MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 14, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022

CHAMADA PÚBLICA DE REDISTRIBUIÇÃO PARA TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA - UNILA, nomeado pela Portaria nº 102/2021/GR, E conforme competências delegadas por meio da Portaria Nº 286/2020/GR e suas alterações, tendo em vista os termos da Lei 8.112/90 em seu Art. 37, torna público o Edital de Chamada Pública de Redistribuição de Técnicos Administrativos em Educação, conforme disposto abaixo:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 A redistribuição possui embasamento legal por meio do Art. 37 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e Portaria nº 57, de 14 de abril de 2000, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

1.2 Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do órgão central do SIPEC.

1.3 A seleção regida por este Edital de Chamada Pública destina-se aos servidores da estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, regida pela Lei nº 11.091, DE 12 DE JANEIRO DE 2005e alterações, com interesse na redistribuição do seu cargo para UNILA.

1.4 As informações e os documentos apresentados no ato de inscrição são de inteira responsabilidade do requerente.

1.5 Em virtude de indisponibilidade orçamentária, não haverá concessão de indenização de ajuda de custo para mudança de domicílio em decorrênciade redistribuição oriunda destaChamada Pública.

1.6 A inscrição do requerente nesta Chamada Pública pressupõeo conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas, das quais o(a)interessado(a)não poderá alegar desconhecimento.

1.7 A UNILA disponibilizará como contrapartida, para efetivação da redistribuição, um cargo vago de Técnico-Administrativos em Educação igual ou equivalente (mesmo nível), oriundo de vacância.

2. DOS REQUISITOS PARA REDISTRIBUIÇÃO

2.1 São requisitos para a redistribuição; 2.1.1 Interesse da administração;

2.1.2 Equivalência de vencimentos;

2.1.3 Manutenção da essência das atribuições do cargo;

2.1.4 Vinculação entre graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

2.1.5 Mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional e;

2.1.6 Compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

3. DOS CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO E PERFIL DOS(AS)PROPONENTES

3.1 São critérios para participação nesta Chamada Pública: 3.1.1 Ser Servidor(a)Público(a)da Carreira de Técnico-Administrativos em Educaçãodo quadro ativo das Instituições Federais de Ensino Superior.

3.1.2 Titulação apresentadaconforme área da vaga ofertada.

3.1.3 Não responder a processo administrativo disciplinar (PAD)e/ou sindicância.

3.1.4 Não responder a inquéritos policiais e/ou ações judiciais penais.

3.1.5 Não responder a processos éticos.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 Antes de efetuar a inscrição, o(a)servidor(a)deverá se certificar de que preenche todos os requisitos exigidos pela Lei e critérios contidos nesta Chamada Pública.

4.2 O período de inscriçõesserá do dia 24 de fevereiro de 2022 a 11 de março de 2022, mediante preenchimento de formulário on-line, no sistema Inscreva, disponível no site https://inscreva.unila.edu.br/anexando os seguintes documentos:

a) Carta de intenção dirigida ao Magnífico Reitor da UNILA, descrevendo brevemente o histórico profissional, a perspectiva profissional e os aspectos pessoais que motivam a sua inscrição no presente Edital, preferencialmente sem identificar a instituição de exercício, salvo em arquivo formato pdf;

b) Currículo Lattes ou do Banco de Talentos (arquivo em formato pdf);

c) Cópia do diploma do curso de Graduação, Especialização, Mestrado ou Doutorado e Cópias das portarias (ou atos de concessão) das progressões obtidas por mérito (organizados em um único arquivo, em formato pdf);

d) Relatório consolidado de dados pessoais e funcionais extraído do sistema de gestão de pessoas (SIGEPE), ou obtido pela unidade de gestão de pessoas do órgão de origem, ou a partir do portal do servidor (https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/sou-gov) e salvo em arquivo formato pdf.

e) Declaração de que não responde a processo administrativo disciplinar ou sindicância e processo ético, obtido pela unidade de gestão de pessoas do órgão de origem ou a partir do portal disponível em (https://certidoes.cgu.gov.br/) salvo em arquivo formato pdf;

4.3 Somente serão aceitas as inscrições para os cargos constantes do item 5.1.1 desta Chamada Pública.

4.4 A PROGEPE não se responsabilizará por inscrições com documentos incompletos ou faltantes.

4.5 Não serão aceitas inscrições fora das datas estabelecidas, nem justificativas para o não cumprimento dos prazos.

4.6 O(A) candidato(a) que desistir de participar do processo de seleção desta Chamada Pública para redistribuição, após ter efetuado inscrição, e antes da eventual publicação da Portaria de redistribuição, deverá enviar e-mail para redistribuicao.progepe@ unila.edu.br, comunicando sua desistência.

5. DOS CARGOS

5.1 Da especificação

5.1.1 O cargo, o nível de classificação, e o número de vagas são os descritos no quadro abaixo:

Cargo	**Nível de Classificação**	**Escolaridade Exigida***	**Nº de Vagas**
Assistente em Administração	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + experiência de 12 meses na área administrativa	4
Desenhista de Artes gráficas	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + experiência de 12 meses na área administrativa	3
Técnico de Laboratório/Física	D	Médio Profissionalizante na área de Física ou Médio Completo + Curso Técnico na área	1
Técnico de Tecnologia da Informação	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + experiência de 12 meses na área administrativa	1
Analista de Tecnologia da Informação	E	Curso Superior na área de TI	2
Assistente Social	E	Curso Superior em Serviço Social	1

Médico/Clínico Geral	E	Curso Superior em Medicina	1
Jornalista	E	Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo	1
Bibliotecário - Documentalista	E	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação	1
Contador	E	Curso Superior em Ciências Contábeis	1
Técnico de Assuntos Educacionais	E	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas	1
Técnico em Contabilidade	D	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área	1
Técnico em Agrimensura	D	Médio Profissionalizante na área de Agrimensura ou Médio Completo + Curso Técnico na área	1
Mestre de Edificações e Infraestrutura	D	Médio Completo + experiência de 24 meses nas atribuições do cargo	1
Técnico em Eletrotécnica	D	Médio Profissionalizante na área de Eletrotécnica ou Médio Completo + Curso Técnico na área	1

*Conforme Anexo I

6. DA COMISSÃO AVALIADORA:

6.1 A Comissão Avaliadora desta Chamada Pública será composta por 7 (sete) membros titulares e 1 (um) membro suplente. Dos Titulares: 1 (um) membro da CTIC, 1 (um) membro da SECOM, 1 (um) membro da SACT, 1 (um) membro da BIUNILA, 1 (um) membro da PROPLAN, 1 (um) membro do DPVS e 1 (um) membro da DICS. Do suplente: 1 (um) membro da PROGEPE. publicada em Portaria.

6.1.1 Não deverá participar da Comissão Avaliadora aquele que, em relação a qualquer candidato(a):

a) apresentar vínculo de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

b) for ou tiver sido orientador(a) ou coorientador(a) de mestrado ou doutorado, nem supervisor(a) de pós-doutorado;

c) for sócio(a) em atividade profissional;

d) integrar grupo ou projeto de pesquisa no qual tenha interagido com o(a) candidato(a) nos últimos cinco (05) anos;

e) conhecer a existência de qualquer outra situação que possa caracterizar conflito de interesse que impeça a avaliação isenta como membro da Comissão Avaliadora;

7. DO PROCESSO DESELEÇÃO

7.1 A seleção à redistribuição para a UNILA, será composta pelas seguintes etapas:

7.1.1 Análise da documentação, de caráter eliminatório,com base nos seguintes critérios:

a) Requisitos da redistribuição constantes no item 2;

b) Critérios de participação constantes no item 3;

c) Titulação exigida constante no item 5.

7.1.2 Análise curricular do(a)candidato(a), de caráter classificatório e eliminatório,com base na experiência do(a)candidato(a)na área àqual se destina a vaga;

7.2 A Comissão Avaliadora emitirá formulário de avaliação indicando o(a) candidato(a), caso houver, que apresente o perfil que melhor atende a necessidade do trabalho da respectiva unidade, embasado nos critérios elencados no item 7.1.3 (a, b e c).

7.3 Ao final do processo de seleção, de acordo com os formulários e documentos de inscrição, os candidatos serão convocados de acordo com a classificação.

8 DA AVALIAÇÃO

8.1 A avaliação da Comissão se dará conforme os critérios a seguir:

8.1.2 A avaliação dos(as) candidato(as) se dará nos critérios de tempo de serviço, dados acadêmicos, nota da avaliação de desempenho e carta de intenção, conforme os critérios no quadro a seguir:

8.1.3 QUADRO DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE DO CANDIDATO (Pontuação Máxima: 10,00 pontos)

<table>
<tr><th>CRITÉRIOS</th><th>ITEM AVALIADO</th><th>PONTOS</th><th>Pontuação máxima</th></tr>
<tr><td>Tempo de serviço</td><td>Tempo de serviço público em IFES</td><td>0,5 ponto a cada ano</td><td>3,00</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Dados acadêmicos</td><td>Doutorado</td><td>2,0</td><td rowspan="3">2,00</td></tr>
<tr><td>Mestrado</td><td>1,5</td></tr>
<tr><td>Especialização</td><td>1,0</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Nota da Avaliação de Desempenho (Avaliação realizada nos últimos 18 meses)</td><td>De 91 pontos à 100 pontos*</td><td>3,5</td><td rowspan="3">3,50</td></tr>
<tr><td>De 81 pontos à 90 pontos*</td><td>2,5</td></tr>
<tr><td>De 71 pontos à 80 pontos*</td><td>1,5</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Carta de intenção</td><td>Histórico profissional</td><td>0,5</td><td rowspan="2">1,50</td></tr>
<tr><td>Perspectiva profissional</td><td>0,5</td></tr>
</table>

	Aspectos pessoais	0,5	
Pontuação total			**10,00**

* Ou percentual da pontuação máxima, caso a IFES de origem utilize uma escala diferente de pontuação.

9 DO RESULTADO

9.1. A classificação dos(as) candidatos(as) obedecerá à ordem decrescente da média final, calculada pela média aritmética simples da pontuação, conforme descrito no quadro 8.1.3.

9.2 Será considerado reprovado(a) o(a) candidato(a) que obtiver menos de 7,00 pontos na média final.

9.3 Em caso de empate na nota final, serão considerados os seguintes critérios para desempate, para fins de classificação, na ordem:

a) Maior idade, no caso de candidato(a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Art. 27, parágrafo único da Lei 10.741 de 2003 (Estatuto do Idoso).

b) Caso mais de um(a) candidato(a) tenha idade igual ou superior a sessenta anos, terá preferência o(a) candidato(a) de maior idade.

9.4 Concluída a Avaliação, o resultado será submetido à apreciação de Parecer Técnico e homologação final, através de Edital publicado no Portal de Documentos da UNILA, disponível em (https://documentos.unila.edu.br/concursos).

9.5 A lista de classificação dos(as)candidatos(as)selecionados(as)será divulgada no Portal de Documentos da UNILA (https://documentos.unila.edu.br/concursos).

9.6 No caso da não efetivação da redistribuição do(a) candidato(a) selecionado(a), o próximo candidato(a) classificado(a) poderá ser convocado(a), mediante interesse da administração.

10. DOS RECURSOS

10.1 Os(As)candidatos(as)podem interpor recursos do resultado das inscrições e do resultado final, conforme o cronograma.

10.2 Os recursos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em formulário padrão, conforme disponibilizado no endereço https://portal.unila.edu.br/concursos, não sendo admitidos recursos que não apontem as irregularidades e os fundamentos da nulidade arguida.

10.3 O formulário de recurso preenchido e assinado deverá ser encaminhado ao e-mail: redistribuicao.progepe@unila.edu.br

10.4 Os recursos da Chamada Pública serão julgados em primeira instância pela Comissão Avaliadora e, em segunda e última instância, pela PROGEPE.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A PROGEPE solicitará a documentação adicional, ao(à) selecionado(a), para abertura de processo de redistribuição.

11.2 As solicitações deferidas serão encaminhadas à instituição de origem do requerente, para anuência do Reitor.

11.2.1 Em caso de interesse na redistribuição, a instituição de origem deverá encaminhar o processo ao Ministério da Educação para publicação do ato autorizativo.

11.3A publicação do ato de redistribuição no Diário Oficial da União implicará no automático remanejamento do cargo efetivo.

11.4Quando houver mudança de município, o(a)servidor(a)deverá se apresentar à UNILA em até 30 (trinta) dias.

11.5 Na hipótese de o(a) servidor(a) encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

11.6O órgão ou entidade de origem encaminhará para a UNILA, dentro de 30 (trinta)dias a contar da publicação do ato de redistribuição, todo o acervo funcional do(a)servidor(a), contendo as ocorrências funcionais até a data da redistribuição.

11.7A inscrição do(a)servidor(a)interessado(a)no processo seletivo não gera o direito de ser redistribuído(a), gerando apenas expectativa da redistribuição.

11.8A totalidade da documentação utilizada nesta Chamada não será reaproveitada para outras chamadas públicas de redistribuição.

11.9Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UNILA.

11.10 O Edital de chamada pública terá validade até 31 de julho de 2022, a partir da publicação do Edital de Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse da administração.

11.11Qualquer dúvida decorrente da inscrição para a Chamada Pública poderá ser encaminhada ao endereço: redistribuicao.progepe@unila.edu.br.

12. DO CRONOGRAMA

Período de Inscrição	24/02/2022 a 11/03/2022

Divulgação das inscrições homologadas	Até 15/03/2022
Recursos das inscrições	Até dois dias após a divulgação
Divulgação dos recursos (se houver)	Até 22/03/2022
Análise da Documentação	Até 21/03/2022 a 31/03/2022
Publicação do Resultado provisório	Até 06/04/2022
Recursos do Resultado provisório	Até dois dias após a divulgação
Divulgação dos recursos (se houver)	Até 14/04/2022
Divulgação Resultado final	Até 18/04/2022

ANEXO I

CARGO	**PROVÁVEL SETOR DE EXERCÍCIO**	**ATIVIDADES**
Assistente em Administração	A definir	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecer e receber informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Desenhista de Artes gráficas	Secretaria de Comunicação Social (SECOM)	Interpretar solicitações de desenhos; elaborar desenhos de produtos ou serviços; submeter desenhos à aprovação. Dar acabamento final em desenhos; indicar características de materiais e acabamentos em desenhos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico de Laboratório/Física	Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico (SACT)	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico de tecnologia da informação	Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTIC)	Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Analista de Tecnologia da Informação	Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTIC)	Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Assistente Social	A definir	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Médico/área	Departamento de Promoção e Vigilância à Saúde (DPVS)	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Jornalista	Secretaria de Comunicação Social (SECOM)	Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Bibliotecário - Documentalista	Biblioteca	Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Contador	Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN)	Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico de Assuntos Educacionais	A definir	Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Contabilidade	A definir	Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico de Agrimensura	Secretaria de Apoio Científico e Tecnológico (SACT)	Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Mestre de Edificações e Infraestrutura	Coordenadoria de Infraestrutura (COINFRA)	Organizar e supervisionar as atividades dos trabalhadores sob sua orientação, distribuindo, coordenando e orientando as diversas tarefas individuais e coletivas; interpretar especificações; organizar o ciclo de operação e utilização de materiais, equipamentos e mão de-obra, para assegurar o desenvolvimento do processo de execução das atividades dentro dos prazos, normas e especificações estabelecidas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Técnico em Eletrotécnica	Coordenadoria de Infraestrutura (COINFRA)	Planejar atividades do trabalho. Elaborar estudos e projetos. Participar no desenvolvimento de processos. Realizar projetos. Operar sistemas elétricos e executar manutenção. Aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

FERNANDO KENJI NAMPO

Edital nº 14/2022/Progepe, com publicação no Boletim de Serviço nº 37, de 23 de Fevereiro de 2022.