

Guarulhos, 18 de agosto de 2021

## **Edital n. 03/2021 - Processo Seletivo – Remoção Interna Campus Guarulhos - EFLCH**

A Comissão de Vagas instituída pela Congregação para assessorar à Direção Acadêmica da Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas (EFLCH) da Universidade Federal de São Paulo (UNIFESP), no uso de suas atribuições, torna público o Edital de Processo Seletivo Interno de Remoção nº 03/2021 que prevê transferência interna em 01 (uma) vaga a fim de possibilitar que os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal da EFLCH – UNIFESP concorram à vaga supracitada. Especificações pertinentes ao cargo, atividades e demais informações dos setores constam nos anexos I.

### 1. DA VAGA

Departamento Acadêmico, Campus Guarulhos, Câmara de Pós-Graduação e Pesquisa

01 (uma) vaga

### 2. DISPOSIÇÃO GERAL

- a) A realização do Processo Seletivo Interno de Remoção ficará a cargo do próprio setor, representados por sua Chefia, Coordenadores ou responsáveis.

### 3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

Poderão participar do processo seletivo interno de remoção todos os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, em exercício na data de publicação do presente Edital de Convocação, desde que:

- a) Tenham ingressado há pelo menos 06 (seis) meses no respectivo cargo;
- b) Não possuam em sua ficha funcional registro de penalidade de advertência nos últimos 180 (cento e oitenta) dias;
- c) Não possuam em sua ficha funcional registro de penalidade de suspensão nos últimos 180 (cento e oitenta) dias;
- d) Pertencam ao mesmo campus da UNIFESP, ou seja, à Escola de Filosofia, Letras e Ciências Humanas – EFLCH;
- e) Para os servidores que se encontrem em gozo de licença sem remuneração, a participação no processo seletivo ficará condicionada à interrupção da

licença até o último dia do prazo para inscrição do referido processo seletivo;

Os candidatos só poderão concorrer às vagas relacionadas ao cargo e função para o qual foi aprovado em concurso público;

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

a) Cronograma Processo Seletivo Interno de Remoção - nº 03 / 2021

18 de agosto a 01 de setembro de 2021, período de inscrições;  
03 de setembro de 2021 (a partir das 14h) - entrevistas e seleção;  
06 de setembro de 2021 - divulgação e homologação do resultado (até às 17hs);

b) O setor participante deste processo não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida no período estipulado no presente edital, cabendo ao candidato confirmar e acompanhar sua inscrição;

c) A inscrição se dará por meio eletrônico e envio de currículo aos responsáveis pelo setor: [marcos.cezar@unifesp.br](mailto:marcos.cezar@unifesp.br) e [janilton.alves@unifesp.br](mailto:janilton.alves@unifesp.br)

#### 5. DA HOMOLOGAÇÃO E DA REMOÇÃO

a) A remoção se efetivará por ato administrativo, obedecendo os fluxos da Pró-Reitoria de Gestão Com Pessoas, com concordância da Chefia Imediata da (o) Departamento/Divisão/Setor relacionada à remoção do servidor aprovado no Processo Seletivo Interno de Remoção - nº 03/2021, que fixa o prazo para deslocamento e início do exercício quando da remoção do servidor selecionado.

#### 6. DO CARGO, HORÁRIOS e ATRIBUIÇÕES

a) A descrição das atividades, cargos e horários estão previstos no anexo I

#### ANEXO I

Programa de Pós-Graduação em História da Arte

Cargo: 01 vaga – Técnico Administrativo em Educação

Horário de trabalho: Setor com jornada flexibilizada. Início e término da jornada diária de trabalho pactuável com os demais servidores do Setor, com a aprovação da Chefia imediata e anuência das Coordenações implicadas.

Jornada: 30 horas semanais

Critérios de seleção: Entrevista e análise de currículo

Resumo das atividades:

- Secretariar a Coordenação do Programa de Pós-Graduação do Departamento de História da Arte da Unifesp;
- Secretariar processos seletivos,
- Providenciar agendamento, organização e viabilização de bancas;
- Inserir disciplinas e dados docentes e discentes nos sistemas institucionais de processamento de dados;
- Secretariar reuniões da Comissão Especial de Pós-Graduação PPG;
- Publicar na página do PPG o que for solicitado e autorizado pela Coordenação;
- Atender o corpo discente da pós-graduação;
- Participar, no que é específico das dinâmicas de matrículas.