

Considerando a Resolução nº 041/2013 - CONSAD, de 26 de setembro de 2013, a qual aprova normas de gerenciamento do Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação (QRSTA) da UFRN e definição de critérios para a distribuição de vagas;

Considerando que compete à Comissão Própria de Pessoal Técnico Administrativo em Educação - CPPTAE analisar o levantamento de necessidades de pessoal da Instituição para fins de elaboração de proposta de distribuição de vagas de servidores técnico-administrativos;

Considerando a necessidade de aprimoramento da metodologia adotada para o levantamento das necessidades de pessoal técnico-administrativo nas unidades com o objetivo de tornar o processo de distribuição de vagas mais transparente, assertivo e confiável;

A CPPTAE vem notificá-los quanto aos procedimentos a serem realizados pelas unidades com o intuito de apresentar as solicitações de cargos constantes no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE) de forma a subsidiar a 2ª Distribuição de Vagas do exercício 2025, pautada para a reunião Extraordinária do dia 29 de agosto desta Comissão.

1. Na 2ª Distribuição de Vagas da CPPTAE do exercício 2025 serão analisadas as demandas dos seguintes cargos:

CARGO	NÍVEL
Assistente em Administração	D
Técnico de Laboratório-Área	D
Técnico de Tecnologia da Informação	D
Técnico em Contabilidade	D
Assistente Social	E

2. O Formulário de Solicitação de Vagas, disponível no link: <https://forms.gle/UZ53ogHLDHR7aYRCA> e no Portal PROGESP (www.progesp.ufrn.br > Comissões e Comitês > Comissão Própria de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação - CPPTAE > Formulário de Solicitação de Vagas, deverá ser preenchido até o dia **24 de julho de 2025** considerando os seguintes critérios:
 - a. O formulário deve ser **preenchido por gestores designados para unidades de lotação ou por coordenações de curso de graduação e programas de pós-graduação**. Portanto, os pedidos referentes às demandas de pessoal de unidades de localização devem ser discutidos com esse gestor a fim de que sejam consolidadas as informações de todos os setores a ele subordinados.

- b. As solicitações encaminhadas pelas unidades de localização, com exceção das Coordenações de Curso de Graduação e dos Programas de Pós-Graduação, serão desconsideradas.
- c. A solicitação referente a cada cargo deve gerar um Formulário de Solicitação de Vagas.
- d. Caso mais de uma unidade de localização possua demanda para o mesmo cargo, deve ser preenchido um Formulário de Solicitação de Vagas para cada uma.

Exemplo 1: A Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/PROGESP) tem carência de pessoal para os cargos de Assistente em Administração (02 vagas, uma a ser alocada na Divisão de Acompanhamento e Avaliação - DAA e uma na Divisão de Planejamento e Gestão de Pessoas - DPGP) e Pedagogo (02 vagas a serem alocadas na Divisão de Capacitação e Educação Profissional - DCEP) nesta distribuição de vagas.

A direção da DDP/PROGESP deve preencher 03 Formulários de Solicitação de Vagas por meio do link, sendo:

- 01 Formulário de Solicitação de Vagas para a apresentação da necessidade de 01 Assistente em Administração na DAA;
- 01 Formulário de Solicitação de Vagas para a apresentação da necessidade de 01 Assistente em Administração na DPGP;
- 01 Formulário de Solicitação de Vagas para a apresentação da necessidade de 02 Pedagogos na DCEP.

Exemplo 2: O Departamento Acadêmico X (DAX/UFRN) tem carência de pessoal para os cargos de Assistente em Administração (01 vaga, uma a ser alocada na Secretaria Administrativa e Técnico de laboratório/área (3 vagas, uma alocadas no Laboratório I - LAB I e duas no Laboratório II (LAB II) nesta distribuição de vagas.

O Chefe do Departamento X deve preencher 03 Formulários de Solicitação de Vagas por meio do link, sendo:

- 01 Formulário de Solicitação de Vagas para a apresentação da necessidade de 01 Assistente em Administração na Secretaria Administrativa;
- 01 Formulário de Solicitação de Vagas para a apresentação da necessidade de 01 Técnico de Laboratório/área no LAB I;
- 01 Formulário de Solicitação de Vagas para a apresentação da necessidade de 02 Técnicos de Laboratório/área no LAB II.

- 3. O Formulário completo no formato de PDF está anexo ao ofício apenas para facilitar a leitura e o levantamento das informações. **Entretanto, só serão aceitos os formulários preenchidos via Google Formulários;**

4. O Formulário deverá ser preenchido por meio de uma conta institucional da UFRN via Google. A configuração do formulário não permite o preenchimento através de contas de e-mail não institucionais;
5. Ao finalizar o preenchimento das informações no formulário, uma cópia das respostas será enviada automaticamente para o e-mail cadastrado;
6. Ao preencher o formulário, o respondente se responsabiliza pela veracidade das informações prestadas

ATENÇÃO

Para fins de parametrização e padronização das informações utilizadas para a Distribuição de Vagas, favorecendo a transparência e a confiabilidade na tomada de decisão neste tipo de processo, todos os Formulários de Solicitação de Vagas enviados à CPPTAE, via ofício ou Formulário, anteriormente, serão desconsiderados.

7. Após o prazo de envio dos Formulários de Solicitação de Vagas pelos gestores designados pelas unidades de lotação, coordenações de cursos de graduação e programas de pós-graduação, a CPPTAE elaborará relatório a ser enviado para ciência do Dirigente da Unidade de forma que o mesmo possa acompanhar, validar e priorizar as carências apresentadas pelos setores vinculados à unidade de administração.
8. Os pedidos de reconsideração poderão ser apresentados pelo Dirigente da Unidade de Administração à CPPTAE até 10 dias corridos da publicação das Atas das reuniões que discutiram a 1ª proposta de distribuição de vagas de 2025 no Boletim de Serviços da UFRN e no Portal da PROGESP ((www.progesp.ufrn.br > Comissões e Comitês > Comissão Própria de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação - CPPTAE > Documentos (Atas) > 2025).

Por fim, de forma a garantir a ampla divulgação do cronograma das etapas apresentadas acima, segue as datas previstas para este primeiro ciclo de distribuição de vagas dos cargos técnico-administrativos.

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS	DATA	ETAPA	RESPONSÁVEL
	14 a 24 de julho	Solicitação de Vagas	Unidades de Lotação
	25 a 29 de julho	Tratamento de Dados	DPGP/DDP
	30 de julho a 08 de agosto	Validação das Solicitações	Dirigentes das Unidades
	09 a 12 de agosto	Levantamento de Informações	DPGP/DDP
	13 a 28 de agosto	Análise das Solicitações	Relatores CPPTAE
	29 de agosto	Distribuição de Vagas	CPPTAE
	01 de setembro	Distribuição de Vagas (se necessário)	CPPTAE
	02 de setembro	Publicação da Proposta de Distribuição de Vagas no Boletim de Serviços	CPPTAE
	03 a 12 de setembro	Prazo para pedido de reconsideração	Dirigentes das Unidades
	13 a 15 de setembro	Tratamento de Dados	DPGP/DDP
	16 a 23 de setembro	Análise dos pedidos de reconsideração	Relatores CPPTAE
	24 de setembro*	Análise dos pedidos de reconsideração	CPPTAE
	25 de setembro*	Publicação da Proposta de Distribuição de Vagas no Boletim de Serviços	CPPTAE
	29 de setembro*	Envio de processo à CGP	CPPTAE

*Podem sofrer alterações, caso não haja interposição de pedidos de reconsideração, sendo a data prevista para envio da proposta a CGP alterada para o dia 17 de setembro.

Ressalta-se que as Unidades Acadêmicas e Administrativas que não cadastrarem as demandas no período estabelecido não serão consideradas para fins de distribuição de vagas.

Para mais informações, a Secretaria da CPPTAE e a DPGP/DDP estão disponíveis nos contatos 99193 6366 e 99193 6299, respectivamente.

Atenciosamente,