



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Universidade Federal de São Paulo



COORDENADORIA DE MOBILIDADE FUNCIONAL

Edital nº 528/2022/COORDENADORIA DE MOBILIDADE FUNCIONAL

São Paulo, 03 de outubro de 2022.

EDITAL Nº528/2022

**Processo Seletivo de Remoção de Servidor(a) ocupante do cargo de Nutricionista
para a Escola Paulistinha de Educação - Reitoria/UNIFESP**

A Pró-Reitora de Gestão com Pessoas da Universidade Federal de São Paulo (Unifesp), no uso das competências atribuídas que lhe foram delegadas pela Portaria nº 654, de 12 de março de 2020, publicada no D.O.U. de 13 de março de 2020, tendo em vista a decisão proferida nas reuniões do Conselho da Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas (ConPessoas) do dia 16/02/2018 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, que tratam do instituto da Remoção, torna pública a abertura das inscrições para o Processo Seletivo de Remoção destinado para uma (01) vaga de Nutricionista com lotação no Núcleo de Educação Infantil - Escola Paulistinha de Educação - Reitoria.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção regida por este edital **destina-se somente a servidores(as) lotados no Hospital Universitário da Unifesp, ocupantes do cargo de Nutricionista** da carreira de Técnico-Administrativos(as) em Educação (TAEs) com interesse na Remoção a pedido, para ocupar a vaga abaixo discriminada:

1.1.1.

Quantidade de Vaga	Código de Vaga	Cargo	Lotação	Campus
01	Sem contrapartida	Nutricionista	Núcleo de Educação Infantil - Escola Paulistinha de Educação	Reitoria

1.1.2. Não haverá oferta de código de vaga em contrapartida.

1.2. Remoção é o deslocamento do(a) servidor(a), com ou sem mudança de sede, dentro do mesmo quadro de pessoal. A finalidade primordial é o interesse da Administração, levando em consideração o ajustamento da lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços.

1.3. A remoção se dará nas seguintes hipóteses:

- a) de um para outro Departamento da mesma Unidade Universitária da Unifesp;
- b) dentro da Unifesp: de uma Unidade Universitária para outra do mesmo Campus;
- c) dentro da Unifesp: de um para outro Campus.

1.4. A coordenação do processo de remoção ficará a cargo da Coordenadoria de Mobilidade Funcional/ProPessoas.

1.5. Após a conclusão do processo seletivo será instruído processo de remoção em nome do(a) candidato(a) selecionado(a), onde será formulada consulta de remoção ao setor/departamento de origem do(a) candidato(a).

1.6. A remoção somente será efetivada mediante aceite e concordância do setor/departamento de origem, e aceite da inexistência de oferta de contrapartida de código de vaga;

1.7. A partir da data de publicação da Portaria de remoção 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 à nova sede.

1.8. Caso não haja mudança de município, a apresentação do(a) servidor(a) será no próximo dia útil da data da Portaria que efetivou o ato.

2. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1. São condições para participação no Processo de Remoção:

2.1.1. 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;

2.1.2. Não estar cedido ou em exercício provisório em outro Órgão;

2.1.3. Não será concedida remoção no âmbito da Unifesp e não poderá participar do processo seletivo deste edital, servidores(as) nas seguintes condições:

I – anterior aos 12 meses, ou seja, antes da 1ª avaliação do estágio probatório;

II – quando o servidor tiver sido removido nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

2.1.4 - Ser ocupante de cargo de Nutricionista com lotação no Hospital Universitário da Unifesp;

2.1.5. Atender às demais exigências contidas neste edital;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ocorrerão no período de **10/10/2022 à 31/10/2022**, para o envio da documentação obrigatória constante no item 4.1.

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

3.2.1. Enviados por e-mail, para o endereço: mobilidade.servidor@unifesp.br, assinados e digitalizados em formato PDF, colocando como assunto do e-mail - "inscrição Edital de Remoção Unifesp 528/2022".

3.3. Serão consideradas as inscrições enviadas dentro do prazo supracitado.

4. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. Documentos exigidos para a inscrição (obrigatórios):

- Formulário de Inscrição (Anexo I), devidamente preenchido e assinado pelo(a) servidor(a) e por sua chefia imediata, disponível na página da Mobilidade Funcional da Unifesp <https://www.unifesp.br/reitoria/propessoas/ddp-cmf/696-editais-mobilidade>;
- Currículo atualizado;
- Carta de Intenção do(a) servidor(a) devidamente assinada;

4.2. O(A) candidato(a) deverá se inscrever para a unidade de lotação descrita no item 1.1.1 deste Edital;

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

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

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

5. DO REGIME DE TRABALHO E DAS ATRIBUIÇÕES

5.1. Para fins de efetivação da remoção, objeto deste Edital, o horário de trabalho do(a) servidor(a) TAE - Nutricionista deverá ser definido conforme necessidade do setor, com regime de 40 horas semanais, no endereço R. Varpa, 54 - Vila Clementino, São Paulo - SP, 04039-050.

5.2. Atribuições:

- programar, elaborar e avaliar os cardápios, observando o seguinte: adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas;
- calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ);
- planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados;
- estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição;
- elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação;
- desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;
- coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar;
- articular-se com a Direção e com a Coordenação Pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;
- participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;
- elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;
- orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios;
- participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal;
- participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos;
- contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;
- colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, orientando estágios e participando de programas de treinamento e capacitação;
- zelar para que, na capacitação específica dos funcionários, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas.

6. DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. Fará parte da etapa do processo de seleção: análise do currículo, carta de intenção, entrevista pessoal via videoconferência, por meio da plataforma Google Meet, em data e horário a serem oportunamente divulgado na página:

<https://www.unifesp.br/reitoria/propessoas/ddp-cmf/696-editais-mobilidade>.

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

I - Residir próximo ao Campus.

II - Servidor(a) com o maior tempo de serviço no cargo equivalente.

III - Servidor(a) com maior idade.

6.3. Havendo disponibilidade de novas vagas, os(as) candidatos(as) em lista de classificação, poderão, no interesse da Administração, serem consultados quanto à disposição para remoção.

6.4. A Coordenadoria de Mobilidade Funcional, de posse de todos os documentos de inscrição exigidos no Edital, encaminhará a documentação em processos eletrônicos individuais à Direção do Núcleo de Educação Infantil - Escola Paulistinha de Educação, responsável pelo acompanhamento da avaliação e seleção dos(as) candidatos(as).

6.5. Após os procedimentos de avaliação e seleção, a Direção do Núcleo de Educação Infantil - Escola Paulistinha de Educação deverá informar os resultados à Coordenadoria de Mobilidade Funcional, responsável pela publicação do resultado preliminar e final.

7. DOS RECURSOS

7.1. Há Previsão de Interposição de Recurso quanto ao indeferimento de inscrição e Previsão de Interposição de Recurso quanto ao resultado preliminar de seleção e classificação.

7.2. Caberá recurso a ser interposto pelo(a) candidato(a) interessado(a) conforme disposto no item 11 deste edital.

7.3. O recurso deverá ser realizado através do preenchimento do Anexo II - Formulário de Recurso das inscrições e/ou Anexo III - Formulário de Recurso do Resultado Preliminar, e enviados ao e-mail mobilidade.servidor@unifesp.br, dentro dos períodos previstos no cronograma, item 11 deste edital.

7.4. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados pelo pleiteante, com inclusão de documentação comprobatória referente ao argumento apresentado, explicitando o item e o objeto do recurso.

7.5. A análise do Recurso quanto ao indeferimento de inscrição será realizada pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas da Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas da UNIFESP.

7.6. A análise do Recurso quanto ao resultado preliminar será avaliada pela Direção do Núcleo de Educação Infantil - Escola Paulistinha de Educação.

7.7. Após apreciação dos recursos, os processos indeferidos serão respondidos diretamente ao(a) servidor(a) interessado(a) por e-mail, e os processos deferidos poderão provocar alterações na classificação geral.

7.8. Por ocasião da interposição dos recursos, será admitida a complementação de informações já prestadas pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição.

8. DOS RESULTADOS

8.1. A vaga será preenchida segundo a ordem de classificação dos(as) candidatos(as).

8.2. O resultado definitivo do processo seletivo será divulgado por meio da internet, na página:

<https://www.unifesp.br/reitoria/propessoas/ddp-cmf/696-editais-mobilidade>.

8.3. Havendo disponibilidade de novas vagas, os(as) candidatos(as) em lista de classificação, poderão, no interesse da Administração e conveniência do(a) candidato(a), ser(em) consultado(s) quanto à disposição na remoção para outro campus diverso do indicado neste Edital.

9. DA REMOÇÃO

9.1. Após o processo de seleção e com a publicação do resultado final, será instruído o processo de remoção que será submetido à apreciação do Campus de origem do(a) servidor(a), conforme preconiza o Regulamento de Movimentação de Servidores no âmbito da Unifesp.

9.2. Após aprovação no setor/departamento de origem, e cumprido os requisitos previstos no Artigo 15º do Regulamento de Movimentação de Servidores no âmbito da Unifesp, o processo seguirá para a Coordenadoria de Mobilidade Funcional da ProPessoas que emitirá a Portaria de remoção, ato que autorizará a movimentação do(a) servidor(a).

9.3. A publicação do ato de Remoção implicará no automático remanejamento da vaga efetiva e na apresentação do(a) servidor(a) ao setor de destino, que ocorrerá no prazo mínimo de 10 (dez) dias e máximo de 30 (trinta) dias, quando houver mudança de município.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A publicação da(s) vaga(s) divulgada(s) neste Edital, não implica na obrigatoriedade do seu preenchimento e nem gera direito ao(a) servidor(a) de ser removido(a), tratando-se apenas de expectativa da remoção.

10.2. O(A) servidor(a) removido(a) deverá permanecer por um período de 24 (vinte e quatro) meses no destino, sendo vedada nova remoção nesse período, exceto por interesse da Administração, ressalvados os casos previstos na legislação vigente.

10.3. O presente Edital poderá ser cancelado ou alterado, em parte ou no todo, a qualquer tempo, desde que motivos supervenientes, legais ou relevantes assim o determinem, sem que isso venha gerar direito e obrigações em relação aos envolvidos.

10.4. A Unifesp não se responsabilizará pelo recolhimento, por parte da Administração superior do Governo Federal, da(s) vaga(s) oferecida(s) por meio deste Edital, de modo que o respectivo Edital será automaticamente cancelado.

10.5. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão apreciados pela Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas.

11. DO CRONOGRAMA

De 10/10/2022 à 31/10/2022 - Inscrições

De 01/11/2022 à 03/11/2022 - Divulgação da lista dos Inscritos

De 04/11/2022 à 07/11/2022 - Previsão de Interposição de Recurso

De 08/11/2022 à 10/11/2022 - Resposta ao Recurso

De 11/11/2022 à 16/11/2022 - Homologação dos Inscritos

De 17/11/2022 à 30/11/2022 - Previsão de processo de Seleção e Classificação

De 01/12/2022 à 02/12/2022 - Previsão de publicação do Resultado Preliminar

De 05/12/2022 à 06/12/2022 - Previsão de Interposição de Recurso

De 07/12/2022 à 12/12/2022 - Resposta ao Recurso

De 13/12/2022 à 14/12/2022 - Publicação do Resultado Final

Anexo I: Formulário de Inscrição

Anexo II: Formulário de Recurso das inscrições

Anexo III: Formulário de Recurso do Resultado Preliminar

ELAINE DAMASCENO

PRÓ-REITORA DE GESTÃO COM PESSOAS



Documento assinado eletronicamente por **Elaine Damasceno, Pró-Reitor(a) de Gestão com Pessoas**, em 04/10/2022, às 17:31, 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 **1316292** e o código CRC **11EDF3CD**.

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