



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-americana
Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

EDITAL DE REMOÇÃO Nº 01/2019 – PROGEPE

**PROCESSO SELETIVO INTERNO DE REMOÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO -
ADMINISTRATIVOS**

O Pró-reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal da Integração Latino-americana, no uso de suas atribuições, nomeado pela portaria UNILA Nº 366/19, tendo em vista a delegação de competência conferida pela Portaria UNILA Nº 965, de 08 de junho de 2016,

RESOLVE:

Tornar pública a abertura das inscrições para composição de lista de interessados em movimentação interna dos servidores técnico-administrativos no âmbito da Universidade Federal da Integração Latino-americana - UNILA.

1. Dos Requisitos para a Inscrição

- 1.1. Ser ocupante de cargo da Carreira Técnico Administrativa em Educação;
- 1.2. Atender aos requisitos para a vaga, conforme Anexo I.

2. Das Inscrições

- 2.1. O período de inscrição será de 01 de agosto de 2019 a 09 de agosto de 2019.
- 2.2. Os candidatos interessados deverão se inscrever pelo sítio eletrônico <https://inscreva.unila.edu.br/> e anexar o “Formulário de Remoção - interesse do servidor” que está disponível no Anexo II deste edital;
- 2.3. No ato da inscrição, o servidor deverá selecionar qual vaga deseja concorrer e, se preferir, poderá concorrer a todas.
- 2.4. A efetivação da inscrição pelo candidato implica em:
 - 2.4.1. Comprometimento em desempenhar com zelo e dedicação suas atividades na unidade de localização pretendida;



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-americana
Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

2.4.2. Atendimento aos requisitos apresentados no Anexo I, relativos aos conhecimentos, habilidades e atitudes desejáveis;

3. Da Seleção

- 3.1. A PROGEPE procederá a análise dos inscritos, conforme perfil prévio estabelecido para a vaga, complementada com as informações funcionais do servidor.
- 3.2. Com base no perfil indicado pelas unidades, conforme Anexo I, serão considerados para análise das solicitações, o perfil e habilidades do servidor interessado.

4. Dos Resultados

- 4.1. O resultado do processo será divulgado individualmente por e-mail, exclusivamente no endereço do servidor interessado.
- 4.2. A comunicação com a chefia imediata será realizada após a conclusão da análise da Progepe.
- 4.3. Serão comunicados apenas os chefes dos servidores convocados para efetivar as movimentações.
- 4.4. A lista de interessados em movimentação será de uso restrito da Progepe.

5. Disposições Finais

- 5.1. Os candidatos selecionados poderão ser convocados para participação de entrevista, com vistas a subsidiar a decisão de possível lotação.
- 5.2. A efetivação da remoção do servidor dar-se-á somente quando publicada a correspondente Portaria em Boletim de Serviço.
- 5.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.



**Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-americana
Pró-reitoria de Gestão de Pessoas**

Anexo I

Tabela de Vagas - Remoção Interna			
Macro Unidade	Unidade	Conhecimentos e habilidades desejáveis	Local de Atuação
PROAGI	Protocolo Central	<ul style="list-style-type: none">• Comprometimento;• Boa comunicação;• Iniciativa e proatividade;• Atendimento ao Público;• Responsabilidade;• Flexibilidade de horário;• Organização.	
PROGRAD	Secretaria Acadêmica Central		
ILACVN	Secretaria de Apoio às Coordenações de Curso	<ul style="list-style-type: none">• Proatividade;• Responsabilidade;• Compromisso;• Assiduidade;• Pontualidade;• Capacidade de trabalhar em equipe.	Unidade PTI e Unidade JU
	Departamento Administrativo	<ul style="list-style-type: none">• Comprometimento;• Boa comunicação;• Iniciativa e proatividade;• Atendimento ao Público;• Responsabilidade;• Flexibilidade de horário;• Organização.	
ILAACH	Secretaria de Apoio às Coordenações de Curso	<ul style="list-style-type: none">• Proatividade;• Responsabilidade;• Compromisso;• Assiduidade;• Pontualidade;• Capacidade de trabalhar em equipe.	
	Departamento Administrativo	<ul style="list-style-type: none">• Proatividade;• Responsabilidade;• Compromisso;• Assiduidade;• Pontualidade;• Capacidade de trabalhar em equipe.	



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-americana
Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

ILAESP	Secretaria de Apoio às Coordenações de Curso	<ul style="list-style-type: none">• Comprometimento;• Boa comunicação;• Iniciativa e proatividade;• Atendimento ao Público;• Responsabilidade;• Flexibilidade de horário;• Organização.	Unidade PTI
	Departamento Administrativo	<ul style="list-style-type: none">• Proatividade;• Responsabilidade;• Compromisso;• Assiduidade;• Pontualidade;• Capacidade de trabalhar em equipe.	
	Programa de Pós Graduação em Economia	<ul style="list-style-type: none">• Organização do ambiente de trabalho;• Iniciativa na resolução de problemas;• Proatividade;• Responsabilidade;• Compromisso;• Assiduidade;	
ILATIT	Secretaria de Apoio às Coordenações de Curso	<ul style="list-style-type: none">• Comprometimento;• Boa comunicação;• Iniciativa e proatividade;• Atendimento ao Público;• Responsabilidade;• Flexibilidade de horário;• Organização.	
	Departamento Administrativo	<ul style="list-style-type: none">• Proatividade;• Responsabilidade;• Compromisso;• Assiduidade;• Pontualidade;• Capacidade de trabalhar em equipe.	

Formulário de Solicitação de Remoção – Servidor

Preencher esse Formulário somente em caso de remoção por iniciativa do Servidor

Orientações:

- O servidor deverá solicitar a remoção por meio de abertura de **Documento Eletrônico**;
- Preencher e assinar eletronicamente o formulário;
- Esta ficha tem por objetivo dar subsídios ao NUMP nas questões referentes à remoção de servidores;
- O completo preenchimento dos dados solicitados facilitará o trabalho do NUMP e agilizará, na medida do possível, esse procedimento.
- Não é necessário a abertura de Processo Eletrônico.

Preenchimento do Servidor

1. Identificação do(a) servidor(a)

Nome do Servidor :			
Email:			
Telefone:		Ramal:	
Cargo:			
Lotação Atual:			
Lotação Pretendida:			
Possui Jornada Flexibilizada?	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		

2. Atividades

2.1 Descreva abaixo as atividades desempenhadas pelo servidor:

2.2 Descreva abaixo outras atividades que tenha conhecimento para desempenhar:

3. Justifique sua Solicitação de Remoção:



UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA – UNILA
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE
Núcleo de Movimentação de Pessoal - NUMP

4. Indique, justificando, unidades pretendidas para lotação:

4. Indique, justificando, unidades pretendidas para lotação:

5. Descreva abaixo as movimentações realizadas na Instituição