



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
Av. Marcelo Deda Chagas, s/n, - Bairro Rosa Elze, São Cristóvão/SE, CEP 49107-230  
- www.ufs.br

## EDITAL Nº DE REMOÇÃO INTER CAMPI Nº 06/2024/2024

Processo nº 23113.020724/2024-83

### EDITAL DE REMOÇÃO INTERCAMPI DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO Nº 06/2024 - CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA \*

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, considerando o disposto na alínea “c” do inciso III do artigo 36 da Lei 8.112/90 e visando aos termos da Resolução nº 26/2013/CONSU, torna pública a abertura da inscrição no Processo Seletivo para Remoção Intercampi de Técnico-Administrativo em Educação no âmbito desta UFS, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. A seleção regida por este Edital será realizada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e coordenada pelo Comitê de Desenvolvimento Humano.
- 1.2. O resultado preliminar e a homologação do resultado final serão divulgados no site do DCMOP.
- 1.3. O Processo Seletivo de Remoção regido por este Edital destina-se aos servidores da UFS, com interesse em remoção a pedido, entre os *campi*, com a possibilidade de oferta de vagas descritas no quadro a seguir:

| CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA*               |              |
|---|--------------|
| CAMPUS                                      | N ° DE VAGAS |
| Campus Prof. Antônio Garcia Filho (Lagarto) | 01           |
| Campus do Sertão ( Nossa Senhora da Glória) | 01           |
| <b>Total</b>                                | <b>02</b>    |

\*De acordo com a Portaria nº 672/2024/PROGEP, de 05 de Julho de 2024, ficam definidas como correlatas as áreas de:Técnico em Radiologia e Técnico de Laboratório/Área: Radiologia.

#### 2. DO PRÉ-REQUISITO

- 2.1. Poderá candidatar-se ao Processo Seletivo de Remoção Interna o Servidor que estiver em efetivo exercício.

#### 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição no Processo Seletivo de Remoção implica o conhecimento e aceitação por parte do candidato das condições estabelecidas neste Edital, na Resolução nº 26/2013, nas instruções específicas de cada item e nas demais informações que porventura venham a ser divulgadas no endereço eletrônico do DCMOP, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições serão realizadas no período informado no Anexo II deste edital através do preenchimento de formulário de inscrição disponível [aqui](#).

3.2.1. No ato de inscrição o candidato deverá anexar toda a documentação obrigatória mencionada no item 3.5 deste Edital.

3.2.2. Ao inscrever-se, o candidato declara-se ciente de que sua lotação poderá ocorrer em quaisquer setores do campus pretendido e de que sua jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com a

necessidade e a conveniência da instituição.

3.3. A PROGEP não se responsabiliza por fatores de ordem técnica que impeçam o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição ou por inscrição com ausência de algum dos documentos exigidos.

**3.3.1. As informações fornecidas no formulário de inscrição, o seu correto preenchimento e o envio da documentação comprobatória são de responsabilidade do servidor interessado.**

3.3.2. Em hipótese alguma será aceita inscrição enviada fora do período mencionado no Anexo II deste Edital.

3.4 A documentação referente às inscrições somente será analisada após publicada a lista definitiva de inscritos, sendo de responsabilidade do candidato verificar a anexação completa dos documentos dentro do prazo previsto neste Edital.

3.5 . O candidato deverá apresentar a seguinte documentação, no prazo definido no Anexo II:

- a) Formulário de inscrição (Anexo I), devidamente preenchido pelo servidor e com as devidas assinaturas;
- b) Ficha Funcional do SIGRH, em que constam o comprovante de tempo de serviço na UFS, em cargo efetivo; comprovante de tempo no Serviço Público Federal, em cargo efetivo; e informação de que o servidor não está afastado para o exercício de mandato classista eletivo ou para servir a outra entidade;
- c) Comprovante da maior titulação acadêmica;
- d) Certidão de nascimento dos filhos, quando houver;
- e) Declaração da inexistência de indiciamento possível de penalidade de advertência, no último ano, ou de suspensão, nos últimos 3 (três) anos anteriores ao pedido de remoção; e de que o servidor não foi removido intercampi nem redistribuído nos últimos 3 (três) anos, fornecida pela Divisão de Cadastro, Arquivo e Frequência (DICAF/DP);
- f) Declaração da inexistência de condenação em Processo Administrativo Disciplinar, julgados todos os recursos, emitida pela Divisão de Apoio aos Procedimentos Correcionais – DIAPC ;
- g) Comprovante de residência.

3.6. As declarações prestadas pelo servidor são de sua responsabilidade e havendo constatação de má fé acarretará sanções e penalidades legais, além da anulação do ato de Remoção, se efetivado.

3.7. O candidato somente poderá concorrer a uma vaga.

3.7.1. Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada apenas a última delas, desde que efetuado dentro do período de inscrição.

3.8. A Ficha Funcional e a declaração de que tratam as alíneas b), e e) podem ser obtidas através de solicitação à Divisão de Cadastro, Arquivo e Frequência (DICAF/DP – exclusivamente através de processo via SEI), cujo prazo de entrega é de 05 (cinco) dias úteis.

3.9. A declaração de que trata a alínea f) deverá ser solicitada à Divisão de Apoio aos Procedimentos Correcionais – DIAPC por meio de Processo no SEI ou através do e-mail [cpspad@academico.ufs.br](mailto:cpspad@academico.ufs.br) .

3.10. A lista de inscritos será divulgada na data provável constante do Anexo II , através da internet no site do DCMOP.

3.11 Caberá recurso à publicação da Lista Preliminar de Inscritos a ser interposto pelo candidato interessado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após a divulgação.

3.11.1 O recurso deverá ser enviado exclusivamente através de processo via SEI à Divisão de Movimentação de Pessoal - DIMOP, devendo conter documento assinado pelo servidor (assinatura no próprio SEI) e constando documentos que comprovem que a inscrição do candidato foi efetivada dentro do prazo estabelecido.

3.11.2. O processo SEI deverá ser aberto com as seguintes especificidades:

Tipo: Administração Geral

Especificação: Recurso Inscrição em Edital de Remoção Nº 06/2024 - Cargo: Técnico em Radiologia

Classificação por Assuntos: 022.3 Remoção (Procedimentos que efetivam as ações de remoção)

3.11.3 Após análise de recursos, a DIMOP divulgará Lista Definitiva de candidatos inscritos, através da internet no site do DCMOP.

## 4. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1. As solicitações de Remoção Interna serão avaliadas pelo Comitê de Desenvolvimento Humano;

4.2. A seleção dar-se-á em uma única etapa de classificação;

4.3. Havendo mais de um servidor concorrendo à vaga para o cargo, será considerado para efeito de classificação, os critérios abaixo definidos:

I. maior tempo de serviço em cargo efetivo na UFS, no *campus* onde se situa sua unidade de lotação de origem;

II. maior tempo de serviço na UFS, em cargo efetivo;

III. maior tempo de Serviço Público Federal, em cargo efetivo;

IV. ter residência no município da unidade de lotação pretendida;

- V. maior titulação acadêmica;
- VI. maior número de dependentes econômicos;
- VII. maior idade.

4.3.1. Será observada a ordem dos critérios para fins de classificação, sendo analisado o critério seguinte se o primeiro mantiver o empate entre os candidatos.

## **5. DO RESULTADO**

- 5.1. As vagas serão preenchidas segundo a ordem de classificação dos candidatos, com base nos critérios do item 4.3.
- 5.2. O servidor removido ou redistribuído nos últimos 3 (três) anos, independente da classificação, somente poderá ter sua portaria de remoção assinada quando cumprido o prazo, desde que dentro do prazo de validade do edital.
- 5.3. O Resultado da seleção será divulgado na data provável constante do Anexo II , através da internet no site do DCMOP.
- 5.4. Caberá recurso a ser interposto pelo candidato interessado ao CONSU, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado final.
- 5.5. O recurso deverá ser enviado exclusivamente através de Processo via SEI à Divisão de Movimentação de Pessoal - DIMOP, devendo conter documento assinado pelo servidor (assinatura no próprio SEI) e constando os documentos que o candidato julgar necessários à comprovação do(s) fato(s) recorrido(s).
- 5.5.1. O processo SEI deverá ser aberto com as seguintes especificidades:
  - Tipo: Administração Geral
  - Especificação: Recurso Resultado de Edital de Remoção Nº 06/2024 - Cargo: Técnico em Radiologia
  - Classificação por Assuntos: 022.3 Remoção (Procedimentos que efetivam as ações de remoção)
- 5.6. Após a divulgação final, o Comitê de Desenvolvimento Humano encaminhará o resultado para homologação pelo Reitor.
- 5.7. A partir de publicação do resultado final do Edital, os candidatos classificados não poderão desistir da remoção.

## **6. DA REMOÇÃO**

- 6.1. A remoção será realizada por meio de portaria da Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, conforme delegação estabelecida na Portaria nº 1531/2023/GR.
- 6.2. O servidor deverá permanecer prestando serviços na unidade de origem até a assinatura da portaria de remoção.
- 6.3. A remoção dos candidatos aprovados dar-se-á quando da entrada em exercício de novo servidor que venha a ocupar a vaga a ser deixada pelo servidor removido e com a consequente publicação de portaria de remoção.
- 6.3.1 A chefia da unidade de origem deverá informar à DIMOP, através de processo SEI, a entrada em exercício de novo servidor para remoção de candidato aprovado no presente edital.
- 6.4. O servidor terá no máximo 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação da portaria de remoção para repassar as atividades ao novo servidor na unidade de origem e entrar em exercício na unidade de destino.
- 6.5. O prazo para a efetivação da remoção poderá ser prorrogado, no interesse da Administração, para garantir a eficiência e o interesse público.
- 6.6. Os servidores ocupantes de cargo em comissão ou função comissionada serão removidos após a exoneração da função ocupada.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 7.1. O pedido de que trata o presente Edital não implica na obrigatoriedade de sua concessão, apenas gera a expectativa de remoção.
- 7.2. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para o descumprimento dos prazos, tampouco serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 7.3. Caso as vagas oferecidas neste Edital não sejam ocupadas, poderá haver abertura de concurso, aproveitamento de candidatos aprovados em concurso público vigente ou redistribuição.
- 7.4. O presente Edital terá validade por 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- 7.5. As vagas ofertadas por este Edital e as demais vagas que surgirem após as remoções efetivadas, poderão ser preenchidas com candidatos excedentes do processo seletivo até o prazo constante no item 7.4.
- 7.6. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão deliberados pela Comissão de Desenvolvimento Humano.

(assinado eletronicamente)

**Thaís Ettinger Oliveira Salgado**  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **THAIS ETTINGER OLIVEIRA SALGADO, Pro-Reitor(a)**, em 05/07/2024, às 18:20, 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 [http://sei.ufs.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufs.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0571018** e o código CRC **FFA03879**.

## ANEXO I

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

|   |                               |                                     |
|---|-------------------------------|-------------------------------------|
| NOME:   |                               |                                     |
| CARGO:  | MATRÍCULA SIAPE:              |                                     |
| CAMPUS DE ORIGEM:   | UNIDADE DE LOTAÇÃO DE ORIGEM: |                                     |
| CAMPUS PRETENDIDO:  |                               |                                     |
| Declaro que li e aceito as condições estabelecidas no Edital de Remoção nº 06/2024 e na Resolução nº 26/2013/CONSU. |                               |                                     |
| _____   | ____/____/____                | _____                               |
| Local   | Data                          | Assinatura eletrônica do Requerente |
| Ciente.   |                               |                                     |

\_\_\_\_\_

Local

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Assinatura eletrônica da Chefia

Em atendimento à Lei nº 13.709/2018, informamos que todos os dados aqui coletados têm a finalidade de efetivar inscrição de candidatos interessados em participação do Edital de Remoção Intercampi de Técnico-Administrativo nº 06/2024.

## ANEXO II

### CRONOGRAMA EDITAL DE REMOÇÃO INTERCAMPI DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO Nº 06/2024\*

| EVENTO   | DATA                        |
|--|-----------------------------|
| Início do Período de Inscrições  | Às 9h do dia 15/07/2024     |
| Término do Período de Inscrições   | Às 23:59h do dia 26/07/2024 |
| Publicação de Lista Preliminar de Inscritos  | 29/07/2024                  |
| Prazo para interposição de recurso à lista de inscritos                                      | 30/07/2024 a 31/07/2024     |
| Publicação da Lista Definitiva de Inscritos  | 02/08/2024                  |
| Publicação de Resultado preliminar com a classificação dos candidatos                        | 09/08/2024                  |
| Prazo para interposição de recurso ao resultado preliminar                                   | 12/08/2024 a 13/08/2024     |
| Publicação de Resultado Definitivo do Edital de Remoção (quando não houver recurso ao CONSU) | 14/08/2024                  |

\*Referente à data provável para publicação, podendo haver necessidade de reajuste de prazos no decorrer do processo seletivo.