

EDITAL DGP N° 1/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026
PROCESSO SELETIVO DE MOVIMENTAÇÃO INTERNA (PSMI) PARA SERVIDORES
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UNB)

PROCESSO N° 23106.041017/2025-09

O DECANATO DE GESTÃO DE PESSOAS (DGP) DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UNB), NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ESTATUTÁRIAS, EM OBSERVÂNCIA AO ART. 36 DA LEI N° 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990, TORNA PÚBLICA A ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO DE MOVIMENTAÇÃO INTERNA (PSMI) DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DA UNB, CONFORME CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo, objeto deste Edital, será realizado pelo Decanato de Gestão de Pessoas (DGP), atendendo aos parâmetros dispostos no inciso II do art. 36 da Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990, para as vagas destinadas à Universidade de Brasília.

1.2. A seleção regida por este Edital destina-se ao preenchimento de vagas relacionadas no item 2, para o *campus* Darcy Ribeiro da UnB, Faculdade UnB-Gama - Faculdade de Ciências e Tecnologias em Engenharias (FCTE) e Faculdade UnB-Ceilândia - Faculdade de Ciências e Tecnologias em Saúde (FCTS) e Faculdade de Planaltina (FUP).

1.3. O PSMI será conduzido pelo grupo de trabalho formado para tal, sob supervisão da Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Movimentação (DPAM) e do Decanato de Gestão de Pessoas (DGP).

1.4. O PSMI compreenderá as seguintes fases de avaliação:

I - Primeira fase - análise e pontuação dos dados funcionais, conforme os critérios estabelecidos no Anexo I, com peso 1 (um), de caráter classificatório e eliminatório, observada a cláusula de barreira prevista no item 5.6 deste Edital.

II - Segunda fase - Entrevista por videoconferência, sendo etapa classificatória e eliminatória, com peso dois, conforme critérios estabelecidos nos itens 5.7 a 5.15 deste Edital.

1.5. O servidor não poderá alterar a unidade ou a vaga escolhida após o encerramento das inscrições.

1.6. O servidor poderá se candidatar exclusivamente às vagas correspondentes ao cargo efetivo que ocupa na Universidade de Brasília (UnB). Assim, os ocupantes do cargo de Assistente em Administração poderão concorrer somente às vagas destinadas a esse cargo; os ocupantes do cargo de Administrador, somente às vagas de Administrador; e os ocupantes do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, somente às vagas de Técnico em Assuntos Educacionais.

1.7. Poderão se candidatar todos os servidores ativos e lotados em quaisquer campi da UnB, observados os requisitos do Item 3 deste edital.

1.8. Cada candidato só poderá concorrer a 1 (uma) vaga do presente edital.

1.9. Na data de homologação dos resultados, o servidor aprovado e classificado neste edital deverá estar disponível para remoção e para prestar atividade na nova unidade imediatamente, sendo que qualquer tipo de afastamento ou licença discricionária deve ser discutido com a possível nova chefia e avaliado pela DPAM.

1.10. Ao servidor aprovado e classificado neste edital, quando convocado para remoção à unidade à qual concorreu, poderá ser requisitado treinamento de servidor substituto para assumir suas atribuições na unidade de origem, antes de se efetivar a remoção.

1.10.1. O período de treinamento do servidor substituto será por tempo determinado, acordado com a chefia imediata do candidato à remoção, e não poderá exceder o período máximo de 1 (um) mês.

1.11. O servidor selecionado no PSMI deverá ser lotado na unidade para a qual foi aprovado, vedada à unidade de destino a alteração dessa lotação.

2. DAS UNIDADES DE LOTAÇÃO E DAS VAGAS

2.1. O servidor deverá observar o turno de trabalho previsto para a vaga à qual concorrer, respeitado o direito ao horário especial previsto no art. 98, §§ 2º e 3º, da Lei n° 8.112/1990, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário, aplicável ao servidor com deficiência ou que tenha cônjuge, filho ou dependente com deficiência.

2.2. Todas as vagas dispostas neste edital são para regime de trabalho de 40 horas semanais, sendo a flexibilidade de horários e a modalidade de trabalho discutidas com a chefia da unidade, após a remoção.

2.3. Os cargos, o quantitativo de vagas e as unidades de lotação estão disponíveis no quadro a seguir.

Cargos de nível médio				
Código	Unidade de Lotação	Cargos Preferenciais	Quantitativo de vagas	Turno de Trabalho
001	BCE	Assistente em Administração	2	13h às 19h
002	SDH	Assistente em Administração	1	13h às 19h
003	FCTS	Assistente em Administração	1	Manhã e tarde
004	FCTE	Assistente em Administração	1	Manhã/Tarde ou Tarde/Noite
005	IE	Assistente em Administração	1	Tarde/Noite: das 14h às 20h
006	DGP/DAP	Assistente em Administração	2	Manhã e tarde (com possibilidade de PGD)
007	DAF	Assistente em Administração	2	Manhã e Tarde
008	IP	Assistente em Administração	1	13h30 às 19h30 Flexibilizado
009	FAU	Assistente em Administração	1	Tarde e Noite
010	DEX	Assistente em Administração	1	Manhã e Tarde
011	FT	Assistente em Administração	1	Manhã e Tarde
012	IPOl	Assistente em Administração	1	Manhã e Tarde
013	FE	Assistente em Administração	1	Tarde/Noite, das 13h30 às 19h30, Flexibilizado
014	INT	Assistente em Administração	1	Manhã e tarde (com possibilidade de PGD)

Cargos de nível superior				
Código	Unidade de Lotação	Cargos Preferenciais	Quantitativo de vagas	Turno de Trabalho
015	INFRA	Administrador	1	Manhã e tarde
016	DGP/DAP/COAPO	Administrador	1	Manhã e tarde (com possibilidade de PGD)
017	GRE/AAMC	Administrador	1	Manhã e tarde
018	IDA	Técnico em Assuntos Educacionais	1	Tarde e Noite
019	IG	Técnico em Assuntos Educacionais	1	8h às 18h ou Flex 13h às 19h
020	DEG	Técnico em Assuntos Educacionais	1	Manhã e Tarde
021	DAC	Técnico em Assuntos Educacionais	1	Manhã ou tarde Flexibilizado
022	FUP	Técnico em Assuntos Educacionais	1	Tarde e Noite

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.1. São requisitos para se candidatar ao Processo Seletivo de Movimentação Interna - PSMI:

3.1.1. Não estar nas seguintes condições:

- a) Requisitado ou Cedido para outros órgãos ou entidades, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.112/90;
- b) Em Licença para Acompanhar Cônjuge/Exercício provisório, nos termos do art. 84 da Lei nº 8.112/90;
- c) Afastado para Estudo ou Missão no Exterior (total ou parcial), com base nos artigos 95, 96 da Lei 8.112/90;
- d) Afastado para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País, nos termos do artigo 96-A da Lei nº 8.112/1990;
- e) Em colaboração técnica, com base no art. 26-A da Lei nº 11.091/05;

f) Em licença-capacitação com prazo de encerramento superior a 30 dias, a contar da data de publicação deste edital;

g) Em movimentação para compor força de trabalho.

3.1.2. Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância.

3.1.3. Não ter sido removido, com base no artigo 36 da Lei nº 8.112/1990, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, nos termos do art. 36. inciso II da lei 8.112/90.

3.1.4. Em caso de servidor em estágio probatório, ter cumprido a 1ª (primeira) etapa de avaliação, com aproveitamento igual ou superior a 70% (setenta por cento) da pontuação máxima.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O(a) servidor(a) interessado(a) em participar do processo seletivo deverá realizar sua inscrição acessando o endereço eletrônico <https://dgp.unb.br/servidor/movimentacao>, preenchendo o link do formulário correspondente ao cargo e à unidade de lotação de interesse.

4.2. As inscrições ocorrerão exclusivamente pela internet conforme o período indicado no cronograma constante no Anexo III deste Edital.

4.3. Não serão aceitas inscrições encaminhadas após o prazo estabelecido neste Edital.

4.4. Em caso de múltiplas inscrições, será considerada apenas a última inscrição válida realizada pelo servidor dentro do prazo estabelecido neste Edital.

4.5. O servidor deverá se candidatar à vaga do mesmo cargo do ocupado na UnB.

4.6. A UnB não se responsabiliza pelo não recebimento de solicitação de inscrição via internet por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.7. A homologação da inscrição estará condicionada ao prévio e adequado preenchimento das informações prestadas pelos servidores no ato da inscrição ("Formulário de Inscrição e de Análise do Perfil Profissional"), sendo de sua inteira responsabilidade a adequação e a qualidade das informações prestadas, podendo a Administração, sem prejuízo de apuração administrativa ou criminal, anular os atos por si praticados, se constatada qualquer falsidade ou outro vício processual.

4.8. A relação preliminar das inscrições homologadas será divulgada no endereço eletrônico <https://dgp.unb.br/servidor/movimentacao>, conforme cronograma constante do Anexo III deste Edital.

4.8.1. A interposição de recursos contra a relação preliminar das inscrições deverá ser realizada dentro do prazo previsto no mesmo cronograma, por meio do e-mail: dgppsmi@unb.br.

4.9. Após a avaliação dos recursos, a relação final das inscrições validadas será divulgada no endereço eletrônico <https://dgp.unb.br/servidor/movimentacao>, conforme o cronograma constante do Anexo III deste Edital.

5. DA SELEÇÃO

5.1. O PSMI compreenderá as seguintes fases de avaliação:

I — Primeira fase (classificatória e eliminatória, com peso um) - Análise dos dados funcionais e pontuação conforme disposto no Anexo I;

II — Segunda fase (classificatória e eliminatória, com peso dois) - Entrevista conforme previsto nos subitens de 5.7 a 5.15 deste Edital.

PRIMEIRA FASE

5.2. Para cada inscrição, o grupo de trabalho realizará a contagem de pontos relativa à primeira fase com base nas informações e comprovantes enviados no momento da inscrição.

5.3. É de responsabilidade do servidor apresentar, no ato da inscrição, os documentos necessários à comprovação das informações declaradas para fins de pontuação.

5.4. Os documentos comprobatórios deverão ser anexados em formato PDF, de forma legível.

5.5. Para fins de pontuação, serão consideradas exclusivamente as situações funcionais, os títulos e as atividades constituídos ou concluídos até a data de publicação deste Edital, comprovados pelos documentos apresentados no ato da inscrição, observados os períodos de referência estabelecidos no Anexo I.

5.6. Para a segunda fase da seleção, serão qualificados os candidatos aprovados e classificados dentro dos quantitativos a seguir, considerando a nota da primeira fase da seleção.

QUANTIDADE DE VAGAS POR CÓDIGO DE INSCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A 2ª FASE
1	5
2	9

5.6.1. Os candidatos classificados além dos limites estabelecidos no item 5.6 serão eliminados do

processo seletivo.

5.6.2. Na hipótese de empate na última posição classificatória prevista para convocação à segunda fase, serão aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 8.2 deste Edital.

SEGUNDA FASE

5.7. As entrevistas relacionadas à segunda fase da seleção serão realizadas por videoconferência por meio do sistema *Teams*.

5.8. Os procedimentos necessários para a realização das entrevistas por videoconferência serão encaminhados por correio eletrônico (e-mail) aos candidatos convocados para a segunda fase.

5.9. O DGP comunicará às chefias imediatas dos candidatos convocados para a segunda fase do Processo Seletivo de Movimentação Interna via processo do Sistema Eletrônico de Informações sobre a data e o horário da realização das entrevistas.

5.10. É garantida a reposição da força de trabalho do servidor removido via PSMI, a partir da apresentação, à unidade de origem, de outro servidor em sua substituição.

5.11. Os agendamentos das entrevistas por videoconferência serão divulgados no endereço eletrônico <https://dgp.unb.br/servidor/movimentacao>.

5.12. A entrevista será composta por perguntas situacionais, por meio das quais o candidato será avaliado.

5.13. As perguntas serão elaboradas pela Comissão de Processo Seletivo de Movimentação Interna (PSMI) e terão conteúdo relacionado às atividades a serem desenvolvidas.

5.14. A nota da segunda fase (NSF) será a média aritmética das pontuações atribuídas a cada uma das perguntas avaliadas na entrevista, conforme o critério de pontuação previsto em uma escala de 0 a 10 pontos para cada pergunta.

5.15. Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver Nota da Segunda Fase (NSF) inferior a 6,0 (seis) pontos.

5.16. A Nota Final (NF), expressa na escala de 0 (zero) a 10 (dez), será calculada pela média ponderada das notas obtidas nas duas fases, considerando peso 1 (um) para a primeira fase e peso 2 (dois) para a segunda fase, conforme a fórmula apresentada a seguir.

$$NF = [(NPF / 10) + (2 \times NSF)] / 3$$

5.17. A Nota Final (NF) será expressa com duas casas decimais, observando-se a terceira casa decimal para fins de arredondamento. Caso o algarismo da terceira casa decimal seja igual ou superior a cinco, a segunda casa decimal será acrescida de uma unidade; caso contrário, será mantida.

6. DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO DE MOVIMENTAÇÃO INTERNA (PSMI)

6.1. A segunda fase do processo seletivo será conduzida pela Comissão do Processo Seletivo de Movimentação Interna (PSMI), responsável pela realização e avaliação das entrevistas, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

6.1.1. A(s) comissão(ões) será(ão) composta(s) por:

I — 2 (dois) servidores titulares e 1 (um) suplente da unidade de destino, devendo pelo menos um dos titulares estar vinculado ao ambiente organizacional em que o servidor selecionado desenvolverá suas atividades;

II — 2 (dois) servidores titulares e 1 (um) suplente do Decanato de Gestão de Pessoas (DGP).

6.2. Não poderão integrar a(s) Comissão(ões) do Processo Seletivo de Movimentação Interna:

a) cônjuge, companheiro, ex-companheiro, padrasto, madrasta, enteado ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau de servidores inscritos;

b) sócio de servidor em atividade profissional, ou quem esteve nessa condição nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital;

c) pessoa que esteja litigando judicialmente ou administrativamente com servidor inscrito ou seu respectivo cônjuge ou companheiro;

d) membro que, por qualquer razão, possa ter interesse pessoal no resultado do processo seletivo;

e) membro que tenha atuado na mesma Coordenadoria/Secretaria/Núcleo que o candidato;

f) candidato que esteja concorrendo a uma vaga deste edital.

6.3. Na ocorrência de impedimento ou suspeição previstos no item 6.2, o membro da comissão será substituído pelo respectivo suplente, observada a composição estabelecida no item 6.1.1.

6.4. A Comissão do PSMI será responsável pela realização e avaliação das entrevistas da segunda fase, observados os critérios estabelecidos nos itens 5.7 a 5.17 deste Edital, sem prejuízo das competências atribuídas ao grupo de trabalho responsável pela primeira fase.

6.5. As dúvidas relativas ao Edital deverão ser encaminhadas exclusivamente ao e-mail

7. DOS RECURSOS

- 7.1. O prazo de recurso será específico para cada fase do certame, conforme disposto no cronograma delineado no Anexo III deste Edital.
- 7.2. O formulário para recurso encontra-se no Anexo II deste edital e está disponível em <https://dgp.unb.br/servidor/movimentacao>, no site do DGP.
- 7.3. As informações necessárias para a interposição de recursos, como o espelho de notas, serão disponibilizadas aos candidatos que as requererem pelo e-mail dgppsmi@unb.br.
- 7.4. O recurso deverá ser enviado pelo e-mail institucional cadastrado no momento da inscrição.
- 7.5. Os recursos apresentados fora do prazo estabelecido no cronograma não serão considerados.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. Para fins de classificação final no processo seletivo, será considerada a Nota Final (NF), calculada conforme a fórmula estabelecida no item 5.16 deste Edital, observados os critérios de pontuação da primeira fase previstos no Anexo I.
- 8.2. Em caso de empate em qualquer fase ou no resultado final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- a) ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de encerramento das inscrições, com preferência ao candidato de maior idade entre aqueles que se enquadrem nessa condição;
 - b) pessoa com deficiência;
 - c) maior tempo de efetivo exercício na UnB;
 - d) maior idade.

9. DOS RESULTADOS

- 9.1. Os resultados provisórios e finais de cada fase serão divulgados mediante cronograma constante no Anexo III deste Edital.
- 9.2. Para cada resultado provisório caberá recurso a ser interposto pelo servidor interessado, conforme previsto no item 7.
- 9.3. O resultado final da seleção será divulgado no sítio <https://dgp.unb.br/servidor/movimentacao>.
- 9.4. A classificação final do candidato não configura direito líquido e certo à remoção.
- 9.5. A remoção sempre estará condicionada à disponibilidade de vagas do cargo pleiteado na unidade de destino durante o prazo de vigência deste Edital, conforme item 11.6.

10. DA REMOÇÃO

- 10.1. O servidor, classificado na seleção, somente será removido para a unidade de destino após a publicação do Ato da Reitoria de remoção, em conjunto com a comprovação da reposição de sua força de trabalho na unidade de origem.
- 10.2. O servidor será comunicado da convocação para remoção através do e-mail institucional, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento deste.
- 10.2.1. O candidato convocado deverá manifestar expressamente seu interesse em aceitar ou recusar a remoção, por meio de resposta ao e-mail institucional de convocação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao envio da comunicação.
- 10.2.2. A manifestação expressa de recusa ou a ausência de resposta no prazo estabelecido no subitem 10.2.1 será considerada desistência da vaga, implicando a eliminação do candidato do presente processo seletivo.
- 10.3. A substituição do servidor aprovado no processo seletivo é garantida por decisão da Administração Superior.
- 10.3.1. O servidor poderá ser convocado para treinamento de servidor substituto para assumir suas atribuições na unidade de origem, conforme itens 1.10 e 1.10.1.
- 10.4. O ato de remoção somente será possível após o efetivo exercício do novo ocupante da vaga no local de origem, salvo nos casos de liberação antecipada autorizada pelo Dirigente da Unidade de origem do servidor.
- 10.5. O DGP formalizará a apresentação do servidor na nova unidade de lotação no dia útil imediatamente posterior à data de publicação do ato de remoção no Boletim de Atos Oficiais.
- 10.6. Caso a data de publicação do ato de remoção recaia em dia sem expediente administrativo, a apresentação do servidor ocorrerá no primeiro dia útil subsequente à publicação, observadas as disposições

do item 10.8.

10.7. O descumprimento injustificado do prazo estabelecido no item 10.5 poderá ensejar a apuração de responsabilidade funcional, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, observados os procedimentos legais cabíveis e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.8. Na hipótese de o servidor encontrar-se de férias, licença médica, licença-maternidade ou licença-paternidade, a retomada do exercício deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente ao seu término.

10.9. O servidor selecionado, depois de removido, não poderá pleitear remoção pelo prazo de 24 meses nos termos do art. 36. inciso II da lei 8.112/90.

10.10. Não caberá qualquer pagamento a título de ajuda de custo no caso de remoção a pedido por processo seletivo, decorrente da mudança de domicílio, conforme disposto no § 3º do art. 53 da Lei nº 8.112/90.

10.11. A remoção de que trata este edital não ensejará licença para acompanhamento ou exercício provisório para seu cônjuge.

10.12. Caso o servidor participe do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), a efetivação da remoção ficará condicionada à conclusão de todas as atividades pendentes no sistema Polare e à respectiva avaliação pela chefia imediata, providências que deverão ser finalizadas até a data prevista para a remoção.

10.13. A efetivação da remoção ficará condicionada à apresentação de todas as declarações de “nada consta” solicitadas pelo Decanato de Gestão de Pessoas (DGP).

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do servidor interessado no Processo Seletivo de Movimentação Interna (PSMI) não gera direito à remoção, apenas a expectativa de ser removido, condicionada à disponibilidade de vagas e à viabilidade de reposição imediata de sua força de trabalho.

11.2. Não serão aceitos documentos apresentados após os prazos estabelecidos neste Edital, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas e as situações excepcionais devidamente reconhecidas pela Administração.

11.3. O candidato que for flagrado utilizando indevidamente sistemas da administração para lograr proveito pessoal no certame poderá ser eliminado, após avaliação da comissão, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis ao caso, nos termos da Lei nº 8.112/1990.

11.4. Na hipótese de, por força maior, haver necessidade, pelo Decanato de Gestão de Pessoas, de alterar quaisquer das disposições fixadas neste Edital, a comunicação far-se-á através de Edital de Retificação, publicada no Boletim de Atos Oficiais e divulgada no endereço eletrônico <https://dgp.unb.br/servidor/movimentacao>.

11.5. Todas as publicações oficiais referentes ao PSMI serão disponibilizadas no sítio do DGP, no endereço eletrônico <https://dgp.unb.br/servidor/movimentacao>.

11.6. O prazo de validade do presente edital será de 6 (seis) meses a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, no interesse da administração, por igual período.

11.7. Não havendo candidatos aprovados ou esgotado o cadastro de reserva durante a validade do edital, as vagas existentes poderão ser providas mediante nomeação de candidatos de concurso público.

11.8. O presente Edital será publicado no Boletim de Atos Oficiais e disponibilizado no endereço eletrônico <https://dgp.unb.br/servidor/movimentacao>.

11.9. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão analisados e resolvidos pelo Decanato de Gestão de Pessoas (DGP).

Peterson Goes Silva
Decano de Gestão de Pessoas

ANEXO I

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA PRIMEIRA FASE

CRITÉRIO	ÍNDICE/REFERENCIAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
Tempo de efetivo exercício na UnB	1,5 pontos a cada 6 meses	20	20
Formação ⁴	Doutorado	25	

	Mestrado	19	25
	Especialização (com mínimo de 360 horas)	13	
	Graduação ⁴	7	
Capacitação realizada nos últimos 3 anos ^{3,5}	180 horas	20	20
	150 horas	16	
	120 horas	12	
	90 horas	8	
	60 horas	4	
Tempo de efetivo exercício ocupando cargo de direção (CD-003; CD-004) ^{1,2}	1	7	7
	de 0,8 a 0,99	5	
	de 0,6 a 0,79	4	
	de 0,4 a 0,59	3	
	de 0,2 a 0,39	2	
	de 0,01 a 0,19	1	
Tempo de efetivo exercício ocupando função gratificada nos últimos 10 anos (FG-001) ^{1,2}	1	5	5
	de 0,8 a 0,99	4	
	de 0,6 a 0,79	3	
	de 0,4 a 0,59	2	
	de 0,2 a 0,39	1	
	de 0,01 a 0,19	0,5	
Tempo de efetivo exercício ocupando função gratificada nos últimos 10 anos (FG-002) ^{1,2}	1	5	5
	de 0,8 a 0,99	4	
	de 0,6 a 0,79	3	
	de 0,4 a 0,59	2	
	de 0,2 a 0,39	1	
	de 0,01 a 0,19	0,5	
Tempo de efetivo exercício ocupando função gratificada nos últimos 10 anos (FG-003; FG-004; FG-005) ^{1,2}	1	3	3
	de 0,8 a 0,99	2,5	
	de 0,6 a 0,79	2	
	de 0,4 a 0,59	1,5	
	de 0,2 a 0,39	1	
	de 0,01 a 0,19	0,5	
Participação em comissões de trabalho designadas pela gestão da UnB nos últimos 3 (três) anos	5 ou mais participações	15	15
	4 participações	12	
	3 participações	9	
	2 participações	6	
	1 participação	3	
TOTAL DE PONTOS			100

¹ - O tempo de efetivo exercício em cargo de direção (CD) ou função gratificada (FG) será apurado em dias corridos, com base na documentação comprobatória apresentada até a data de publicação deste Edital. Para o cálculo do índice, será dividido o número de dias de exercício no respectivo cargo ou função, nos últimos 10 (dez) anos, pelo número total de dias de efetivo exercício do servidor no mesmo período.

² - Não serão considerados, para fins de pontuação, os períodos de exercício em substituição de titulares de cargos de direção ou funções gratificadas.

³ - A carga horária utilizada para comprovação da formação acadêmica não poderá ser computada novamente para fins de pontuação no critério de capacitação.

⁴ - A graduação exigida como requisito mínimo para investidura em cargo de nível superior não será considerada para fins de pontuação. No critério de formação acadêmica, será considerado exclusivamente o título de maior pontuação apresentado pelo candidato, não sendo permitida a soma de pontos decorrentes de múltiplas titulações.

⁵ - Os comprovantes das capacitações deverão ser anexados no ato da inscrição. Caso alguma capacitação tenha sido utilizada para progressão funcional, o candidato deverá informar o número do respectivo processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

⁶ - O Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) não será considerado como título para fins de pontuação neste processo seletivo. Entretanto, os certificados, as capacitações e as atividades utilizados para sua concessão poderão ser pontuados, desde que atendam aos critérios estabelecidos neste Anexo.

⁷ - Serão pontuadas as participações em comissões de trabalho formalmente designadas pela UnB nos últimos 3 (três) anos, mediante comprovação documental. Cada comissão será contabilizada uma única vez, até o limite de 15 (quinze) pontos.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Coordenadoria de Acompanhamento e Movimentação (CAM),

Nome: Mat. SIAPE:

E-mail: Telefone:

Venho interpor recurso perante a Comissão de Processo Seletivo de Movimentação Interna (PSMI), contra o resultado preliminar da _____ fase, nos termos do item 7 do Edital DGP nº 1/2026, conforme justificativa abaixo:

O recurso contém documentos anexos? () NÃO () SIM. Quais?

ORIENTAÇÃO: Considerando o item 7 do Edital DGP n. 1/2026, o(a) servidor(a) deverá enviar para o grupo de trabalho do PSMI o Formulário para Interposição de Recurso e seus possíveis anexos, todos em formato PDF, para o e-mail dgppsmi@unb.br. ASSUNTO: Interposição de Recurso ao Resultado Preliminar do Edital DGP n. 1/2026.

ANEXO III

CRONOGRAMA

Evento	Data/Período Estimado
Publicação do Edital	16/10/2026
Inscrições	19/10/2026 a 23/10/2026
Divulgação da Relação preliminar das inscrições homologadas	27/10/2026
Recebimento de Recursos contra homologação de inscrições	29/10/2026 a 30/10/2026
Divulgação das inscrições validadas após os recursos e resultados preliminares da 1ª fase	03/11/2026
Prazo para recursos do resultado preliminar da 1ª fase	04/11/2026 a 05/11/2026
Publicação do resultado definitivo da 1ª e convocação para as entrevistas da 2ª fase	06/11/2026
Realização das entrevistas por videoconferência	09/11/2026 a 18/11/2026
Resultado preliminar da 2ª fase	23/11/2026
Prazo para recurso do resultado preliminar da 2ª fase	24/11/2026 a 25/11/2026
Divulgação do resultado definitivo da 2ª fase e do resultado final	27/11/2026



Documento assinado eletronicamente por **Peterson Góes Silva, Decano de Gestão de Pessoas**, em 16/10/2026, às 18:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **12649228** e o código CRC **951B162F**.