



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO – SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

QUE ATIVIDADE É?

É o processo seletivo destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas em cargos técnico-administrativos em educação, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais) e da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

QUEM FAZ?

Área Responsável: COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO - CPTA/PROGEPE

Setores envolvidos:

- Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – Progepe
- Procuradoria Federal junto à UFF – PROGER
- Gabinete do Reitor - RET

COMO SE FAZ?

1) COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO - CPTA/PROGEPE

1.1) Inicia o processo **Pessoal: Abertura de Concurso Público para Servidor Técnico-Administrativo**. No campo “Interessados”, preencher com Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativa, seleciona o nível de acesso restrito (hipótese legal: informação pessoal).

1.2) Em seguida, inclui o documento PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO TÉCNICA ESPECÍFICA, responsável pela condução da organização do Concurso Público, publicada em Diário Oficial da União; seleciona o nível de acesso restrito (hipótese legal: informação pessoal).

1.3) Inclui o documento EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO, seleciona o nível de acesso restrito (hipótese legal: informação pessoal).

1.4) Elabora despacho com justificativa técnica para a abertura do Certame, em que conste a fundamentação legal, a existência de vagas e a demanda institucional, dentre outras justificativas julgadas pertinentes, e envia o processo à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

2) PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – Progepe

2.1) Analisa os documentos anexados e a justificativa proposta pela CPTA.

2.2) Análise favorável ao prosseguimento:

2.2.1) Elabora despacho de encaminhamento à Procuradoria Federal junto à UFF – PROGER *(ir para item 3)*

2.3) Análise indicando pendência:

2.3.1) Elabora despacho de encaminhamento à CPTA para atender pendência identificada. *(ir para subitem 5.2)*

3) Procuradoria Federal junto à UFF – PROGER

3.1) Procede à análise da minuta do Edital de abertura do Concurso Público, observando o cumprimento dos requisitos legais.

3.2) Elabora despacho com Parecer e envia processo à Progepe.

4) PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – Progepe

4.1) Analisa o Parecer da PROGER.

4.1.1) Parecer favorável: elabora despacho de encaminhamento e envia processo à CPTA para prosseguimento. *(ir para subitem 5.1)*

4.1.2) Parecer indicando pendência: elabora despacho de encaminhamento e envia à CPTA para cumprir pendência indicada pela PROGER. *(ir para subitem 5.2)*

5) COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO - CPTA/PROGEPE

5.1) Envia processo ao Gabinete do Reitor -RET. *(ir para item 6)*

5.2) Procede aos ajustes indicados pela Progepe ou pela PROGER. Inclui o documento EDITAL ATUALIZADO. Seleciona o nível de acesso restrito (hipótese legal: informação pessoal); envia o processo à Progepe. *(ir para item 2.1)*

6) Gabinete do Reitor - RET

6.1) Assina o Edital de Abertura do Concurso.

6.2) Enviar processo à CPTA.

7) COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO - CPTA/PROGEPE

7.1) Providencia a publicação do Edital em Diário Oficial da União.

7.2) Inclui o documento EDITAL PUBLICADO, seleciona o nível de acesso restrito (hipótese legal: informação pessoal).

Obs: Todos os Editais posteriores publicados (eventuais retificações, homologação, convocações e prorrogação de prazo de validade) devem ser incluídos no processo. Da mesma forma, outros documentos publicados na página eletrônica do Concurso devem ser incluídos no processo.

7.3) Ao final da validade do Certame, elabora despacho de encerramento com as informações conclusivas e encerra o processo.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

A observância aos ditames legais externos e internos regulamentadores da matéria.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- . PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO TÉCNICA ESPECÍFICA
- . EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO

QUAL É A BASE LEGAL?

- . Artigo 37 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- . Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- . Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010;
- . Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019;
- . Instrução Normativa ME nº 2, de 27 de agosto de 2019;
- . Portaria ME nº 10.041, de 18 de agosto de 2021.