



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

**PROCESSO SELETIVO PARA CONCESSÃO DE AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU, AFASTAMENTO PARA TREINAMENTO REGULARMENTE INSTITUÍDO (TRI), AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO (ADES), LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, CESSÃO E COOPERAÇÃO TÉCNICA**

**EDITAL PROSDAV Nº 02/2026**

A PRÓ-REITORIA DE SISTEMAS DE DADOS E AVALIAÇÃO no uso de suas atribuições e considerando a RESOLUÇÃO CONSU/UFJF Nº 35, DE 17 DE JULHO DE 2023 e a PORTARIA PROSDAV/UFJF Nº 4, DE 04 DE SETEMBRO DE 2024, torna pública a abertura de processo seletivo de servidores ocupantes da carreira de Técnico Administrativo em Educação (TAE) lotados nos setores a ela subordinados para a concessão de afastamentos para cursar Pós-Graduação *Stricto Sensu*, para treinamento regularmente instituído - TRI -, ação de desenvolvimento em serviço - ADES -, licença para capacitação profissional e outras formas de afastamento, conforme estabelece o presente edital.

**1 DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1 O processo seletivo destina-se à concessão de afastamento para cursar Pós-Graduação *Stricto Sensu*, para Treinamento regularmente instituído (TRI), Ação de Desenvolvimento em Serviço (ADES) e Licença Capacitação profissional, bem como para afastamento para prestação de serviços mediante cessão ou por meio de Acordos de Cooperação Técnica, de acordo com a legislação e terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado.

1.2 O número de vagas para afastamento total respeitará o limite máximo de 6% (seis por cento) do quantitativo de cada setor da Prosdav, computando-se as vagas ocupadas para afastamento por participação em editais anteriores.

1.3 Para fins de cálculo do limite máximo de vagas previsto neste edital, **serão computados todos os afastamentos concedidos**, inclusive aqueles decorrentes de cessão, cooperação técnica e exercício em outras unidades gestoras, independentemente da modalidade ou da existência de ônus para a UFJF.

1.4 As licenças para tratamento de interesse particular dos(as) servidores serão contabilizadas como vagas ocupadas para fins dos afastamentos previstos neste edital.

1.5 Quando obtido um percentual de vagas fracionado, o valor deverá ser arredondado para o primeiro número inteiro superior.

1.6 A participação no processo seletivo objeto deste edital é um dos requisitos para a concessão do afastamento e não garante o direito à concessão de afastamento, o qual deverá ser requisitado posteriormente pelo servidor.

1.7 A concessão de qualquer modalidade de afastamento prevista neste edital estará condicionada à comprovação de que o setor de lotação do(a) servidor(a) manterá seu regular funcionamento, inclusive quanto ao cumprimento do Plano de Flexibilização da Jornada de Trabalho, quando aplicável, sem prejuízo às atividades institucionais e ao atendimento ao público.

1.8 Caberá à chefia imediata atestar que a ausência do(a) servidor(a) não acarretará prejuízo ao funcionamento do setor.

1.9 O limite máximo de vagas para afastamento previsto neste edital será considerado de forma global por setor, independentemente da modalidade solicitada, competindo entre si os pedidos de afastamento para Pós-Graduação *Stricto Sensu*, Treinamento Regularmente Instituído (TRI), Ação de Desenvolvimento em Serviço (ADES), Licença para Capacitação Profissional, Cessão e Cooperação Técnica.

1.9.1 A concessão dos afastamentos observará a ordem geral de classificação dos candidatos no processo seletivo, os critérios específicos de cada modalidade, o interesse institucional e o limite máximo de vagas fixado para cada setor.

1.9.2 A inexistência de candidatos classificados em determinada modalidade não implicará em reserva de vaga.

1.9.3 A classificação no processo seletivo não gera direito subjetivo à concessão de afastamento, estando sua efetivação condicionada à manutenção das condições administrativas, orçamentárias e operacionais do setor.

**2 DO AFASTAMENTO PARA PARTICIPAR DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU**

2.1 O afastamento para participar de curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu*, em Instituição de Ensino Superior (IES), nos termos deste edital, será concedido, somente se a participação não puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo, nos termos do art. 19 do Decreto nº 9.991/2019.

2.2 Na solicitação do afastamento, o servidor deverá comprovar a incompatibilidade de horários, de acordo com o

2.3 Somente serão autorizados os afastamentos para cursar Pós-Graduação *Stricto Sensu*, quando a ação de desenvolvimento:

- a) estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da UFJF;
- b) estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor TAE nas competências relativas:
  - I) ao seu órgão de exercício ou de lotação;
  - II) à sua carreira ou cargo efetivo; e
  - III) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

2.4 Os afastamentos deverão observar os seguintes prazos:

- a) até 24 (vinte e quatro) meses, para Mestrado;
- b) até 48 (quarenta e oito) meses, para Doutorado; e
- c) até 12 (doze) meses, para Pós-Doutorado.

2.5 A participação no processo seletivo objeto deste edital é um dos requisitos para a concessão do afastamento e não garante o direito à concessão de afastamento para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado), o qual deverá ser requisitado posteriormente, seguindo-se as orientações específicas da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

2.6 A inscrição, aprovação ou matrícula em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* não geram direito subjetivo à classificação ou à concessão de afastamento no presente edital, estando o deferimento condicionado ao atendimento integral das normas, critérios, limites de vagas e ao interesse da Administração.

2.7 Para fins de participação deste edital, o servidor deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) Ser titular de cargo efetivo há no mínimo 3 (três) anos, incluindo o período de estágio probatório, quando for solicitado afastamento para cursar mestrado;
  - b) Ser titular de cargo efetivo há no mínimo 4 (quatro) anos, incluindo o período de estágio probatório, quando for solicitado afastamento para cursar doutorado ou pós-doutorado;
  - c) Não ter usufruído de licença para tratar de assuntos particulares, de licença para capacitação ou para a realização de programas de pós-graduação *stricto sensu*, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, nos termos do § 2º do Art. 96-A da Lei n.º 8.112 de 1990, no caso dos candidatos interessados no afastamento integral para participação no Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* (mestrado e doutorado).
  - d) Não ter usufruído de licença para tratar de assuntos particulares ou para a realização de programas de pós-graduação *stricto sensu*, nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento, nos termos do § 3º do Art. 96- A da Lei n.º 8.112 de 1990, no caso dos candidatos interessados no afastamento integral para participação em programas de pós-doutorado.
  - e) Ter a necessidade de desenvolvimento objeto do afastamento pretendido prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da UFJF, conforme disposto no Art. 25 da Instrução Normativa n.º 21, de 1º de fevereiro de 2021.
- 2.8 O candidato que não atender aos requisitos estabelecidos neste edital será automaticamente desclassificado.

### 3 DO AFASTAMENTO PARA TRI, ADES E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

3.1 Considera-se TRI as ações de desenvolvimento previstas no art. 2, Inciso VII da RESOLUÇÃO CONSU/UFJF Nº 35, DE 17 DE JULHO DE 2023, que sejam promovidas ou apoiadas pela UFJF.

3.1.2 Esse tipo de afastamento contempla a participação em ações de desenvolvimento, tais como: colóquio, congresso, convenção, curso, estágio, estudo em grupo, fórum, intercâmbio, jornada, oficina, palestra, seminário, simpósio, workshop e outras modalidades similares de eventos.

3.2 A ADES poderá ser enquadrada nos tipos de ações previstas no art. 25, da RESOLUÇÃO CONSU/UFJF Nº 35, DE 17 DE JULHO DE 2023, podendo ser executada durante a jornada de trabalho do servidor, sem a necessidade de compensação de horário, nos casos em que o exercício pleno do curso não possa ocorrer, simultaneamente, ao exercício da jornada diária ou semanal de trabalho e a ação de desenvolvimento não inviabilizar a jornada semanal do servidor.

3.3 A licença para capacitação profissional prevista no art. 2, Inciso V da RESOLUÇÃO CONSU/UFJF Nº 35, DE 17 DE JULHO DE 2023 é a licença concedida ao servidor docente ou técnico administrativo, no interesse da Administração, após 05 anos de efetivo exercício por até 03 meses, para participar de ação de desenvolvimento, desde que a necessidade esteja prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas.

3.4 Para a concessão dos afastamentos previstos neste item edital, serão considerados os seguintes critérios:

- a) Ser servidor(a) efetivo(a) do quadro de setor da Prosdav;
- b) o projeto de trabalho deve ter relação direta com as atividades desenvolvidas no cargo e no Ambiente Organizacional do setor de lotação;
- c) poderão usufruir dos afastamentos deste edital apenas um(a) servidor(a) por unidade setorial do CDC (bibliotecas setoriais, repositório institucional, processamento técnico, secretaria e núcleo de periódicos), um(a) servidor(a) por gerência administrativa da Cdara e do Cgco, um(a) servidor(a) do setor de avaliação e regulação, e um(a) servidor(a) da secretaria geral da PROSDAV e do grupo de análise de dados;
- d) cumprimento dos prazos legais para o afastamento na data da solicitação.

### 3.5 Duração dos afastamentos:

- a) Para TRI: depende do período do afastamento previsto, incluído o período de trânsito, se houver;
- b) Para Ades: duração do período de acordo com o calendário acadêmico;
- c) Para Licença capacitação profissional: até 3 meses de acordo com a quantidade de horas do(s) curso(s).

## 4 DO AFASTAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

4.1 Os Acordos de Cooperação Técnica (ACTs) são instrumentos formais celebrados entre instituições públicas, que permitem o afastamento temporário do(a) servidor(a), geralmente com ônus para o órgão de origem, para execução de projetos ou ações de interesse mútuo, sem transferência de recursos financeiros, nos termos da legislação vigente e mediante celebração do respectivo Acordo de Adesão.

4.2 Os projetos de afastamento para prestação de serviços por cooperação técnica ou por Gratificações Temporárias devem explicitar interesse mútuo entre as instituições e a liberação do(a) servidor(a) está condicionada à avaliação da conveniência e oportunidade, optando pela melhor solução para o interesse público.

4.3 Para a avaliação dos projetos, a comissão ouvirá a chefia imediata e o(a) pró-reitor(a).

## 5. DO AFASTAMENTO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR CESSÃO

5.1 Considera-se cessão o afastamento do(a) servidor(a) para exercício em outro órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos da legislação vigente, com ou sem ônus para o órgão de origem.

5.1.1 Inclui-se neste item a Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal (GSISTE), a Gratificação Temporária do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (GSISP) e as Requisições para exercício das atividades em outro órgão da Administração Pública Federal.

5.2 A participação em processo seletivo interno é requisito obrigatório para a concessão de cessão no âmbito da Prosdav, não constituindo direito adquirido à liberação do(a) servidor(a).

5.3 A cessão ou requisição somente será autorizada quando caracterizado o interesse da Administração Pública e desde que não comprometa o funcionamento do setor de origem, mediante anuência da chefia imediata, da coordenação do setor e do(a) pró-reitor(a) e avaliação da conveniência e oportunidade pela Administração.

5.4 Para fins de análise, serão considerados os seguintes critérios:

- a) ser servidor(a) efetivo(a) do quadro da Prosdav;
- b) compatibilidade das atividades a serem exercidas com o cargo, a área de atuação e o ambiente organizacional;
- c) interesse institucional devidamente justificado;

d) cumprimento dos prazos e requisitos legais na data da solicitação.

5.5 A cessão se dará por um período de até 1 ano.

## 6 DAS INSCRIÇÕES

6.1. O presente processo seletivo terá fluxo contínuo entre a data da homologação até 19 de novembro de 2026 e os servidores TAE's deverão protocolar o pedido de inscrição no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-UFJF), inserindo ofício e anexando as documentações, conforme descrição abaixo:

a) Para fins de inscrição no presente edital, o(a) servidor(a) interessado(a) deverá apresentar ofício dirigido à Comissão Setorial de Avaliação, solicitando sua inscrição no processo seletivo. No documento deverão constar: a indicação da licença pretendida, a motivação do pedido e a descrição de como as atividades a serem desenvolvidas durante o período da licença contribuirão para a formação do(a) servidor(a) e para o aprimoramento das atividades do setor após o seu retorno. O ofício deverá ser devidamente assinado pelo(a) servidor(a).

b) Inscrição em processo seletivo do curso de Programa de Pós-Graduação stricto sensu a que pretende participar ou comprovante de aprovação; ou declaração de matrícula no curso com quantitativo de horas de acordo com a legislação (licença capacitação profissional) ou comprovante de matrícula (ADES) ou convocação para participação presencial do curso (TRI);

c) Os documentos comprobatórios dos itens listados pelo servidor no Quadro de Critérios e Pontuação deverão ser inseridos em formato PDF;

d) calendário acadêmico;

e) Anuência da chefia imediata, considerando as necessidades de organização interna do setor, assim como o atendimento às demandas inerentes.

f) Nos casos de cessão, cooperação técnica ou requisição, deverá ser apresentada a minuta do instrumento de cessão ou do Acordo de Cooperação Técnica, ou documento equivalente que comprove a intenção do órgão demandante, contendo a descrição das atividades a serem desenvolvidas.

6.2 A não apresentação de algum dos documentos listados, bem como a ausência das assinaturas requeridas, implicará na desclassificação do candidato não cabendo recurso posterior;

6.3 Será permitida apenas uma inscrição por servidor, por semestre (o primeiro semestre compreenderá os meses de

março à julho; o segundo semestre compreenderá os meses de agosto a novembro).

6.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a veracidade das informações fornecidas na inscrição, podendo ser excluído do processo seletivo aquele(a) que preenchê-la com dados incorretos ou incompletos. A constatação, a qualquer tempo, que as informações são inverídicas, ficará o candidato sujeito às penalidades da lei, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

6.5 Não serão aceitos pedidos de inscrição por meio diverso do previsto neste edital.

6.6 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

6.7 Será permitido à Comissão Setorial Avaliadora solicitar e receber informações complementares que julgar necessárias para a avaliação do processo.

6.8 Para os cursos quando em processo seletivo não finalizado, o candidato deverá inserir o comprovante de inscrição no processo e informar no ofício de inscrição, a data prevista para a efetivação da matrícula no curso.

6.9 Caso o(a) servidor(a) não seja aprovado no processo seletivo da instituição de ensino deverá incluir novo ofício solicitando a exclusão do edital.

## 7 DOS PROCEDIMENTOS E PRAZOS

7.1. Os servidores encaminharão o processo de inscrição para a unidade SEI da Comissão de Avaliação e Seleção (CSA) no prazo previsto no cronograma deste edital (Anexo).

## 8 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 Caberá à Comissão de Seleção:

- Receber e analisar as inscrições encaminhadas pelos(as) candidatos(as);
- Realizar a classificação dos(as) candidatos(as) por tipo de afastamento;
- Emitir e encaminhar semestralmente o resultado preliminar e o resultado final;
- Analisar recursos em primeira instância.

## 9 DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A ordem de prioridade de afastamento para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu* obedecerá a classificação do processo seletivo seguindo a ordem decrescente do total de pontos obtidos a partir dos critérios abaixo discriminados:

| ORDEM | CRITÉRIO                                               | VALOR MÁXIMO | PONTUAÇÃO    |
|-------|--------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 1     | NÍVEL DE ESCOLARIDADE DO SERVIDOR                      |              |              |
|       | GRADUADOS OU APERFEIÇOADOS                             | 30           | 30           |
|       | ESPECIALISTA                                           |              | 20           |
|       | MESTRE                                                 |              | 15           |
| 2     | TIPO DE AFASTAMENTO PRETENDIDO                         |              |              |
|       | MESTRADO                                               | 30           | 30           |
|       | DOUTORADO                                              |              | 20           |
| 3     | SERVIDOR CONTEMPLADO COM AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO |              |              |
|       | NUNCA CONTEMPLADO                                      | 10 PONTOS    | 10           |
|       | ATÉ 2 ANOS DE AFASTAMENTO                              |              | 5            |
|       | DE 2 A 4 ANOS DE AFASTAMENTO                           |              | 2            |
| 4     | TEMPO EFETIVO DE EXERCÍCIO                             |              |              |
|       | TEMPO EFETIVO DE EXERCÍCIO NA UNIDADE OU SETOR         | 20           | 0,5 POR ANO  |
|       | TEMPO EFETIVO DE EXERCÍCIO DA UFJF                     |              | 0,25 POR ANO |

9.1.1. Os critérios de classificação para afastamento para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu* obedecerão à seguinte ordem de prioridades:

- Não ter a titulação pretendida;
- Programa de pós-graduação a ser realizado em município diverso do campus de lotação onde o servidor atua;
- Ter ultrapassado 50% do prazo para a conclusão do curso;

- d) Maior idade;
- e) Nunca ter sido afastado para fins de qualificação;
- f) Maior tempo de efetivo exercício na UFJF;

9.2 A classificação dos servidores para afastamento para treinamento regularmente instituído - TRI -, ação de desenvolvimento em serviço - ADES - e licença para capacitação profissional obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- a) local de estudos em localidade fora de Juiz de Fora;
- b) servidores matriculados em curso com a maior elevação da escolaridade;
- c) curso de relação direta com o trabalho;
- d) servidor com menor prazo para integralizar o curso;
- e) servidor que ainda não tenha recebido apoio;

9.2.1 Nos casos específicos de licença para capacitação profissional, terá prioridade o servidor com menor tempo para finalização do prazo para o gozo do período adquirido de 5 (cinco).

9.2.2 As avaliações considerarão para todos os afastamentos previstos no item 9.2 deste edital, para fins de desempate, os seguintes critérios:

- a) servidor com maior tempo sem afastamento;
- b) servidor com maior tempo de efetivo exercício na UFJF;
- c) servidor com maior idade.

9.2.3 As avaliações considerarão, para fins de desempate, os seguintes critérios:

- a) maior tempo de efetivo exercício na UFJF;
- b) Idade, tendo preferência o servidor com maior idade.

9.3 Os afastamentos para prestação de serviços por cessão e por cooperação técnica não se submetem à pontuação classificatória prevista neste capítulo, sendo analisados caso a caso, com base na conveniência e oportunidade da Administração, no interesse institucional e na preservação do funcionamento do setor.

## **10 DOS RESULTADOS**

10.1 O resultado preliminar do processo seletivo será publicado na página eletrônica da Prosdav;

10.2 Caberá interposição de recurso fundamentado, dirigido à CSA no prazo de até 2 dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do resultado preliminar.

10.3 Os recursos serão analisados, em primeira instância, pela CSA.

10.4 A interposição de recurso deverá ser realizada por meio de ofício no processo de inscrição do candidato;

10.5 O recurso deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

- a) Identificação completa do candidato;
- b) Indicação do edital;
- c) Indicação clara e objetiva dos fatos;
- d) Fundamentos legais ou regulamentares que justificam o recurso;
- e) Requerimento(s) em face dos fatos e dos fundamentos legais;
- f) Juntada de outros documentos que julgar pertinentes.

10.6 Não serão apreciados os recursos intempestivos, sem fundamentação, sem identificação ou que não guardem relação com o objeto deste processo seletivo.

10.7 Os recursos em primeira instância serão analisados no prazo de até 2 dias úteis, contados a partir do dia útil subsequente ao recebimento pela Comissão.

10.8 Os recursos em segunda instância serão destinados à Pró-Reitoria de Sistemas de Dados e Avaliação, no prazo de até 3 dias úteis contados a partir da notificação do candidato sobre a decisão do recurso em primeira instância;

10.9 Após apreciação dos recursos ou expirado o prazo de recurso, o resultado será publicado na página eletrônica da Prosdav.

10.10 A classificação de cada mês terá validade de 90 dias, contados a partir da data de publicação do resultado, de forma que o servidor que não encaminhar processo de afastamento para a Progepe dentro deste prazo deverá submeter-se novamente ao processo seletivo, caso ainda pretenda se afastar.

10.11 É de inteira responsabilidade do(a) Candidato(a) acompanhar a publicação de todos os comunicados referentes ao processo seletivo.

10.12 Caso obtenha a aprovação neste processo seletivo, é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) requerer junto à Progepe o seu afastamento.

10.13. Caso o(a) servidor(a) classificado(a) não se afaste dentro do prazo estabelecido no item 10.10 a vaga destinada ao seu afastamento retornará ao quadro de vagas disponíveis.

## **11 DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 A inscrição neste processo seletivo implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no presente edital, e na legislação vinculante, não podendo nenhum candidato alegar desconhecimento dessas condições.

11.2 Os(as) servidores(as) que tenham sido classificados em edital anterior e não tenham gozado o afastamento

requerido deverão participar novamente do processo seletivo para o ano 2026.

11.3 Será admitido pedido de impugnação dos termos deste edital no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua publicação na página da Prosdav.

11.4 A impugnação deverá ser formalizada por meio de solicitação, pelo e-mail [prosdav@ufff.br](mailto:prosdav@ufff.br), dirigida à Comissão Setorial, devendo a solicitação encontrar-se assinada

11.5. Serão consideradas intempestivas as solicitações de impugnação enviadas após esse horário.

11.6 Caso não haja formalização de pedido de impugnação, as inscrições serão iniciadas no prazo previsto no cronograma deste edital.

11.7 Os pedidos de impugnação inconsistentes serão indeferidos.

11.8 Este edital entra em vigor em 19 de fevereiro de 2026 e terá validade até 30 de novembro de 2026, podendo ser prorrogado até 31 de dezembro de 2026, a critério da Pró-Reitoria de Sistemas de Dados e Avaliação.

11.9 Os casos omissos serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Sistemas de Dados e Avaliação, observada a legislação vigente.

Juiz de fora, 6 de março de 2026.

### **CRONOGRAMA**

1. **Publicação do edital:** 6 de março de 2026.

Responsável: PROSDAV.

2. **Solicitação de impugnação do edital:** de 9 a 10 de março de 2026.

Responsável: Servidor(a).

3. **Análise das solicitações de impugnação do edital:** 11 de março de 2026.

Responsável: Comissão Setorial.

4. **Homologação do edital:** 13 de março de 2026.

Responsável: PROSDAV.

5. **Período de inscrição:** fluxo contínuo, conforme definido no presente edital.

Responsável: Servidor(a).

6. **Análise das inscrições e classificação dos candidatos pela Comissão:** até o 15º dia útil dos meses de março a novembro.

Responsável: Comissão Setorial.

7. **Publicação do resultado preliminar:** no 15º dia útil dos meses de março a novembro.

Responsável: Comissão Setorial.

8. **Interposição de recurso sobre o resultado preliminar:** no 16º e 17º dias úteis dos meses de março a novembro.

Responsável: Servidor(a).

9. **Análise e resposta do recurso ao candidato:** no 17º dia útil dos meses de março a novembro.

Responsável: Comissão Setorial.

10. **Interposição de recurso em 2ª instância:** no 18º dia útil dos meses de março a novembro.

Responsável: Servidor(a).

11. **Análise e resposta do recurso em 2ª instância ao candidato:** nos 18º e 19º dias úteis dos meses de março a novembro.

Responsável: PROSDAV.

12. **Publicação do resultado final:** até o 20º dia útil dos meses de março a novembro.



Documento assinado eletronicamente por **Marcel de Toledo Vieira, Pró-Reitor(a)**, em 06/03/2026, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Uffj ([www2.uffj.br/SEI](http://www2.uffj.br/SEI)) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **2881374** e o código CRC **EEA019C2**.