



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo



COORDENADORIA DE MOBILIDADE FUNCIONAL

Edital nº 634/2020/COORDENADORIA DE MOBILIDADE FUNCIONAL

São Paulo, 23 de dezembro de 2020.

EDITAL Nº634/2020

Edital de Processo Seletivo de Redistribuição para Ingresso de Técnico-Administrativo em Educação na Unifesp - Campus São Paulo

A Reitora em Exercício da Universidade Federal de São Paulo (Unifesp), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão proferida nas reuniões do Conselho da Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas (ConPessoas) do dia 23/05/2017 e considerando: o artigo 37 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997, o Regulamento de movimentação de servidores(as) no âmbito da Unifesp e demais orientações do Ministério da Economia, que tratam do instituto da Redistribuição, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo de Redistribuição para cargos vagos da Carreira de Técnico Administrativo em Educação da Unifesp.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção regida por este edital destina-se aos Servidores(as) da carreira de Técnico-Administrativo em Educação de Instituições Federais de Ensino com interesse na redistribuição para a Unifesp, para ocupar as vagas abaixo discriminadas:

1.1.1 Quadro de vagas:

Quantidade de vagas	Cargo	Campus/ Lotação
01	Biólogo	Campus São Paulo /Departamento de Biofísica
01	Biólogo	Campus São Paulo /Departamento de Bioquímica
01	Biólogo	Campus São Paulo / Departamento de Medicina/Reumatologia
01	Físico	Campus São Paulo / Departamento de Oncologia Clínica Experimental
02	Técnico em Contabilidade ou Assistente em Administração*	Campus São Paulo / Departamento Administrativo
01	Técnico de Laboratório/Biotério	CEDEME (Centro de Desenvolvimento de Modelos Experimentais para Medicina e Biologia)
02	Médico/ Psiquiatria	Campus São Paulo / Departamento de Psiquiatria
02	Médico/ Medicina Preventiva	Campus São Paulo / Departamento de Medicina Preventiva

1.2 Redistribuição é o deslocamento de cargo 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 Sistema de Pessoal Civil - SIPEC. A finalidade primordial da redistribuição é o interesse da administração, levando em consideração o ajustamento da lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços.

1.3 O(A) servidor(a) interessado(a) em participar deste Processo Seletivo deverá realizar sua inscrição conforme as disposições deste Edital.

1.4 O(A) servidor(a) poderá solicitar redistribuição, conforme a situação em que se enquadrar, somente para o mesmo cargo que ocupa atualmente no Serviço Público.

1.5 A coordenação do processo de redistribuição ficará a cargo da Coordenadoria de Mobilidade Funcional/ProPessoas em conjunto com a Coordenadoria de Gestão de Vagas e Concursos/ProPessoas.

1.6 Ao participar do presente Edital de redistribuição, o(a) servidor(a) fica ciente de que a Unifesp não possui disponibilidade orçamentária para a concessão de Ajuda de Custo.

1.7 A partir da data de publicação da Portaria de redistribuição do(a) servidor(a) requerente, será concedido o prazo mínimo de 10 (dez) dias e o máximo de 30 (trinta) dias para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, quando houver efetiva mudança de município, incluído nesse prazo, o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

1.8 Para o cargo de Técnico em Contabilidade ou Assistente em Administração será ofertada como contrapartida à IFE de origem do candidato selecionado, unicamente vaga desocupada do Cargo de Técnico em Contabilidade (*);

- 1.9 Os(As) servidores(as) aprovados(as) serão lotados(as) respectivamente conforme item 1.1.1.
- 1.10 Principais atribuições e área de atuação dos cargos constantes no item 1.1.1.:

Cargo	Setor	Perfil
BIOLOGO	DEPTO. DE BIOFISICA	Colaborará em pesquisas na área bioquímica, com ênfase em métodos de síntese, purificação e caracterização de peptídeos de interesse biológico. Será responsável pelo controle da qualidade e armazenamento de compostos químicos e reagentes utilizados nestes experimentos, incluindo-se solventes orgânicos de diversos tipos. Em termos de equipamentos a serem utilizados, o profissional aprenderá e se tornará responsável pela manutenção de diferentes tipos de equipamentos utilizados nesta grande área de atuação. Dentre estes, podem ser citados equipamentos de cromatografia líquida de alta eficiência (CLAE), espectrômetro de massa, de absorção, fluorescência, dicróismo circular, etc. Por envolver síntese química e manuseio de peptídeos e derivados de aminoácidos, aprenderá também o manuseio de evaporadores, liofilizadores, bombas de alto vácuo, destiladores de solventes, etc. Aprenderá também a fazer relatórios e planilhas de controle de compostos químicos, incluindo-se a importante etapa de estocagem e descarte de resíduos químicos e biológicos.
BIOLOGO	DEPTO. DE BIOQUIMICA	Desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, bioquímica, biotecnologia, biologia ambiental; manejo de animais experimentais, desenvolver atividades de educação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades relacionadas à área de biologia e bioquímica.
BIOLOGO	DEPTO. DE MEDICINA-REUMATOLOGIA	Atuação na área de Reumatologia, biologia molecular e biologia celular, estruturas celulares, ácidos nucleicos e síntese de proteínas. sistema imunológico humano, doenças autoimunes e reumatológicas; técnicas laboratoriais para o diagnóstico das doenças imunológicas; doenças autoimunes; cultivo de células primárias e de linhagens contínuas; Controle de qualidade em técnicas imunobiológicas; técnicas bioquímicas; qualidade em técnicas hematológicas; Aplicação de imunocitoquímica no laboratório clínico; imunohistoquímica no laboratório clínico; Biossegurança no ambiente laboratorial.
FISICO	DEPTO. DE ONCOLOGIA CLINICA EXPERIMENTAL	Planejar e calcular a dose de tratamento de radioterapia externa e braquiterapia; estabelecer, manter e atualizar Plano de Proteção Radiológica e de Controle de Qualidade de equipamentos e da equipe técnica, seguir e implementar as Normas da CNEN em Radioterapia.
TEC CONTABILIDADE OU ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO*	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	Atuação no Departamento Administrativo do Campus São Paulo, nas áreas de Controladoria, Contratos, Gestão de Materiais, Controles orçamentários e Convênios. Podendo também atuar em áreas acadêmicas do Campus São Paulo.
Técnico de Laboratório/Biotério	CEDEME (Centro de Desenvolvimento de Modelos Experimentais para Medicina e Biologia)	Atuar em Biotério de Criação e Experimentação Animal desenvolvendo as seguintes atividades relacionadas à produção e manutenção de roedores e lagomorfos: manusear de ratos, camundongos e coelhos em área limpa (SPF) incluindo contenção, acasalamento, desmame e sexagem, fazer registros de nascimentos, ninhadas e óbitos com foco no atendimento à demanda de animais para os pesquisadores da UNIFESP, participar do processo de genotipagem de linhagens geneticamente modificadas coletando material genético dos animais, realizar os cuidados e gerenciamento dos animais em experimentação alojados na área experimental do CEDEME incluindo troca de microisoladores em estantes ventiladas e fluxos laminares, cuidados básicos e acompanhamento, preparar soluções de desinfecção, conhecer procedimentos de limpeza, desinfecção e esterilização e auxiliar na implantação de procedimentos operacionais padrão, controlar materiais pertinentes ao setor, preparar a sala de experimentação e organizar e acompanhar alunos sob orientação do médico veterinário, realizar procedimentos de eutanásia aprovados pela Comissão de Ética no Uso de Animais, realizar entrega de animais aos pesquisadores, auxiliar na organização de rotinas e realizar procedimentos laboratoriais do CEDEME.
MÉDICO/PSIQUIATRIA	DEPTO DE PSIQUIATRIA-CAISM	Trabalhará em plantões de emergência psiquiátrica.
MÉDICO/MEDICINA PREVENTIVA	DEPARTAMENTO DE MEDICINA PREVENTIVA	Realizar consultas e atendimentos médicos; desenvolver ações de proteção e promoção da saúde; organizar e coordenar programas e serviços em saúde; participar de atividades relacionadas ao planejamento, gestão e política de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS); elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica e do trabalho multiprofissional na gestão do cuidado aplicados nas ações e serviços da Rede de Atenção à Saúde do SUS. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão na área de saúde coletiva. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldades relacionadas à área de atuação ou ambiente.

2 - DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1 São condições para participação no Processo de Redistribuição:

- Atender aos requisitos mínimos abaixo descritos;
- Estar em efetivo exercício de suas atividades, desde o início das inscrições até a data do encerramento do processo, sendo vedada a participação de servidores(as) que estejam em gozo de qualquer tipo de afastamento ou licença, previsto na legislação vigente;
- Não ter sofrido nenhuma das penalidades previstas no Art. 127 da Lei nº 8.112/1990, nos últimos 12 (doze) meses, considerando a data de publicação do presente Edital e nem estar respondendo à Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

- d) Não estar cedido(a) ou em exercício provisório em outro Órgão;
- e) Exclusivo Cargo Médico/Psiquiatria: Residência Médica em Psiquiatria;
- f) Exclusivo Cargo Médico/Medicina Preventiva: Residência Médica ou Especialidade em: Medicina Preventiva e Social OU Saúde Pública/Saúde Coletiva OU Medicina de Família e Comunidade OU Geriatria OU Clínica Médica OU Pediatria OU residência Médica em Medicina Preventiva e Social OU Especialização em Saúde Pública/Coletiva ou Mestrado Profissional em Saúde Coletiva.
- g) Atender as demais exigências contidas neste edital.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições ocorrerão no período de **04/01/2020** a **29/01/2021**, exceto sábados, domingos e feriados, para envio da documentação exigida. Serão consideradas as inscrições enviadas dentro do prazo supracitado.

3.2 Para efetivação da inscrição, os documentos abaixo relacionados deverão ser:

3.2.1 Enviados por e-mail, no endereço mobilidade.servidor@unifesp.br, desde que a documentação contenha assinatura e seja digitalizada.

3.2.2 Documentos exigidos:

1. Formulário de Inscrição (Anexo I) devidamente preenchido, disponível no site: <https://www.unifesp.br/reitoria/propessoas/coordenadorias/coordenadorias2/mobilidade-coordenadorias>
2. Currículo Lattes ou simplificado;
3. Documento elaborado pelo(a) servidor(a) com a descrição das atividades desempenhadas típicas do cargo no Plano de Carreira dos Servidores Técnicos-Administrativos em Educação (PCCTAE), serviços realizados, funções assumidas e participação em comissões no órgão de origem, com indicação da lotação e período de realização;
4. Carta de intenção do(a) servidor(a) devidamente assinada;
5. Documento emitido pela unidade de gestão de pessoas do órgão de origem, contendo:
 - Cargo;
 - Lotação atual;
 - Situação funcional do(a) servidor(a);
 - Licenças e afastamentos em andamento;
 - Tempo de serviço no órgão e no Serviço Público Federal;
 - Documento de **aprovação** do(a) servidor(a) no Estágio Probatório;
 - Documento que comprove que o(a) servidor(a) **não** está respondendo a Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (PAD);
 - Documento que comprove que o(a) servidor(a) **não** recebeu nenhuma das penalidades previstas no art. 127, da Lei n. 8.112/1990, nos últimos 12 (doze) meses.

3.3 O(A) candidato(a) poderá cancelar sua inscrição até às 23 horas e 59 minutos do último dia do prazo estabelecido no item 3.1, por meio do endereço eletrônico: mobilidade.servidor@unifesp.br

3.4 As informações constantes no Formulário de Inscrição serão prestadas sob inteira responsabilidade do(a) servidor(a).

3.5 A constatação de má fé nas declarações prestadas pelo(a) candidato(a) acarretará o cancelamento da inscrição, sem prejuízo de apuração administrativa ou criminal.

3.6 Serão homologadas pela Coordenadoria de Mobilidade Funcional as inscrições que cumprirem os requisitos para a participação no processo seletivo item 2.1 e as exigências da documentação relacionada no item 3.2.2.

3.7 A Coordenadoria de Mobilidade Funcional, de posse de todos os documentos de inscrição exigidos no edital, e após a homologação dos inscritos, encaminhará os processos respectivamente à Coordenadoria de Gestão com Pessoas do Campus São Paulo para que promovam a avaliação dos(as) candidatos(as).

4 - DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 Fará parte da etapa do processo de seleção, análise do *Currículo, Documentação Funcional e de atividades, Carta de Intenção, e Entrevista Pessoal*, via videoconferência, por meio da plataforma do Google Meet, em data e horário a serem definidos pela Coordenadoria de Gestão com Pessoas do Campus São Paulo.

4.2 A seleção se dará de forma classificatória, em caso de empate serão observados os seguintes critérios:

I – Servidor(a) com o maior tempo de serviço no cargo equivalente;

II – Servidor(a) com maior idade.

5. DOS RESULTADOS E PROCEDIMENTOS DE REDISTRIBUIÇÃO

5.1 O resultado da seleção e classificação será divulgado por meio da internet, no site: <https://www.unifesp.br/reitoria/propessoas/coordenadorias/coordenadorias2/mobilidade-coordenadorias>

5.2 As vagas descritas no item 1.1.1 serão preenchidas segundo a ordem de classificação dos(as) candidatos(as).

5.3 De posse do resultado, a Coordenadoria de Mobilidade Funcional encaminhará o processo à Instituição de origem do(a) servidor(a) para ciência e manifestação, com posterior retorno dos autos à Unifesp;

5.4 Assim que o processo retornar à Unifesp com a anuência da Instituição de origem do(a) servidor(a), a Coordenadoria de Mobilidade Funcional encaminhará à Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas para submissão no ConPessoas - Conselho de Gestão com Pessoas;

5.5 Após a aprovação no ConPessoas, o processo será remetido ao Ministério da Educação (MEC) que verificará a legalidade do ato que, não havendo impedimentos, será publicado no Diário Oficial da União.

5.6 A publicação do ato de redistribuição implicará no automático remanejamento do cargo efetivo e a apresentação do(a) servidor(a) na Unifesp, que ocorrerá no prazo mínimo de 10 (dez) dias e máximo de 30 (trinta) dias, quando houver mudança de município.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS:

6.1 Todas as despesas decorrentes do processo seletivo correrão exclusivamente a expensas dos(as) candidatos(as).

6.2 A publicação das vagas divulgadas neste Edital, não implica na obrigatoriedade do seu preenchimento nem gera direito ao(a) servidor(a) de ser redistribuído(a), tratando-se apenas de expectativa da redistribuição.

6.3 O(A) servidor(a) redistribuído(a) deverá permanecer por um período de 24 (vinte e quatro) meses na Unifesp, sendo vedada nova redistribuição nesse período exceto por interesse da Administração, ressalvados os casos previstos na legislação vigente.

6.4 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão apreciados pela Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas e encaminhados ao Conselho de Gestão com Pessoas - ConPessoas - para deliberação.

7 - DO CRONOGRAMA

7.1 A Unifesp se reserva o direito de alterar os prazos, com devida publicação no site de acompanhamento desse processo seletivo de redistribuição.

7.2 Cronograma previsto:

04/01/2020 a 29/01/2021 - Inscrições

01/02/2021 a 05/02/2021 - Homologação dos Inscritos

08/02/2021 a 24/02/2021 - Previsão de processo de seleção e classificação

26/02/2021 - Previsão de publicação do Resultado Preliminar

01/03/2021 a 03/03/2021 - Previsão de Interposição de Recurso

04/03/2021 a 05/03/2021 - Resposta do Recurso

Até 10/03/2021 - Publicação do Resultado

Anexo I: Formulário de inscrição

ANDRÉA RABINOVICI

Reitora em Exercício



Documento assinado eletronicamente por **Andrea Rabinovici, Vice-Reitora**, em 23/12/2020, às 17:26, 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 [clikando aqui](#), ou pelo endereço: "https://sei.unifesp.br/sei/controlador_externo.php?"



acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0" informando o código verificador **0544474** e o código CRC **604BBDBD**.

Rua Sena Madureira 1500 Térreo - Bairro Vila Clementino - São Paulo - SP CEP 04021-001 - <http://www.unifesp.br>

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23089.119908/2020-11

SEI nº 0544474