação de informações de ordem administrativa nos processos encaminhados à coordenação sob a supervisão do coordenador;
- 16) Administração de lista de hospedagem, alimentação e transporte do curso de Licenciatura em Educação do Campo.
- 17) Comunicação com as empresas que fornecem os serviços de alimentação e hospedagem.
- 18) Lançamentos de valores referentes ao transporte em sistema específico (SIAFI).
- 19) Realização de escala aos sábados para atendimento aos estudantes do curso de Licenciatura em Educação do Campo;
- 20) Secretariar reuniões do Colegiado de Pedagogia e Educação do Campo, elaboração de ata e convocação de reuniões;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Diretoria de Gestão de Pessoas

- 21) Solicitar lista para colação de grau dos estudantes da Pedagogia e Licenciatura em Educação do Campo;
- 22) Solicitar agendamento de espaço físico para atividades/aulas dos cursos de Pedagogia e Licenciatura em Educação do Campo;
- 23) Organizar lista de frequência dos estudantes da Licenciatura em Educação do Campo que recebem ajuda de custo para transporte.

HABILIDADES DESEJADAS DO SERVIDOR:

Boa comunicação; pontualidade; iniciativa; domínio dos sistemas da Ufes.

HORÁRIO DE TRABALHO: 8h às 14h.