



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Pró - Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Planejamento de Pessoal



EDITAL Nº 001/2019 – CHAMADA PÚBLICA DE REDISTRIBUIÇÃO PARA TÉCNICO ADMINISTRATIVO/ PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições, e por delegação de competência do Magnífico Reitor da Universidade Federal do Paraná, conforme Portaria nº 2.590 de 26/09/97 e Portaria nº 829 de 12/12/2017, torna público para conhecimento dos interessados, o Edital de Chamada Pública de Redistribuição de Técnico Administrativo.

1. Disposições Gerais

1.1 Considerando que 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, observados o interesse da administração, equivalência de vencimentos, manutenção da essência das atribuições do cargo, vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades, mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional, compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão, a Universidade Federal do Paraná torna público o Edital de inscrição para proceder a seleção de servidores ocupantes de cargos da carreira técnico administrativa, de outras IFES, interessados em redistribuição para esta Instituição.

1.2 A redistribuição por meio de processo seletivo dar-se-á quando envolver a disponibilização de código de vaga desocupado pela Universidade Federal do Paraná em contrapartida.

1.3 O processo seletivo será realizado, somente, para cargos que não possuem concurso público em andamento ou candidatos aprovados em concurso público promovido pela UFPR, que esteja vigente.

1.4 Os procedimentos relacionados à redistribuição, ficarão a cargo da Coordenadoria de Planejamento de Pessoal/PROGEPE que, na etapa da seleção, convocará a unidade para a qual se destina a vaga para que esta, proceda a seleção e defina resultado, observadas as normas estabelecidas no presente edital promovido pela CPP/PROGEPE, consubstanciado nas diretrizes definidas pelo Plano de Carreira e Cargos dos Servidores Técnicos



Administrativos em Educação - PCCTAE e nas autorizações do Ministério da Educação no que se refere ao Quadro Referência dos Servidores Técnicos Administrativos - QRSTA/UFPR.

2. Dos Cargos

Da especificação

Os cargos, o nível de classificação, o número de vagas e a localidade de atuação são os descritos na tabela, conforme especificação abaixo:

Cargo	Nível de Classificação	Campus/cidade	Nº de Vagas
Assistente Social	E	Campus Curitiba/Curitiba	1
Assistente Social	E	Setor Litoral/Matinhos	1
Assistente Social	E	Setor Palotina/Palotina	1

Escolaridade exigida e a carga horária semanal

Cargo	Escolaridade exigida	Carga horária semanal
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social	40 horas

3. Da descrição das atividades do cargo

- Planejar e executar atividades que visem assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como buscar garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises sócioeconômicas.
- Identificar e conhecer a realidade do meio ambiente em que vai atuar. Escolher e adaptar o instrumental de investigação à ação profissional. Analisar e interpretar os dados obtidos na investigação social realizada. Propor alternativas de ação na área social.
- Relacionar e conhecer a rede de recursos sociais existentes na região. Desenvolver pesquisas científicas próprias da área. Propor medidas para reformulação de políticas



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Pró - Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Planejamento de Pessoal



sociais vigentes e/ou apresentar e fundamentar a definição de novas políticas sociais. Elaborar os planos, programas, projetos e atividades de trabalho, objetivando a intervenção a partir dos elementos levantados.

- Proceder ao estudo individualizado, utilizando instrumentos e técnicas próprias do serviço social, buscando a participação de indivíduos e grupos na definição de alternativas para o problema identificado. Prestar serviços técnico-administrativos, assistenciais e promocionais a entidades individuais e segmentos populacionais. Interpretar de forma diagnóstica, a problemática social e membros de outras áreas profissionais, visando otimizar a utilização do recurso social e evitar a acomodação da clientela, a fim de adequar o equacionamento da ação profissional.

- Trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais e comunitária. Proceder à cooperação técnica mediante assessoramento, consultoria, supervisão e orientação que implicam na mobilização, acompanhamento e articulação de recursos sociais e proposição de novas medidas de ação. Emitir parecer técnico que envolva a utilização ou não do dinheiro público, do equipamento social e do atendimento a direitos sociais adquiridos.

- Apreciar solicitações de estágios de alunos de Serviço Social, supervisionando a sua realização. Orientar a execução de propostas de prestação de serviços a nível da Instituição.

- Identificar e analisar as prioridades sociais na viabilização da política social.

- Realizar e participar de entrevistas, reuniões e seminários com grupos da população para discussão da problemática social, visando a execução de ações de interesse da comunidade.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

4. Dos requisitos para participação na Seleção

4.1. São condições, para participação no processo seletivo para redistribuição, que o candidato:

4.1.1 esteja em efetivo exercício, no mesmo cargo e na mesma carreira para o qual pleiteia a redistribuição;

4.1.2 não esteja respondendo sindicância ou processo administrativo disciplinar na respectiva IFES de origem;



4.1.3 tenha sido aprovado em, pelo menos em 01(uma), das etapas da avaliação de estágio probatório;

4.1.4 não tenha sofrido nenhuma das penalidades previstas no artigo 127, da Lei n. 8.112/1990, nos últimos 5 (cinco) anos imediatamente anteriores à data de publicação do presente Edital; (I-advertência; II – suspensão; III – demissão; IV – cassação de aposentadoria ou disponibilidade; V – destituição de cargo em comissão; VI – destituição de função comissionada).

4.1.5 tenha disponibilidade para trabalhar em dias e turnos de funcionamento estabelecidos pela Instituição.

5. Das inscrições

5.1 Ao se inscrever, o candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no formulário de inscrição (Anexo I), arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento, bem como em relação a documentação apresentada.

5.2 A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das demais normas do processo seletivo, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.3 O período de inscrição será de **20/05/2019 a 07/06/2019**. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá preencher corretamente o formulário disposto no endereço eletrônico www.progepe.ufpr.br, enviar para o e-mail cpp.redistribuicao@ufpr.br, anexando os seguintes documentos:

- a) carta de intenção (descrição da motivação profissional para a solicitação);
- b) currículo simplificado com no máximo 4 páginas, descrevendo experiência de trabalho desenvolvido em relação ao cargo que ocupa na carreira;
- c) histórico funcional, emitido pela unidade de gestão de pessoas do órgão de origem, referente à situação funcional do servidor, contendo:
 - data de nascimento;
 - nível de escolaridade;
 - especialidade e habilitação profissional;
 - número de faltas injustificadas;



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Pró - Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Planejamento de Pessoal



- licenças, afastamentos;
 - lotação atual;
 - classe e nível;
 - tempo de serviço no órgão e no serviço público federal;
- d) cópia da última avaliação de estágio probatório;
- e) declaração se está respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância;
- f) cópia da portaria de nomeação no cargo, publicada no Diário Oficial da União;
- g) certidão negativa das penalidades previstas no art. 127, da Lei n. 8.112/1990, nos últimos 5 (cinco) anos: (I- advertência; II – suspensão; III – demissão; IV – cassação de aposentadoria ou disponibilidade; V – destituição de cargo em comissão; VI – destituição de função comissionada);

5.4 A UFPR não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida no prazo estabelecido por motivos de ordem técnica, bem como outros de fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.5 A constatação de irregularidade nas declarações prestadas pelo candidato acarretará na exclusão do mesmo do processo de seleção, sem qualquer ônus para a UFPR.

5.6 A não apresentação da documentação de que trata o Item 5.3 nos termos e prazos fixados implicará na eliminação do candidato

5.7 O candidato que desistir de participar do processo de redistribuição, após ter efetuado inscrição, deverá enviar e-mail comunicando sua desistência até dia **07/06/2019** para **cpp.redistribuicao@ufpr.br**

6. Da seleção e classificação

A seleção será feita por meio de:

6.1 Verificação da documentação encaminhada pelo candidato, a ser realizada pela Coordenadoria de Planejamento de Pessoal.

6.2 Entrevista, restrita aos candidatos aprovados na etapa da conferência documental, realizada presencialmente ou por vídeo conferência pelo Diretor do Setor/Câmpus e/ou Pró-Reitor da unidade onde a vaga será alocada, sendo que o Diretor/Pró – Reitor poderá ser



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Pró - Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Planejamento de Pessoal



substituído pelo Chefe de Departamento ou Membros da Administração designados para essa finalidade.

6.3 Os critérios para seleção e classificação são:

- a) conhecimento de ferramentas e recursos tecnológicos para o exercício de atividades relacionadas às competências da área/setor à que se destina a vaga;
- b) conhecimento de fluxos de trabalho correlacionados ao cargo e a natureza de atividades da área a que se destina a vaga;
- c) habilidades apresentadas no que se refere a trabalho em equipe, a percepção entre o trabalho que desempenha e o grau de satisfação dos usuários que o recebem e o reconhecimento dos limites envolvidos entre a necessária autonomia técnica e o respeito aos níveis hierárquicos estabelecidos no ambiente de trabalho.

6.4 A apresentação da documentação exigida e a entrevista terão caráter eliminatório.

7. Dos resultados

7.1 Após a homologação do resultado final da seleção, será divulgado a relação dos aprovados no endereço eletrônico www.progepe.ufpr.br, até o dia **08/07/2019**.

7.2 Não haverá lista de espera. Serão divulgados apenas os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas no Edital.

7.3 Serão abertos processos de redistribuição para os selecionados que, com a devida instrução necessária, serão encaminhados às respectivas instituições de origem para apreciação, manifestação e, havendo concordância, encaminhamento ao Ministério da Educação.

8. Disposições Finais

8.1 A inscrição neste processo seletivo não gera, aos inscritos, o direito de serem redistribuídos, mas sim a expectativa de redistribuição, sendo que prevalecerá o interesse da Administração.

8.2 Não serão aceitos documentos fora das datas estabelecidas, nem justificativa para o não cumprimento dos prazos.



Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Pró - Reitoria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Planejamento de Pessoal



8.3 A documentação utilizada para inscrição para este Edital não será reaproveitada para outros processos seletivos de redistribuição.

Curitiba, 17 de maio de 2019.

DOUGLAS ORTIZ HAMERMÜLLER
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas