

EDITAL DGP Nº 01/2019, DE 11 DE JUNHO DE 2019
PROCESSO SELETIVO DE MOVIMENTAÇÃO INTERNA (PSMI) PARA SERVIDORES
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UNB)

O DECANATO DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP) DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UnB), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em observância ao inciso II do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo de Movimentação Interna (PSMI) de servidores técnico-administrativos da UnB, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo, objeto deste Edital, será realizado pelo Decanato de Gestão de Pessoas (DGP), atendendo aos parâmetros dispostos no inciso II do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

1.2 A seleção regida por este Edital destina-se ao preenchimento das vagas relacionadas no item 2, para os seguintes *campi* da Universidade: Faculdade UnB Ceilândia (FCE), Faculdade UnB Planaltina (FUP) e Faculdade UnB Gama (FGA).

1.3 O PSMI será conduzido pela Coordenadoria de Acompanhamento e Movimentação (CAM), da Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Movimentação (DPAM) do DGP.

1.4 O PSMI compreenderá as seguintes fases de avaliação:

I – Primeira fase (classificatória, com peso unitário) - Análise dos dados funcionais e pontuação, conforme disposto no Anexo I.

II – Segunda fase (classificatória e eliminatória, com peso dois) - Entrevista conforme previsto nos subitens de 5.5 a 5.9 deste Edital.

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

1.6 Todas as vagas disponibilizadas neste edital possuem carga horária de 40 horas semanais.

2. DAS UNIDADES DE LOTAÇÃO, DE DESTINO E DAS VAGAS

2.1 FACULDADE UnB CEILÂNDIA (FCE)

CARGO 1 - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

VAGA: 1 (uma)

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Atender ao público presencialmente e a distância (via e-mail e telefone); Executar rotinas de apoio na área de projetos acadêmicos; Redigir textos, relatórios e atas; Secretariar reuniões e outros eventos; Executar procedimentos de cadastro nos sistemas; Executar rotinas de apoio na área de projetos de extensão e apoiar a área financeira.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES DESEJÁVEIS: O servidor deve ser atento, ter boa capacidade de concentração, saber lidar com o público, ser organizado, proativo, administrar bem o tempo, manter uma boa comunicação interna e externa, trabalhar em equipe, ter responsabilidade e facilidade no relacionamento interpessoal.

2.2 FACULDADE UnB PLANALTINA (FUP)

CARGO 2 - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

VAGA: 1 (uma)

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Atender ao público presencialmente e à distância (via e-mail e telefone); dar apoio aos Coordenadores dos Cursos de Graduação e das Áreas de Conhecimento da FUP, redigir documentos e relatórios, executar procedimentos de cadastro nos sistemas.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES DESEJÁVEIS: Facilidade no relacionamento interpessoal, iniciativa, presteza, facilidade de comunicação, fluência na língua portuguesa, assiduidade, pontualidade; apoio aos Coordenadores dos Cursos de Graduação da FUP e facilidade no relacionamento interpessoal.

CARGO 3 – TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

VAGA: 1 (uma)

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino e aprendizagem dos alunos; elaborar apostilas; preparar projetos de extensão; realizar trabalhos estatísticos específicos e orientar pesquisas acadêmicas.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES DESEJÁVEIS: Facilidade de comunicação, capacidade de escuta, diálogo, proatividade, dinamismo e gostar de desenvolver ações coletivas - trabalhos em grupo; informática básica de operador de micro; conhecimentos pedagógicos inerentes à formação e sobre a legislação educacional/ensino superior; mediação dos processos de ensino e aprendizagem e facilidade no relacionamento interpessoal.

2.3 FACULDADE UnB GAMA (FGA)

CARGO 4 – TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

VAGA: 1 (uma)

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino e aprendizagem dos alunos; realizar trabalhos estatísticos específicos; orientar pesquisas acadêmicas; elaborar projetos de extensão e elaborar apostilas.

CONHECIMENTOS, HABILIDADES E ATITUDES DESEJÁVEIS: Facilidade de comunicação, proatividade, dinamismo e gostar de desenvolver ações coletivas - trabalhos em grupo; informática básica de operador de micro; conhecimentos pedagógicos inerentes à formação, sobre a legislação educacional/ensino superior e dedicação; disposição para realizar atividades diversas na consolidação do campus e facilidade no relacionamento interpessoal.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 São condições para inscrição no PSMI:

3.1.1 Não estar requisitado, cedido para outros órgãos ou entidades, em licenças, exercício provisório, afastado para estudo (total ou parcial) ou prestando colaboração técnica.

3.1.2 Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância.

3.1.3 Ser servidor(a) estável na data de publicação deste Edital.

3.1.4 Possuir, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício na unidade de lotação atual.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 O(a) servidor(a) interessado(a) em remoção a pedido, a critério da Administração Pública, deverá realizar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <http://concursos.unb.br/index.php/remocao>, preenchendo o link correspondente ao Cargo e à Unidade de Lotação de interesse.

4.2 As inscrições ocorrerão no período de **12 a 14 de junho de 2019 até às 23 horas e 59 minutos**, período em que os formulários de inscrição estarão disponíveis para preenchimento.

4.3 Não serão aceitas inscrições encaminhadas após o prazo estabelecido neste Edital.

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

4.5 Em caso de alteração dos dados de que trata o subitem 4.1 deste edital será feita mediante uma nova solicitação de inscrição, que será substituída pela última inscrição realizada.

4.6 A UnB 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.

4.7 A homologação da inscrição estará condicionada ao prévio preenchimento das informações prestadas pelos servidores no ato da inscrição, sendo de sua inteira responsabilidade, podendo a Administração, sem prejuízo de apuração administrativa ou criminal, anular os atos por si praticados, se constatada qualquer falsidade.

4.8 A homologação das inscrições será divulgada na data provável de **17 de junho de 2019**, no endereço eletrônico <http://concursos.unb.br/index.php/remocao>.

4.9 A interposição de recursos contra o resultado da homologação das inscrições deverá ser realizada até às 23 horas e 59 minutos do dia **18 de junho de 2019**, por meio do e-mail: dgpmovimentacao@unb.br.

4.10 A divulgação das inscrições validadas será realizada na data provável de **19 de junho de 2019**, no endereço eletrônico <http://concursos.unb.br/index.php/remocao>.

5 DA SELEÇÃO

5.1 O PSMI compreenderá as seguintes fases de avaliação:

I – Primeira fase (classificatória, com peso unitário) - Análise dos dados funcionais e pontuação conforme disposto no Anexo I.

II – Segunda fase (classificatória e eliminatória, com peso dois) - Entrevista de acordo com os critérios previstos nos subitens de 5.5 a 5.9 deste Edital.

5.2 A Coordenação de Acompanhamento e Movimentação (CAM) realizará a contagem de pontos, para cada inscrição, relativo à primeira fase, com base nas informações cadastrais do Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIAPE).

5.3 Para efeito de contagem de pontos serão considerados os dados cadastrais do servidor disponibilizados no SIAPE até a data de publicação deste edital.

5.4 A nota da primeira fase (NPF) será o somatório da pontuação atribuída para cada item disposto no Anexo I.

5.5 Para a segunda fase da seleção serão convocados, em data oportuna, todos os candidatos com inscrições homologadas para entrevista e o cronograma será divulgado no endereço eletrônico <http://concursos.unb.br/index.php/remocao>.

5.6 A entrevista abordará perguntas situacionais nas quais o(a) servidor(a) será avaliado(a).

5.7 As perguntas serão elaboradas pela Comissão de Processo Seletivo de Movimentação Interna (PSMI) que tenham relação com as atividades a serem desenvolvidas.

5.8 A nota da segunda fase (NSF) será a média aritmética das pontuações atribuídas a cada uma das perguntas avaliadas na entrevista, conforme o critério de pontuação previsto em uma escala de 0 a 100 pontos para cada pergunta.

5.9 O(A) servidor(a) que não atingir 50% da pontuação requerida na entrevista será eliminado do processo seletivo.

5.10 A nota final (NF) será determinada pela soma da média ponderada das notas obtidas na primeira e segunda fases da seleção, considerando seus respectivos pesos, conforme a fórmula a seguir:

$$NF = (NPF + (NSF * 2)) / 30$$

5.11 A Nota final (NF) será considerada até a segunda casa decimal, arredondando-se para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

6 DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO DE MOVIMENTAÇÃO INTERNA

6.1. À critério do Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) poderá ser designada mais de uma Comissão de Processo Seletivo de Movimentação Interna para proceder a seleção dos servidores inscritos para concorrer às vagas de um mesmo Edital.

6.2. O processo seletivo será conduzido pela(s) Comissão(ões) do Processo Seletivo de Movimentação Interna (PSMI), que procederá(ão) à análise dos inscritos.

6.2.1 A(s) comissão(ões) será(ão) compostas por:

I – 01 (um) servidor da área de Psicologia Organizacional, indicado pela Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Movimentação (DPAM);

II – 02 (dois) servidores da Unidade de lotação de destino, sendo pelo menos um dos servidores vinculado ao ambiente organizacional da área demandante;

III – 01 (um) servidor da Coordenadoria de Acompanhamento e Movimentação.

6.3 Não poderão integrar a(s) Comissão(ões) 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 concurso.

6.4. Na ocorrência de algum dos impedimentos ou suspeições referidos no item 6.3, o membro da Comissão por ele alcançado será substituído por um suplente indicado na forma do item 6.2.

6.5. A(s) referida(s) Comissão(ões) analisará(ão) as inscrições validadas, conforme critérios estabelecidos nos subitens 5.5 a 5.9 deste Edital.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Para fins de classificação será considerada a maior pontuação alcançada pelo servidor, segundo os critérios definidos no subitem 5.10 e 5.11 deste Edital.

7.2 Para fins de desempate serão considerados os seguintes critérios:

a) maior idade;

b) portador de deficiência;

c) maior tempo de efetivo exercício na UnB;

d) maior tempo de efetivo exercício no Serviço Público Federal;

7.3 O tempo de serviço especificado na alínea “d” do subitem 7.2 será apurado em dias corridos e somente será considerado se averbado nos assentamentos funcionais do servidor até a data da publicação deste Edital.

8. DOS RESULTADOS

8.1 O resultado provisório da seleção será divulgado pela CAM no sítio do DGP, no endereço eletrônico <http://concursos.unb.br/index.php/remocao>, na data provável de **26/06/2019**.

8.2 Caberá recurso do resultado provisório a ser interposto pelo servidor interessado, até o dia **27/06/2019**, enviando para o e-mail dgpmovimentacao@unb.br o Formulário de Interposição de Recurso constante no Anexo II deste Edital (procedimentos).

8.3 O Resultado dos Recursos e a Homologação do Resultado Final da seleção serão divulgados no sítio <http://concursos.unb.br/index.php/remocao>, até a data prevista de **28/06/2019**.

8.4 A classificação no resultado final não configura direito à remoção. A remoção estará condicionada à disponibilidade de vagas no cargo pleiteado na localidade de destino durante o prazo de vigência deste Edital.

9. DA REMOÇÃO

9.1 O servidor, classificado na seleção, somente será removido para a unidade de destino após a publicação do Ato da Reitoria de remoção e reposição da vaga que ocupa na unidade de origem.

9.2 O servidor será comunicado do surgimento da vaga através do e-mail institucional, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento deste.

9.2.1 Em caso de desistência, o servidor terá o prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento do e-mail para manifestar-se negativamente. Neste caso, o candidato será eliminado do processo.

9.3 A vaga a ser gerada pela remoção do servidor será suprida através de nomeação.

9.4 O ato de remoção somente será possível após o efetivo exercício do novo ocupante da vaga no local de origem, salvo nos casos de liberação antecipada autorizada pelo Dirigente da Unidade de origem do servidor.

9.5 O DGP formalizará a apresentação do servidor na nova Unidade de lotação no dia útil, imediatamente posterior à data de publicação do Ato da Reitoria no Boletim de Atos Oficiais.

9.5.1 Caso o último dia do prazo para apresentação na nova sede caia em feriado, sábado, domingo ou sem expediente, o prazo será estendido até o próximo dia útil.

9.6 Configurar-se-á falta grave para fins disciplinares a não observância do prazo disposto no item 9.5. Na hipótese de o servidor encontrar-se de férias, licença médica ou licença maternidade, a retomada do exercício deverá ocorrer no dia útil subsequente ao seu término.

9.7 O servidor selecionado, depois de removido, não poderá pleitear remoção pelo prazo de 24 meses.

9.8 Não caberá qualquer pagamento a título de ajuda de custo no caso de remoção a pedido por processo seletivo, decorrentes da mudança de domicílio, conforme disposto no § 3º do art. 53 da Lei nº 8.112/90.

9.9 A remoção de que trata este edital, não ensejará licença para acompanhamento ou exercício provisório para seu cônjuge.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do servidor interessado no Processo Seletivo de Movimentação Interna não gera direito à remoção, apenas a expectativa de ser removido.

10.2 Em nenhuma hipótese será aceita justificativa para o descumprimento dos prazos determinados, tampouco serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

10.3 Na hipótese de, por força maior, haver necessidade, pelo Decanato de Gestão de Pessoas, de alterar quaisquer das disposições fixadas neste Edital, a comunicação far-se-á através de Edital de Retificação, publicada no Boletim de Atos Oficiais e divulgada no endereço eletrônico <http://concursos.unb.br/index.php/remocao>.

10.4 Todas as publicações oficiais referentes ao PSMI serão disponibilizadas no sítio do DGP, por meio do endereço eletrônico <http://concursos.unb.br/index.php/remocao>

10.5 O prazo de validade do presente edital será de 03 (três) meses a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, no interesse da administração, por igual período.

10.6 Os processos de remoção, a pedido, a critério da Administração, para as unidades que tenham candidatos aprovados e que não tiveram sua tramitação concluída até o dia anterior à publicação deste Edital, com parecer favorável, serão considerados indeferidos preliminarmente.

10.6.1 Os pedidos de remoção realizados através de processo administrativo após a publicação deste Edital serão indeferidos preliminarmente.

10.7 O presente Edital será publicado no Boletim de Atos Oficiais e disponibilizado no endereço eletrônico <http://concursos.unb.br/index.php/remocao>.

10.8 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão analisados e resolvidos pelo Decanato de Gestão de Pessoas.

Carlos Vieira Mota
Decano de Gestão de Pessoas

ANEXO I**CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PRIMEIRA FASE**

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Tempo de efetivo exercício na UnB	0,50 (zero vírgula cinquenta) ponto a cada 60 dias	40 (quarenta) pontos	
Número de dependentes cadastrados no SIAPE até o dia anterior do lançamento deste Edital, com idade limite de 17 anos e 11 meses.	10 (dez) pontos por dependente	30 (trinta) pontos	
Domicílio fixado na cidade da Unidade de destino, cadastro no SIAPE até o dia anterior do lançamento deste Edital.	15 (quinze) pontos	15 (quinze) pontos	
Tempo de efetivo exercício ocupando cargo de direção e/ou função de confiança	0,20 (zero vírgula vinte) pontos a cada 30 dias	15 (dez) pontos	
Total de Pontos	---	100 (cem) pontos	

**ANEXO II
FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

À Coordenadoria de Acompanhamento e Movimentação (CAM),

Nome: _____ Mat. SIAPE: _____

E-mail: _____ Telefone: _____

Venho apresentar junto à Comissão de Processo Seletivo de Movimentação Interna (PSMI), RECURSO contra decisão do resultado preliminar, nos termos do subitem 8.2 do Edital DGP n. 01/2019, conforme justificativa abaixo:

Possui anexo? () NÃO () SIM. Quais?:

Brasília, ____ de _____ de 2019.

Assinatura

ORIENTAÇÃO: Considerando o subitem 8.2 do Edital DGP n. 01/2019, o(a) servidor(a) deverá enviar para Coordenadoria de Acompanhamento e Movimentação (CAM) o Formulário para Interposição de Recurso e seus possíveis anexos, todos em formato PDF, para o e-mail dgpmovimentacao@unb.br, ASSUNTO: Interposição de Recurso ao Resultado Preliminar do Edital DGP n. 01/2019.