



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
ERS 135, Km 72, nº 200, Erechim-RS, CEP 99700-970, Caixa Postal 764, (54) 3321-7052
diretor.er@uffrs.edu.br, www.uffrs.edu.br

EDITAL Nº 1/CER/UFFS/2024

ABRE CHAMADA PARA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM REMANEJAMENTO, A PEDIDO, DOS SERVIDORES TÉCNICO- ADMINISTRATIVOS LOTADOS NO *CAMPUS* ERECHIM DA UFFS

O DIRETOR DO *CAMPUS* ERECHIM DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL – UFFS, em colaboração com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal da Fronteira Sul, no uso de suas atribuições, considerando o Art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a RESOLUÇÃO Nº 62/CONSUNI CAPGP/UFFS/2024, publicada no dia 29 de abril de 2024, RESOLUÇÃO Nº 65/CONSUNI CAPGP/UFFS/2024, publicada no dia 11 de julho de 2024, torna pública a abertura de inscrições para formação de banco de dados de servidores técnico-administrativos em educação, interessados em remanejamento, a pedido.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** Entende-se por Unidade Organizacional, no âmbito da UFFS, cada um dos *campi* e a Reitoria.
- 1.2** Entende-se por Remanejamento toda mudança de lotação e exercício do servidor técnico-administrativo em educação, dentro de um mesmo *campus* ou entre setores dentro da Reitoria.
- 1.3** Os processos de Remanejamento acontecem no âmbito de cada Unidade Organizacional, são destinados a servidores técnico-administrativos em educação, e serão geridos pelas Assessorias de Gestão de Pessoas dos *campi*, e pela PROGESP, na Reitoria, respeitados os requisitos da Resolução citada.
- 1.4** A seleção regida por este Edital se destina aos servidores técnico-administrativos em educação, pertencentes ao quadro de servidores da UFFS, lotados no *Campus* Erechim, inclusive servidores em Estágio Probatório.
- 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 remanejamento ocorrerá entre cargos de mesmo Nível de Classificação.
 - 1.6.1** Em casos de, no interesse da Administração, ocorrer remanejamento entre níveis diferentes, estes serão analisados e autorizados pelos Conselho de *Campus*, nos *campi*, e pelas Diretorias das áreas envolvidas, na Reitoria.
- 1.7** O remanejamento do servidor requer a observância das atividades típicas do cargo que ocupa na instituição e da relação destas com as características e a natureza do trabalho para onde se pretende o remanejamento.
- 1.8** A classificação no edital constituirá um banco de interessados em alterar a unidade de



lotação que poderá ser usado conforme surgirem condições para o remanejamento de servidores.

2 REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Edital os servidores que:

- a) estão em efetivo exercício na UFFS;
- b) não estão usufruindo de afastamento para participação em programa de qualificação de programa *Stricto Sensu*.

3 INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições ocorrerão no período estabelecido no cronograma do item 5.

3.2 Caso existam vagas disponíveis no momento para remanejamento, estas estarão relacionadas no item 4 deste edital.

3.3 Os interessados poderão inscrever-se para até dois setores da Unidade Organizacional a que estiverem vinculados, independentemente da existência de vagas, pois este edital servirá também para formar um banco de interessados em alterar o setor de lotação que poderá ser usado conforme surgirem condições para a movimentação de servidores.

3.4 O servidor deverá indicar o nome completo dos setores de interesse, de acordo os setores atualmente existentes na estrutura organizacional. A Resolução nº 44/CONSC-ER/UFFS/2017 apresenta os órgãos que compõem a estrutura organizacional do *Campus* Erechim.

3.5 Para participar deste processo seletivo, os interessados deverão preencher o formulário de inscrição disponível no ANEXO I e enviar para o e-mail divulgado no cronograma do item 5 deste edital, dentro do período estabelecido.

3.6 O *Campus* Erechim não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento e o envio do formulário de inscrição.

3.7 As informações fornecidas nos formulários de inscrição e o seu correto preenchimento são de responsabilidade do servidor interessado.

3.8 Serão indeferidas as inscrições que:

I - não estejam devidamente preenchidas e/ou estiverem incompletas;

II - seja verificado que o candidato não cumpre os requisitos do item 2 deste edital;

III - tenha sido feita fora do prazo estabelecido ou enviada por outros meios que não os divulgados no cronograma do item 5 deste edital.

3.9 Caso o servidor preencha e envie mais de um formulário de inscrição, será considerado apenas o último formulário enviado.

4 DO QUADRO DE VAGAS DISPONÍVEIS PARA REMANEJAMENTO

Nível	Cargo	Unidade Organizacional	Vagas	Carga Horária
D	Assistente em Administração	Secretaria Geral de Cursos	01	40 h



5 DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA	LOCAL/MEIO
Inscrições	De 07/10/2024 a 11/10/2024	Enviar ficha de inscrição (Anexo I) para o e-mail agp.er@uffs.edu.br
Divulgação provisória das Inscrições	A partir de 14/10/2024	www.uffs.edu.br > Erechim > Documentos e Legislação > Direção do <i>Campus</i> Erechim
Recurso à Homologação das Inscrições	Até as 23h59 do dia seguinte à divulgação provisória das inscrições.	Encaminhar seu recurso para o e-mail agp.er@uffs.edu.br
Homologação das Inscrições	A partir de 16/10/2024	www.uffs.edu.br > Erechim > Documentos e Legislação > Direção do <i>Campus</i> Erechim
Resultado provisório	A partir de 16/10/2024	www.uffs.edu.br > Erechim > Documentos e Legislação > Direção do <i>Campus</i> Erechim
Recurso ao resultado provisório	Até as 23h59 do dia seguinte à publicação do resultado provisório.	Encaminhar seu recurso para o e-mail agp.er@uffs.edu.br
Resultado Final do Processo Seletivo	A partir de 17/10/2024	www.uffs.edu.br > Erechim > Documentos e Legislação > Direção do <i>Campus</i> Erechim

6 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1 O processo seletivo seguirá as seguintes etapas:

6.1.1 Primeira etapa: publicação, no site da UFFS: <<https://www.uffs.edu.br/atos-normativos/edital/direr>> da lista provisória das inscrições, conforme cronograma constante no item 5 deste edital.

6.1.1.1 Período recursal, quanto ao item 6.1.1, conforme cronograma constante no item 5 deste edital.

6.1.1.2 Em caráter eliminatório: homologação das inscrições, conforme cronograma constante no item 5 deste edital.

6.1.1.3 Não serão homologadas as inscrições de servidores que não cumpram os requisitos para inscrição no edital de remanejamento, elencados no item 2 deste edital, bem como as



inscrições intempestivas, preenchidas incorretamente ou encaminhadas de outra maneira que não seja a estabelecida no cronograma do item 5 deste edital.

6.1.2 Segunda etapa: classificação dos candidatos levando-se em conta os seguintes requisitos:

- a) maior tempo de lotação na unidade;
- b) maior tempo de efetivo exercício na UFFS;
- c) maior idade.

6.2 Após a divulgação provisória da classificação, os candidatos terão prazo para encaminhar recurso administrativo, por escrito, dirigido à Direção do *Campus* Erechim que proferiu a decisão, respeitando-se os prazos definidos conforme o cronograma constante no item 5 deste edital.

6.2.1 Não serão aceitos pedidos de recurso em períodos posteriores aos definidos no cronograma constante no item 5 deste Edital, nem encaminhados de outra maneira que a divulgada no referido cronograma.

6.2.2 Todas as publicações referentes a esta seleção serão de responsabilidade do *Campus* Erechim promotor da seleção.

7 DA EFETIVAÇÃO DO REMANEJAMENTO E LIBERAÇÃO

7.1 A inscrição no Edital de Remanejamento não garante ao servidor sua movimentação, assim como não estabelece prazo para atendimento da mesma, objetivando apenas identificar os servidores interessados em alterar seu setor de lotação.

7.1.2 Uma vez inscrito, não manifestando desistência da movimentação, o servidor constará no banco de interessados em Remanejamento.

7.1.3 Em havendo condições para efetivação do remanejamento, os servidores imediatamente interessados serão consultados pela Unidade Organizacional, através do e-mail institucional, para confirmação do interesse, no prazo de cinco dias úteis.

7.1.4 Situações de não manifestação ou de desistência incorrerão em contato com servidor imediatamente subsequente da lista, caso haja.

7.1.5 Em havendo manifestação favorável, o servidor deverá instruir processo de Remanejamento, via SIPAC, no prazo de dois dias úteis, conforme orientações que receberá via e-mail institucional e disponíveis no Manual do Servidor.

7.1.6 A liberação do servidor, que constitui efetiva mudança de lotação e exercício, dar-se-á após a finalização do processo de remanejamento tramitado no SIPAC e a publicação de Portaria de Remanejamento.

7.1.7 Até que o remanejamento seja efetivado, que se dará com a publicação de Portaria emitida pela Direção do *Campus* (ou Reitor, quando na Reitoria), o servidor deverá continuar prestando serviço exclusivamente na sua lotação de origem.

7.1.8 Efetivado o ato de remanejamento, caberá ao servidor:

I - cumprir a jornada de trabalho estabelecida na unidade para a qual foi remanejado, não havendo garantia de manutenção da carga horária e/ou turno de trabalho idêntico ao qual estava vinculado na sua unidade de origem, para o caso dos técnico-administrativos em



educação;

II - comprometer-se em conhecer e desempenhar com zelo e dedicação suas atividades na Unidade para a qual se candidatou, bem como às condições relativas ao período de transição e treinamento ao servidor que passará a desempenhar as atividades no setor de origem, conforme acordo registrado no processo de remanejamento, visando a continuidade e bom andamento das atividades, de ambas as unidades: origem e destino;

III - adequar-se ao PGD, e ao teletrabalho, caso houver, conforme normativas legais em vigor, e conforme a natureza das atividades, especificidades e necessidades do setor de destino, independentemente da modalidade em que se encontrava antes da movimentação.

8 DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Não haverá concessão de ajuda de custo de qualquer natureza aos servidores remanejados, em decorrência deste processo seletivo.

8.1.2 Efetuado o remanejamento, o servidor deverá respeitar o prazo de 24 (vinte quatro) meses de permanência no novo setor, a partir da data da publicação da portaria, para poder realizar nova movimentação por remanejamento.

8.1.3 Os remanejamentos de ofício, no interesse da administração, poderão ocorrer para ajuste de quadro e atendimento às necessidades institucionais.

8.1.4 É de inteira responsabilidade do candidato a observância aos prazos estabelecidos por este Edital, a veracidade das informações prestadas, bem como o acompanhamento das publicações e de todas as etapas deste Edital.

8.1.5 Os casos omissos deste edital serão resolvidos pela Unidade Organizacional promotora da seleção.

8.1.6 A classificação no Edital de Remanejamento terá validade até a homologação da classificação do próximo Edital.

Erechim, 03 de Outubro de 2024

LUÍS FERNANDO SANTOS CORRÊA DA SILVA
Diretor UFFS – *Campus* Erechim



ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

Edital de Remanejamento N° 1/CER/UFFS/2024	
Nome Completo:	
Cargo:	
SIAPE:	Data de nascimento:
Data de exercício no setor que trabalha atualmente:	
Data de exercício na UFFS no cargo atual*:	
Indicar primeira lotação de interesse:	
Indicar segunda lotação de interesse (opcional):	

* Caso não souber a data de exercício, consultar em: SouGov > Meu Perfil > Meus dados funcionais > Dossiê Consolidado > Provimento de Cargo > selecionar o cargo atual > clicar em Ver detalhes > data de exercício.

Observações:

O servidor deverá indicar o nome completo dos setores de interesse, de acordo os setores atualmente existentes na estrutura organizacional, observando-se a Resolução nº 44/CONSC-ER/UFFS/2017 apresenta os órgãos que compõem a estrutura organizacional do *Campus* Erechim.

Declaro ainda que:

- a) Estou em efetivo exercício na UFFS;
- b) Não estou usufruindo de afastamento para participação em programa de qualificação de programa *Stricto Sensu*.

Local _____ data ____ / ____ / ____

Assinatura do Servidor