

**EDITAL DGP Nº 3/2024, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024****PROCESSO SELETIVO DE MOVIMENTAÇÃO EXTERNA (PSME) 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 Decreto 10.835, de 14 de outubro de 2021 e à Lei 14.600, de 19 de junho de 2023, torna pública a retificação das atividades a serem desenvolvidas para a vaga do código 1, bem como alteração no cronograma, correspondente ao anexo III, nos termos do Edital DGP Nº 01/2024, conforme segue:

**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 Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021, e com vista a atender as requisições de servidores técnico-administrativo em educação formalizadas até o dia 30/06/2023, conforme estabelecido no inciso III do art. 56 da Lei nº 14.600/2023, para atuarem junto ao Ministério das Mulheres, ao Ministério da Cultura e ao Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania.

1.2 A seleção regida por este Edital destina-se ao preenchimento das vagas relacionadas no Quadro de vagas, no item 2.

1.3 O PSME será conduzido pela Coordenadoria de Acompanhamento e Movimentação (CAM), da Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Movimentação (DPAM) do DGP e consistirá na análise dos dados funcionais e pontuação, conforme disposto no Anexo I, tendo caráter classificatório.

1.4 O servidor só poderá se candidatar se o cargo ocupado na UnB for compatível com o cargo ofertado no edital.

1.5 Poderão se candidatar à presente vaga os servidores lotados em todos os *campi* da UnB.

1.6 Não haverá reposição na unidade de lotação de origem do servidor aprovado e movimentado para o órgão requisitante.

1.7 Qualquer candidato poderá solicitar a impugnação justificada do edital, conforme cronograma em anexo. A solicitação deverá ser dirigida para o e-mail [dgppsme@unb.br](mailto:dgppsme@unb.br).

**2. DO ÓRGÃO REQUISITANTE - DO EXERCÍCIO E DA VAGA**

2.1 O órgão de exercício, o cargo, a quantitativo de vaga e as atividades a serem desenvolvidas está disponível no quadro a seguir.

2.2 A vaga disposta neste edital é para regime de trabalho de 40 horas semanais.

2.3 O horário de trabalho será definido pelo órgão requisitante quando da apresentação do servidor(a) aprovado(a).

QUADRO DE VAGAS				
Código	Órgão de Exercício	Cargo	Vaga	Atividades a serem desenvolvidas
001	Ministério das Mulheres	Técnico em Tecnologia da Informação ou Analista de Tecnologia da Informação	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Execução de atividades que exigem ações e atuação da Coordenação de Tecnologia da Informação - CTI;</li> <li><b>Planejar, coordenar e controlar, no âmbito do Ministério, as atividades diretamente relacionadas ao uso de Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp.</b></li> </ul>
002	Ministério da Cultura	Técnico em Assuntos Educacionais	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Estudos estatísticos e elaboração de mapas georreferenciados para definição, gestão e monitoramento da estratégia territorial dos Comitês de Cultura em cada UF, considerando indicadores socioeconômicos e culturais e das políticas nacionais de cultura (bases de dados secundários e primários);</li> <li>· Apoio à articulação com entes federados, Sistema MinC, universidades e redes de parceiros institucionais visando à implementação dos Comitês de Cultura;</li> <li>· Apoio à elaboração, gestão e monitoramento das metas de instrumentos de formalização de parcerias com atores públicos e privados para a implementação dos Comitês de Cultura;</li> <li>· Estudos estatísticos e mapeamento georreferenciado das atividades dos Comitês de Cultura, visando ao monitoramento e ao acompanhamento de indicadores de resultado do Programa;</li> <li>· Apoio ao planejamento e execução de ações de articulação, formação, capacitação e mobilização no âmbito dos Comitês de Cultura e das relações com os demais programas e políticas do sistema MinC e ministérios;</li> <li>· Elaboração de materiais de apoio metodológico, capacitação e multiplicação de ações de formação e educação popular a serem executadas por instituições parceiras, universidades e agentes socioculturais.</li> </ul>
003	Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania	Administrador ou Assistente em Administração	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Trabalhar junto a Secretaria Nacional de Direitos de Pessoa com Deficiência, colaborando com as ações da Coordenação-Geral de Acompanhamento de Parcerias, no que diz respeito a implementação de políticas públicas para promoção da inclusão social.</li> </ul>

### 3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 São requisitos para se candidatar ao Processo Seletivo de Movimentação Externa - PSME:

3.1.1 Não estar nas seguintes condições:

- a. Requisitado ou Cedido para outros órgãos ou entidades;
- b. Em Licença para Acompanhar Cônjuge/Exercício provisório, nos termos do art. 84 da Lei nº 8.112/90;
- c. Afastado para Estudo ou Missão no Exterior (total ou parcial), com base nos artigos 95, 96 da Lei 8.112/90;
- d. Afastado para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País, para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País, nos termos do artigo 96-A da Lei nº 8.112/1990;
- e. Em colaboração técnica, com base no art. 26-A da Lei nº 11.091/05;
- f. Em licença com encerramento superior a 30 dias, a contar da data de publicação deste edital.

3.1.2 Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância.

3.1.3 Não ter sido removido, com base no artigo 36 da Lei nº 8.112/1990, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

3.2 Em caso de servidor em estágio probatório, ter cumprido a 1ª (primeira) etapa de avaliação, com média igual ou superior a sete.

3.3 A requisição de servidor que esteja em estágio probatório considera o disposto na Nota Técnica n. 9459/2023/MGI.

3.4 O servidor deve ter a disponibilidade de se apresentar ao órgão após o PSME, devendo permanecer em exercício por pelo menos 30 dias, não podendo entrar em qualquer tipo de licença ou afastamento descrito nos incisos anteriores.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 O(a) servidor(a) interessado(a) na requisição deverá realizar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://www.dgp.unb.br/servidor/movimentacao> preenchendo o *link* correspondente ao Cargo, à Vaga e ao Órgão de Exercício de interesse.

4.2 No momento do ato da inscrição, o servidor deverá preencher seus dados funcionais, conforme formulário disponível no endereço eletrônico <https://www.dgp.unb.br/servidor/movimentacao>.

4.3 As inscrições ocorrerão, exclusivamente pela internet, conforme período indicado no cronograma constante no Anexo III deste Edital, período em que os formulários de inscrição estarão disponíveis para preenchimento.

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

4.5 O servidor deverá se candidatar para a vaga do mesmo cargo/área compatível com o/a ocupado na UnB.

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 (“Formulário de 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 relação preliminar das inscrições homologadas será divulgada no endereço eletrônico <https://www.dgp.unb.br/servidor/movimentacao>.

4.9 O servidor receberá uma cópia do pedido de inscrição no ato da inscrição, e a interposição de recursos contra o resultado da homologação das inscrições deverá ser realizada conforme prazo previsto no cronograma constante do Anexo III deste edital, por meio do e-mail: [dgppsme@unb.br](mailto:dgppsme@unb.br)

4.10 A divulgação das inscrições validadas após os recursos estará disponível no endereço eletrônico <https://www.dgp.unb.br/servidor/movimentacao>.

## **5. DA SELEÇÃO**

5.1 O PSME compreenderá fase única de avaliação - Análise dos dados funcionais, pontuados conforme disposto no Anexo I, tendo caráter classificatório.

5.2 A Coordenação de Acompanhamento e Movimentação (CAM) realizará a contagem de pontos, para cada inscrição, relativa à primeira fase, com base nas informações cadastrais do Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIAPE) e nos documentos enviados pelo candidato para comprovação constante no Anexo I, para o e-mail da CAM/DGP [dgppsme@unb.br](mailto:dgppsme@unb.br)

5.3 Para efeito de contagem de pontos serão considerados somente os documentos apresentados pelo candidato no momento da inscrição, e para efeito de checagem de dados cadastrais do servidor, serão considerados os dados registrados 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 A nota final (NF) será determinada pela soma das notas obtidas nos itens que constam no Anexo I.

5.6 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. DOS RECURSOS**

6.1 O prazo de recurso será específico para cada fase do certame, conforme disposto no cronograma delineado no Anexo III deste Edital.

6.2 O formulário para recurso encontra-se no Anexo II deste edital e disponível no endereço eletrônico <https://www.dgp.unb.br/servidor/movimentacao>, no site do DGP.

6.3 As informações necessárias para a interposição de recursos, como o espelho de notas, serão disponibilizadas aos candidatos que a requererem no e-mail [dgppsme@unb.br](mailto:dgppsme@unb.br).

6.4 O recurso deverá ser enviado pelo e-mail institucional cadastrado no momento da inscrição.

6.5 Os recursos apresentados fora do prazo estabelecido em cronograma não serão considerados.

## **7 DA CLASSIFICAÇÃO**

7.1 Para efeito da classificação final no processo seletivo será considerada a maior pontuação alcançada pelo servidor, segundo os critérios definidos no subitem 5.5 e 5.6 deste Edital.

7.2 Para fins de desempate do processo seletivo e no resultado final serão considerados os seguintes critérios:

- a. Maior idade;
- b. Pessoa com deficiência;

c. Maior tempo de efetivo exercício na UnB.

7.3 A exigência mínima de graduação para investidura no cargo de nível superior não poderá ser utilizada para pontuação.

7.4 As horas computadas para formação não poderão ser usadas para pontuação na capacitação.

7.5 Os comprovantes da capacitação deverão ser anexados no ato da inscrição.

7.6 O tempo de efetivo exercício ocupando cargo de direção ou função gratificada será apurado em dias corridos no sistema SIAPE até a data da publicação deste Edital.

7.7 Não será considerada substituição de função.

## **8 DOS RESULTADOS**

8.1 Os resultados provisórios e finais serão divulgados mediante cronograma constante no Anexo III deste Edital.

8.2 Para cada resultado provisório caberá recurso a ser interposto pelo servidor interessado, conforme previsto no item 6.

8.3 O Resultado Final da seleção será divulgado no endereço eletrônico <https://www.dgp.unb.br/servidor/movimentacao>, na respectiva área da seleção.

8.4 A classificação final do candidato não configura direito líquido e certo à requisição.

## **9 DA REQUISIÇÃO**

9.1 O servidor, classificado na seleção, somente será requisitado para o órgão requisitante após a publicação no Diário Oficial da União do Ato da Reitoria.

9.2 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 requisição do servidor aprovado no processo seletivo não enseja substituição na unidade de lotação de origem.

9.4 O DGP formalizará a apresentação do servidor ao órgão requisitante no dia útil, imediatamente posterior à data de publicação do Ato da Reitoria no Diário Oficial da União.

9.5 Caso o último dia do prazo para apresentação no órgão requisitante caia em feriado, sábado, domingo ou sem expediente, o prazo será estendido até o próximo dia útil.

9.6 Caso o servidor não entre em exercício no órgão requisitante no prazo estabelecido, o ato perderá o seu efeito.

9.7 A requisição 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 Externa (PSME) não gera direito à requisição, apenas a expectativa de ser requisitado.

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

10.3 O candidato que for flagrado utilizando de sistemas próprios da administração para lograr proveito pessoal no certame poderá ser eliminado, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis ao caso, nos termos da Lei nº 8.112/1990.

10.4 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 <https://www.dgp.unb.br/servidor/movimentacao>.

10.5 Todas as publicações oficiais referentes ao PSME serão disponibilizadas no sítio do DGP, por meio do endereço eletrônico <https://www.dgp.unb.br/servidor/movimentacao>.

10.6 O presente Edital será publicado no Boletim de Atos Oficiais e disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.dgp.unb.br/servidor/movimentacao>.

10.7 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão analisados e resolvidos pelo Decanato de Gestão de Pessoas (DGP).

**Maria do Socorro Mendes Gomes**

**Decana de Gestão de Pessoas**

**ANEXO I**
**CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO - ANÁLISE DOS DADOS FUNCIONAIS**

CRITÉRIO	ÍNDICE/REFERENCIAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA		PONTUAÇÃO OBTIDA
Tempo de efetivo exercício na UnB	4 pontos a cada 12 meses	40	40	
Formação <sup>(1)</sup>	Doutorado	24	24	
	Mestrado	18		
	Especialização (com mínimo de 360h)	12		
	Graduação	5		
Capacitação realizada nos últimos dois anos <sup>(2,3)</sup>	180h	15	15	
	150h	12		
	120h	9		
	90h	6		
	60h	3		
Tempo de efetivo exercício ocupando cargo de direção (CD-003; CD-004) <sup>(4,5)</sup>  Índice = $\frac{\text{Tempo de efetivo exercício (FGs ou CDs)}}{\text{Tempo de serviço na UnB}}$	1	7	7	
	de 0,8 a 0,99	5		
	de 0,6 a 0,79	4		
	de 0,4 a 0,59	3		
	de 0,2 a 0,39	2		
	de 0,01 a 0,19	1		
Tempo de efetivo exercício ocupando função gratificada (FG-001; FG-002) <sup>(4,5)</sup>  Índice = $\frac{\text{Tempo de efetivo exercício (FGs ou CDs)}}{\text{Tempo de serviço na UnB}}$	1	5	5	
	de 0,8 a 0,99	4		
	de 0,6 a 0,79	3		
	de 0,4 a 0,59	2		
	de 0,2 a 0,39	1		
	de 0,01 a 0,19	0,5		
Tempo de efetivo exercício ocupando função gratificada (FG-003; FG-004; FG-005) <sup>(4,5)</sup>  Índice = $\frac{\text{Tempo de efetivo exercício (FGs ou CDs)}}{\text{Tempo de serviço na UnB}}$	1	3	3	
	de 0,8 a 0,99	2,5		
	de 0,6 a 0,79	2		
	de 0,4 a 0,59	1,5		
	de 0,2 a 0,39	1		
	de 0,01 a 0,19	0,5		
Participação em Comissões de trabalho designadas pela gestão da UnB nos últimos 3 (três) anos	2 (dois) pontos por participação	3	6	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>			<b>100</b>	

1 – A exigência mínima de graduação para investidura no cargo de nível superior não poderá ser utilizada para pontuação, e para efeitos de pontuação, será considerada somente formação com maior pontuação, não sendo cumulativa a nota com outras formações de menor pontuação..

2 – As horas computadas para formação não poderão ser usadas para pontuação na capacitação.

3 – Os comprovantes da capacitação deverão ser anexados no ato da inscrição.

4 – O tempo de efetivo exercício ocupando cargo de direção ou função gratificada será apurado em dias corridos no sistema SIAPE até a data da publicação deste Edital.

5 – Não será considerada substituição de função.

ANEXO II  
**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

À Coordenadoria de Acompanhamento e Movimentação (CAM),

Nome: \_Mat. SIAPE: E-mail: \_Telefone:

Venho apresentar junto ao DGP/DPAM/CAM, RECURSO contra decisão do resultado preliminar da **FASE**, nos termos do item 6 do Edital DGP nº 1/2024, conforme justificativa abaixo:

Possui anexo? ( ) NÃO ( ) SIM. Quais?:

**ORIENTAÇÃO:** Considerando o item 6 do Edital DGP n. 1/2024, 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 [dgppsme@unb.br](mailto:dgppsme@unb.br), ASSUNTO: Interposição de Recurso ao Resultado Preliminar do Edital DGP n. 1/2024.



**ANEXO III - CRONOGRAMA**

<b>Evento</b>	<b>Data/Período Previsto</b>
Publicação do Edital	20/2/2024
Impugnação do Edital	21/2/2024
<b>Inscrições</b>	<b>22/02 a 1/3/2024</b>
Relação preliminar das inscrições homologadas	6/3/2024
Recursos contra homologação de inscrições	7/3/2024
Divulgação das inscrições validadas após os recursos e resultado preliminar do processo seletivo	13/3/2024
Prazo para recursos do resultado preliminar do processo seletivo	14/3/2024
Publicação do resultado final do PSME 1/2024	15/3/2024

Brasília-DF, 23 de fevereiro de 2024