



UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI
Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG, CEP 39100-000
Telefone: (38) 3532-1200 - <http://www.ufvjm.edu.br>

EDITAL Nº 2/2024 - REMOÇÃO INTERNA

SEÇÃO VIII, SUBSEÇÃO III, DA RESOLUÇÃO CONSU/UFVJM Nº 4, DE 27 DE JULHO DE 2022

Processo nº 23086.002868/2023-41

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM), no uso de suas atribuições e, considerando o que dispõe o art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o Regulamento de Remoção Interna dos servidores Técnico-Administrativos em Educação (TAE) da UFVJM, aprovado pela Resolução nº 4, de 27 de julho de 2022, do Conselho Universitário da UFVJM, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo para Remoção a pedido, com ou sem mudança de sede, de Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFVJM, nos termos da Seção VIII, Subseção III, da mencionada Resolução.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo regido por este Edital, nos termos da Seção VIII, Subseção III, da Resolução Consu nº 4, de 27 de julho de 2022, destina-se, exclusivamente, aos servidores Técnico-Administrativos do quadro da UFVJM, em efetivo exercício nesta instituição, com interesse em movimentação para outro setor que tenha vaga abrangida pelo presente instrumento.
- 1.2. São diretrizes deste Edital:
 - a) oportunizar o acesso à movimentação de pessoal por remoção, antes do preenchimento das vagas objeto do concurso público regido pelo Edital nº 71, de 4 de setembro de 2023;
 - b) prover o quadro de forma a conciliar o interesse institucional e do servidor, resguardando a conveniência, oportunidade e o interesse público;
 - c) manter a regularidade e o bom funcionamento das atividades administrativas e acadêmicas.
- 1.3. A remoção dos servidores classificados no presente Edital será realizada conforme o cronograma previsto no Anexo I.
- 1.4. O servidor contemplado por este Edital desempenhará suas atividades no horário previsto pela chefia imediata, podendo ser modificado conforme a necessidade institucional, respeitado o regime de trabalho do cargo ocupado pelo servidor e obedecida a legislação vigente.
- 1.5. O TAE será removido para a unidade de destino e a contrapartida será estabelecida por meio de cargo pertencente ao mesmo nível e área de conhecimento relativas à educação formal com relação direta aos ambientes organizacionais, conforme disposto no Decreto nº 5.824, de 29 de julho de 2006.
- 1.6. Havendo desistência formal de candidato aprovado neste processo seletivo, a vaga será destinada ao próximo classificado, respeitando-se a ordem de classificação.
- 1.7. Os trabalhos inerentes ao processo seletivo de que trata este Edital serão

conduzidos pela Comissão de Remoção, com competência para analisar e classificar os candidatos observadas as normas estabelecidas neste Edital.

1.8. A Comissão de Remoção será constituída por membros designados por Portaria exarada pelo(a) Pró-reitor(a) de Gestão de Pessoas, da seguinte forma:

- a) O (a) Diretor(a) de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, com respectivo suplente;
- b) 1 (um) titular servidor da Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, com seu respectivo suplente;
- c) 1 (um) titular da Comissão Interna de Supervisão, por essa indicado, com seu respectivo suplente.

1.9. Ficam impedidos de participar como membros desta Comissão de Remoção servidores que estejam participando na condição de candidato neste Edital;

1.10. O descritivo das vagas (cargo, unidade administrativa de lotação e exercício, local de trabalho, regime de trabalho e descritivo das atividades) objeto deste Edital está disponibilizado no Anexo III.

1.10.1. O descritivo das vagas, conforme item 1.10, não é exaustivo e apresenta apenas as principais atividades a serem executadas e informações primárias do setor detentor da vaga.

1.10.2. Poderão ser atribuídas aos servidores atividades ou atribuições distintas das elencadas no descritivo da(s) vaga(s), desde que guardem consonância com o cargo efetivo para o qual o servidor prestou o concurso público.

1.10.3. O servidor poderá ser movimentado no âmbito da mesma Unidade ou Pró-Reitoria para adequação da força de trabalho em função das demandas urgentes institucionais, de modo a atender ao interesse público, portanto, não ficando a remoção limitada à divisão ou menor repartição da Unidade de destino do servidor candidato ao presente instrumento.

1.11. Para fins deste Edital, entende-se por sede os municípios de Diamantina, Teófilo Otoni, Janaúba e Unaí.

1.12. Ao se inscreverem neste processo seletivo, os servidores declaram ciência, concordância e anuência:

- a) de que a remoção poderá acarretar alterações funcionais, inclusive, no que diz respeito à carga horária e/ou período de trabalho e/ou regime de trabalho dentro ou fora do Programa de Gestão de Desempenho, em que serão respeitadas as condições pré-existentes no setor de destino, assim como aquelas inerentes ao cargo, com a preservação do interesse público;
- b) com o descritivo das vagas (cargo, unidade administrativa de lotação e exercício, local de trabalho, regime e horário de trabalho e descritivo das atividades) disponibilizado no Anexo III, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento ou desvio de função.

1.13. Para os casos de regime de horário especial concedido por medida judicial ou legislação específica, serão avaliadas as condições do setor de destino, de modo a não prejudicar o seu integral funcionamento e atendimento ao usuário.

1.14. Caso não haja inscrito ou selecionado para as vagas destinadas a este Edital, estas serão preenchidas por meio de ingresso de candidato habilitado no Concurso Público ou por meio de outra modalidade de movimentação.

1.15. A participação do servidor neste Edital independe de anuência prévia da chefia imediata.

2. DOS REQUISITOS GERAIS

2.1. Para participar do processo seletivo o servidor candidato deverá atender,

cumulativamente, aos requisitos a seguir estabelecidos:

- a) Ser titular de cargo de provimento efetivo, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, da Carreira Técnico-Administrativa em Educação do quadro de pessoal da UFVJM, em efetivo exercício na data de inscrição neste processo seletivo;
- b) Não estar em estágio probatório;
- c) Não estar afastado integralmente para qualificação (mestrado, doutorado e pós-doutorado) no ato da inscrição;
- d) Não estar cedido, requisitado ou à disposição de outro órgão da Administração Pública, no ato da inscrição;
- e) Não estar em regime de colaboração técnica, no ato da inscrição;
- f) Possuir cadastro ou se cadastrar, durante o período de inscrição deste edital, no cadastro no Banco de Interesse em Remoção (BIR), conforme regulamentado no parágrafo único do art. 21 da Resolução Consu nº 4, de 2022.

2.1.1. Os candidatos somente poderão concorrer a vaga dos cargos idênticos ou equivalentes, os quais as atividades sejam compatíveis com o perfil, formação e atribuições do seu cargo efetivo, definidos pelo concurso de ingresso e com suas capacitações e qualificações, para atuar em consonância com o ambiente organizacional de destino, disponibilizado para a remoção.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o servidor deverá certificar-se dos termos deste Edital, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e se cadastrar no Banco de Interesse de Remoção (BIR) disponível na página da Progep <http://ufvjm.edu.br/rh/remocao>.

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. As informações constantes da ficha de inscrição e os documentos anexados são de inteira responsabilidade do servidor e a ausência de veracidade acarretará as sanções legais pertinentes, além do indeferimento da inscrição e/ou exclusão da seleção em qualquer fase, sem quaisquer ônus para a UFVJM.

3.4. Será desclassificado da seleção o servidor que tenha deixado de atender a quaisquer das exigências deste Edital.

3.5. As inscrições para o Processo Seletivo de Remoção objetivando o preenchimento das vagas indicadas no Anexo III, deste Edital, estarão abertas a partir de **23 de janeiro de 2024 até às 23h59min do dia 6 de fevereiro de 2024**.

3.6. Para efetuar a inscrição, o servidor deverá acessar e preencher todas as informações solicitadas no formulário disponível na página da Progep em <http://ufvjm.edu.br/rh/remocao>, e anexar a documentação exigida, a seguir:

I - Declaração de inexistência de nepotismo conforme previsto no inciso VII do art. 11 da Portaria Reitoria/UFVJM nº 2.399, de 22 de setembro de 2022 (seguir modelo disponível no SEI! com a seguinte nomenclatura "Pessoal: Declaração de inexistência de nepotismo" devidamente **preenchida e assinada**;

II - Quadro de Critérios e Pontuação da etapa classificatória, prevista neste Edital, juntamente com a documentação comprobatória, devidamente **preenchida e assinada**.

III - Declaração no modelo disponível no Anexo IV, devidamente **preenchida e assinada**.

- 3.7. A UFVJM não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.8. Somente será admitida uma única inscrição por candidato;
- 3.9. Se um candidato fizer múltiplas inscrições, somente será considerada a última inscrição realizada, desde que esteja dentro do prazo estabelecido para as inscrições.
- 3.10. Não serão aceitos pedidos de inscrição por meio diverso do previsto neste Edital.
- 3.11. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.
- 3.12. Após o término do prazo de inscrição, a lista de candidatos inscritos, incluindo nome do servidor, cargo atual e cargo e local de destino, será disponibilizada na página da Progep, em até 5 (cinco) dias úteis.

4. DA ETAPA CLASSIFICATÓRIA

- 4.1. Para fins de classificação e movimentação do servidor, serão observados os critérios estabelecidos na tabela abaixo:

Nº	CRITÉRIOS	DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Tempo de vínculo com a UFVJM, no cargo atual, contado em meses completos.	Portaria de nomeação ou documento equivalente que comprove a data de entrada na UFVJM	0,5 pontos/mês	Não se aplica
2	Avaliação de Desempenho de Mérito	A comprovação se dará por meio da apresentação do Anexo IV da última avaliação de desempenho por mérito.	Pontuação 60 a 69 - 3 pontos; Pontuação 70 a 79 - 5 pontos; Pontuação 80 a 90 - 9 pontos; Pontuação 91 a 100 - 14 pontos.	14 pontos
3	Educação Formal superior ao exigido para o ingresso no cargo atual: Técnico de Nível Médio, Graduação, Especialização <i>lato sensu</i> , Mestrado, Doutorado ou Pós-Doutorado. Será considerada na pontuação apenas o título de maior nível.	A comprovação se dará por meio da apresentação de certificado de conclusão de curso ou diploma devidamente assinado em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.	7 pontos - Graduação 8 pontos - Especialização 10 pontos - Mestrado 14 pontos - Doutorado 15 pontos - Pós-Doutorado	15 pontos

4	Participação em Conselho(s) Superior(es), Comissão(ões) ou Comitê(s) Permanente(s), de acordo com o seguinte rol taxativo: Conselho Universitário (CONSU), Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), Conselho de Curadores (CONCUR), Conselho de Integração Comunitária (CONSIC), Conselho Próprio de Avaliação (CPA), Comissão Interna de Supervisão (CIS), Comissão de Ética (CE), Comissão de Ética em Uso de Animais (CEUA), Comissão Permanente de Biossegurança (CPBIO), Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), Comissão Eleitoral (CEL), Comissão Eleitoral dos Técnicos Administrativos (CERTAE), Comissão para Elaboração do PDI (CPDI), Comissão Permanente de Prestação de Contas (CPPC), Comissão de Heteroidentificação (PPI-Campus) e Gestão e Fiscalização de Contratos.	A comprovação será feita por meio de resolução e/ou portaria de designação que contenha a definição do período/prazo de atuação, caso contrário o candidato deverá apresentar adicionalmente outro documento que comprove o período em que atuou na comissão (por exemplo: ata, declaração do presidente da comissão, ou documento similar). Neste último caso, será avaliada pela comissão julgadora a pertinência do documento utilizado como comprovação.	1,5 ponto por mês completo de atuação na comissão como presidente, vice-presidente ou equivalente; 1,0 ponto por mês completo de atuação como titular; 0,5 ponto - por mês completo de atuação como suplente.	30 pontos
---	--	--	---	-----------

4.2. Para a candidatura de remoção que implicar em **mudança de município do local de trabalho**, serão utilizados adicionalmente os seguintes critérios de natureza classificatória:

Nº	CRITÉRIOS	DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
----	-----------	---------------------------------	-----------	------------------

1	Filhos dependentes legais residentes no município da unidade de pretensão de lotação ou no município limítrofe em até 150 km ao campus de pretensão.	A comprovação se dará por meio da apresentação de cópia da certidão de nascimento para criança menores de 4 anos e comprovante de residência; e cópia da certidão de nascimento e cópia de declaração de matrícula escolar atual do filho maior de 4 anos na localidade pretendida ou no município limítrofe em até 150 km ao campus de pretensão.	5 pontos	5 pontos
2	Pais idosos residentes no município da unidade de pretensão de lotação ou município limítrofe em até 150 km ao campus de pretensão.	A comprovação se dará por meio da apresentação da certidão de nascimento ou documento de identificação e comprovante de idade e de residência de no mínimo dois anos antes da publicação do Edital. O comprovante de residência deve estar no nome dos pais, na localidade pretendida ou no município limítrofe em até 150 km ao campus de pretensão.	5 pontos	5 pontos
3	Se casado(a) ou em união estável, ter cônjuge ou companheiro(a) residente no município da unidade de pretensão de lotação ou no município limítrofe em até 150 km ao campus de pretensão.	A comprovação se dará por meio da apresentação da certidão de casamento ou declaração de união estável e comprovante de endereço em nome do cônjuge ou companheiro.	4 pontos	4 pontos

4.3. A análise descrita no item 4.2 será utilizada quando a remoção implicar em mudança de sede e terá caráter, exclusivamente, classificatória, portanto, não tem natureza eliminatória e será realizada para ranquear os candidatos de acordo com a pontuação obtida.

4.4. Ocorrendo o empate entre os candidatos no resultado final, o desempate dar-se-á obedecendo aos seguintes critérios, nesta ordem:

- a) maior tempo no serviço público federal;
- b) maior tempo na UFVJM;
- c) ter atuado como jurado (art. 440 do Código do Processo Penal); e
- d) maior idade.

5. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

5.1. Encerrado o prazo das inscrições e a análise dos critérios definidos neste Edital, a Progep publicará em sua página (<http://ufvjm.edu.br/rh/remocao>) o resultado do processo seletivo de remoção em meio eletrônico, com a lista de classificação dos candidatos.

5.2. Do resultado, caberá recurso a(ao) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da publicação do resultado preliminar.

5.3. Apreciado o recurso, o resultado final será homologado e publicado em meio eletrônico na página da Progep, disponível em <http://ufvjm.edu.br/rh/remocao>.

5.3.1. Após a publicação da homologação do resultado final, os servidores contemplados poderão desistir da remoção, na hipótese de caso fortuito ou de força maior devidamente justificada, manifestando sua desistência expressa por meio de mensagem eletrônica para remocao.progep@ufvjm.edu.br, hipótese em que será automaticamente contemplado o próximo servidor classificado.

5.4. Do resultado divulgado nos termos do item 5.3, caberá recurso, encaminhado ao Reitor, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o resultado final homologado.

5.4.1. Será estabelecido novo prazo para o preenchimento da vaga objeto do recurso previsto no item 5.4, enquanto que, as remoções internas inerentes às demais vagas ocorrerão normalmente.

5.5. Apreciado o recurso pelo Reitor, em caso de deferimento, o novo resultado, pós-recurso analisado, será homologado e publicado na página da Progep, em <http://ufvjm.edu.br/rh/remocao>.

5.6. Para os casos em que houver recurso da decisão do Reitor, encaminhado ao CONSU, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do novo resultado, será estabelecido novo prazo para o preenchimento da vaga objeto do recurso, enquanto que, as remoções internas inerentes às demais vagas ocorrerão normalmente.

5.7. Apreciado o recurso pelo CONSU, em caso de deferimento, o novo resultado para a vaga objeto deste recurso será homologado e publicado na página da Progep, em <http://ufvjm.edu.br/rh/remocao>.

5.8. O recurso deverá ser enviado via e-mail para o endereço remocao.progep@ufvjm.edu.br e deverá conter obrigatoriamente os seguintes itens:

- a) identificação completa do candidato;
- b) indicação do Edital;
- c) indicação clara e objetiva dos fatos;
- d) fundamentos legais ou regulamentares que justificam o recurso;
- e) requerimento(s) em face dos fatos e dos fundamentos legais; e
- f) outros documentos que eventualmente julgar pertinentes.

5.9. Não serão apreciados os recursos intempestivos, sem os itens determinados no item 5.8 acima, sem fundamentação, sem identificação ou que não guardem relação com o objeto deste Processo Seletivo.

6. DA REMOÇÃO

6.1. A efetivação da remoção do servidor dar-se-á somente quando publicada a correspondente Portaria de Remoção, devendo, portanto, continuar exercendo as suas atividades profissionais na sua unidade de origem.

6.2. A partir da data de publicação do resultado final homologado, a Progep terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contado da publicação da homologação do resultado final, para publicar os atos das remoções e promover a atualização cadastral dos servidores removidos.

6.3. O prazo para efetivação da remoção será de até 30 (trinta) dias contados da publicação dos atos das remoções.

6.3.1. Para garantir a eficiência administrativa e o interesse público, o prazo poderá ser prorrogado, por até igual período, pelo(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas.

6.4. É facultado às chefias dos setores envolvidos, em conjunto com o servidor removido, estabelecer um cronograma de transição, podendo ocorrer gradualmente dentro dos prazos previstos na Resolução Consu nº 4, de 27 de julho de 2022.

6.5. Caso mais de um servidor de um mesmo setor for selecionado para Remoção, caberá à chefia imediata estabelecer o planejamento e gestão para o escalonamento da liberação dos servidores, observando a manutenção das atividades do setor e o disposto no art. 28 da Resolução Consu nº 4, de 27 de julho de 2022.

6.6. Haverá exoneração ou dispensa prévia de Cargo de Direção - CD ou Função Gratificada - FG, ao qual o servidor a ser removido esteja investido.

6.7. Após a remoção, o código de vaga desocupado será destinado à unidade de origem do servidor aprovado neste processo seletivo.

7. DA IMPUGNAÇÃO

7.1. Será admitido pedido de impugnação dos termos deste Edital no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de sua publicação na página da Progep.

7.2. A impugnação deverá ser formalizada para o e-mail remocao.progep@ufvjm.edu.br, e deverá ser enviada até às 23h59min do último dia do prazo.

7.2.1. Serão consideradas intempestivas as solicitações de impugnação enviadas após o prazo estabelecido.

7.3. Os pedidos de impugnação inconsistentes serão indeferidos.

8. DA PROTEÇÃO DE DADOS

8.1. A coleta dos dados pessoais dos candidatos tem por finalidade específica a inscrição e a seleção para as vagas estipuladas neste Edital, tendo como base legal o inciso II do caput do art. 7º, cumulado com o caput do art. 23 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), para fins de cumprimento do disposto no art. 17 do Anexo I ao Decreto nº 9.982, de 20 de agosto de 2019.

8.2. A Progep assegura o tratamento dos dados pessoais dos candidatos conforme preconiza a LGPD, com a garantia de respeito aos direitos do titular.

9. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

9.1. Para informações adicionais, o interessado poderá realizar contato por meio do endereço eletrônico remocao.progep@ufvjm.edu.br.

9.2. Este processo seletivo abrangerá apenas as remoções internas para o preenchimento do número de vagas que deram ensejo à abertura do concurso público regido pelo Edital nº 71, de 4 de setembro de 2023, portanto, seu prazo de validade encerra-se com a finalização dessas nomeações; podendo ser prorrogado por até 6 (seis) meses após o término das nomeações, a critério da Administração.

9.3. Novo edital de remoção poderá ser aberto somente após o cumprimento do estabelecido no item 9.2.

9.4. O resultado do presente processo seletivo poderá, a critério da administração, ser utilizado para o preenchimento de novas vagas que surgiram ao longo de sua vigência.

9.5. O cronograma das etapas do Processo Seletivo de Remoção encontra-se disponível no Anexo I, deste Edital, podendo ser alterado a critério da administração, garantida a divulgação na página da Progep.

9.6. O servidor removido de sede terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

9.7. As despesas de mudança de sede, decorrentes do presente Processo Seletivo de Remoção, ocorrerão exclusivamente às expensas do servidor removido, tendo em vista tratar-se de uma modalidade de remoção, a pedido, conforme definido no art. 36, parágrafo único, inciso III, alínea "c", da Lei nº 8.112, de 1990.

9.8. As remoções dos candidatos classificados na homologação do resultado final serão realizadas mediante a instrução de processo SEI, nos termos da Resolução Consu nº 4, de 27 de julho de 2022, conforme as documentações exigidas e orientações disponíveis no endereço eletrônico : <https://docs.google.com/document/d/1JUU7SEcGEjgaS-kKvNfhjftWZciHhBADnEfqrHAQ354/>.

9.9. Todas as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo de Remoção serão disponibilizadas no endereço eletrônico da Progep.

9.10. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Diamantina, 15 de janeiro de 2024.

MARINA FERREIRA DA COSTA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Marina Ferreira da Costa, Pro-Reitor(a)**, em 15/01/2024, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1306777** e o código CRC **D9878D98**.

ANEXO I

CRONOGRAMA DO EDITAL

	Etapa	Período
1	Lançamento do Edital	15/01/2024
2	Impugnação do Edital	16 a 17/01/2024
3	Resposta às impugnações	até 22/01/2023
4	Período de inscrição	23/01/2024 a 06/02/2024
5	Análise das Inscrições	07/02/2024 a 29/02/2024
6	Divulgação do Resultado	01/03/2024
7	Interposição de recurso à PROGEP	04 a 08/03/2024
8	Divulgação do Resultado pós-recurso	até 13/03/2024
9	Interposição de recurso ao Reitor	14/03 a 20/03/2024
11	Homologação do Resultado	27/03/2024
12	Interposição de recurso ao CONSU	28/03 a 03/04/2024

Observação: Este cronograma poderá ser modificado a critério da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, garantida a todos os interessados a ampla divulgação do novo cronograma.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DISPONÍVEL EM:

https://docs.google.com/forms/d/1iuhupgN2SyMAppk5welv-eqeQO9OSB3ldaVsKSuC_pc/

ANEXO III

DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES, JORNADA E LOCAL DE TRABALHO POR VAGA

Disponível em <http://ufvjm.edu.br/rh/remocao>

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELO CANDIDATO

DECLARAÇÃO

Eu (Nome Completo), servidor efetivo do quadro de servidores da UFVJM, RG _____, CPF _____, declaro, para os fins do Edital de Remoção Interna da UFVJM, que estou ciente do seu inteiro teor e de que, ao me inscrever neste processo seletivo, manifesto minha concordância e anuência:

- a) de que a remoção poderá acarretar alterações funcionais, inclusive, no que diz respeito a carga horária, e/ou período de trabalho, e/ou regime de trabalho dentro ou fora do Programa de Gestão e Desempenho, quando serão respeitadas as condições pré-existentis no setor de destino, assim como aquelas inerentes ao cargo, preservando o interesse público;
- b) com o descritivo das vagas (cargo, unidade administrativa de lotação e exercício, local de trabalho, regime e horário de trabalho e descritivo das atividades) disponibilizado no Anexo III, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento das atribuições ou desvio de função.

_____, _____ de _____ de 2024.
(cidade) (dia) (mês)

Assinatura do declarante

ANEXO V

QUADRO DE VAGAS POR SETOR

Cargos	Unidades/Setores	Campus de Atuação	Quant.
Técnico de Tecnologia da Informação	Setor Portal - Coordenadoria de Comunicação Social (CCS)	Campus JK	1

Assistente em Administração	Citec - Centro de Inovações Tecnológicas	Campus JK	1
Assistente em Administração	Gabinete Reitoria	Campus JK	2
Técnico em Contabilidade	Diretoria de Convênios e Projetos	Campus JK	1
Analista em Tecnologia da Informação	Divisão de Sistemas (DSI) STI - Superintendência de Tecnologia da Informação	Campus JK	2
Técnico em Tecnologia da Informação	Divisão de Sistemas (DSI) - STI - Superintendência de Tecnologia da Informação	Campus JK	1
Técnico em Tecnologia da Informação	Suporte Técnico - STI - Superintendência de Tecnologia da Informação	Campus JK	2
Assistente em Administração	SISBI - Superintendência de Bibliotecas	Campus JK	1
Bibliotecário	SISBI - Superintendência de Bibliotecas	Campus Mucuri	1
Arquiteto e Urbanista	PROAD - Pró-reitoria de Administração	Campus JK	1
Engenheiro Eletricista	PROAD - Pró-reitoria de Administração	Campus JK	1
Engenheiro Civil	PROAD - Pró-reitoria de Administração	Campus JK	2
Técnico em Contabilidade	PROAD - Pró-reitoria de Administração	Campus JK	1
Administrador	PROAD - Pró-reitoria de Administração	Campus JK	1
Técnico em Contabilidade	Diretoria de Planejamento das Contratações - PROPLAN - Pró Reitoria de Planejamento e Orçamento	Campus JK	2
Técnico em Tecnologia da Informação	Diretoria de Planejamento das Contratações - PROPLAN - Pró Reitoria de Planejamento e Orçamento	Campus JK	1
Assistente em Administração	Diretoria de Planejamento das Contratações - PROPLAN - Pró Reitoria de Planejamento e Orçamento	Campus JK	2
Terapeuta Ocupacional	PROAAE - Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis	Campus JK	1
Técnico em Assuntos Educacionais	Diretoria de Ensino - PROGRAD - Pró-Reitoria de Graduação	Campus JK	1
Assistente em Administração	Divisão de Matrícula - PROGRAD - Pró-Reitoria de Graduação	Campus do Mucuri	1

Administrador	Coordenação Avaliação Externa (Avaex) / Procuradoria Educ. Institucional - Pró-Reitoria de Graduação	Campus JK	1
Médico	Diretoria de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho - Pró-Reitoria Gestão de Pessoas	Campus JK	1
Odontólogo	Diretoria de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho - Pró-Reitoria Gestão de Pessoas	Campus JK	1
Técnico em Enfermagem	Divisão de Promoção à Saúde e Qualidade de Vida - Diretoria de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho - Pró-Reitoria Gestão de Pessoas	Campus JK	1
Assistente em Administração	Divisão de Perícia Oficial em Saúde - Diretoria de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho - Pró-Reitoria Gestão de Pessoas	Campus JK	1
Assistente em Administração	Divisão de Cadastros e Registros Funcionais - Diretoria de Administração de Pessoal - Pró-Reitoria Gestão de Pessoas	Campus JK	1
Assistente em Administração	Coordenadoria de Legislação e Normas - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	Campus JK	1
Assistente em Administração	Divisão de Seleção de Pessoas - Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	Campus JK	1
Assistente em Administração	Divisão de Gestão da Força de Trabalho - Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	Campus JK	1
Assistente em Administração	Divisão de Desenvolvimento Profissional - Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	Campus JK	2
Técnico em Assuntos Educacionais	Diretoria de Cultura - PROEXC - Pró-Reitoria de Extensão e Cultura	Campus JK	1
Assistente em Administração	Diretoria de Pesquisa - PRPPG -Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Campus JK	1
Assistente em Administração	Assessoria Administrativa e Acadêmica - PRPPG - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Campus JK	1
Técnico de Laboratório / Biologia	Laboratório Multifar - PRPPG - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	Campus JK	1
Pedagogo	FIH - Faculdade Interdisciplinas de Humanidades	Campus JK	1
Assistente em Administração	FIH - Faculdade Interdisciplinas de Humanidades	Campus JK	1
Técnico em Tecnologia da Informação	FIH - Faculdade Interdisciplinas de Humanidades	Campus JK	1

Assistente em Administração	Departamento de Química - FACET - Faculdade de Ciências Exatas	Campus JK	1
Engenheiro Químico	ICT - Instituto de Ciência e Tecnologia	Campus JK	1
Técnico Laboratório / Geologia	ICT - Instituto de Ciência e Tecnologia	Campus JK	1
Assistente em Administração	ICT - Instituto de Ciência e Tecnologia	Campus JK	1
Técnico em Assuntos Educacionais	FACSAE - Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas e Exatas	Campus Mucuri	1
Analista em Tecnologia da Informação	FAMED - Faculdade de Medicina	Campus JK	1
Técnico de Laboratório / Enfermagem	FAMED - Faculdade de Medicina	Campus JK	1
Técnico de Laboratório / Biologia	FAMED - Faculdade de Medicina	Campus JK	1
Técnico de Laboratório / Biologia	LEPROV, Lab. de Histologia, Lab. de Anatomia e LAP - FAMMUC - Faculdade de Medicina do Mucuri	Campus Mucuri	1
Assistente em Administração	Coordenação do Curso de Medicina - FAMMUC - Faculdade de Medicina do Mucuri	Campus Mucuri	1
Técnico de Laboratório / Biologia	Laboratório de Microbiologia do Solo e laboratório de Genética e Biotecnologia Florestal - FCA - Faculdade de Ciências Agrárias	Campus JK	1
Assistente em Administração	Departamento de Engenharia Florestal - FCA - Faculdade de Ciências Agrárias	Campus JK	1
Técnico em Assuntos Educacionais	Departamento de Engenharia Florestal - FCA - Faculdade de Ciências Agrárias	Campus JK	1
Médico Veterinário	Clinica Médica e Cirúrgica de Animais de Companhia - ICA - Instituto de Ciências Agrárias	Campus Unaí	1
Técnico de Laboratório / Química	ICA - Instituto de Ciências Agrárias	Campus Unaí	2
Técnico de Laboratório / Biologia	ICA - Instituto de Ciências Agrárias	Campus Unaí	2
Engenheiro de Produção	ICET - Instituto de Ciência, Engenharia e Tecnologia	Campus Mucuri	1

Técnico de Laboratório / Biologia	Biotérios setoriais/DCB/DCBio - FCBS - Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde	Campus JK	1
Técnico de Laboratório / Anatomia humana	Departamento de Ciências Básicas - FCBS - Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde	Campus JK	1
Técnico de Laboratório/Análises Clínicas	Laboratórios da farmácia - FCBS - Faculdade de Ciências Biológicas e da Saúde	Campus JK	1