

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL

EDITAL PROGEP Nº 01/2017, DE 10 DE ABRIL DE 2017  
**Processo Interno de Remoção de Servidores Técnico-Administrativos**

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em observância ao art. 36, parágrafo único, inciso III, alínea “c” da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, torna pública a abertura de inscrições para o Processo de Remoção Interna de servidores técnico-administrativos da UFRB, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. A seleção objeto deste Edital será realizada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia, atendendo aos parâmetros dispostos no art. 36, parágrafo único, inciso III, alínea “c” da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

1.2 O processo de seleção regido por este Edital destina-se ao preenchimento de **01 (uma) vaga do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO para servidores em efetivo exercício nos campi da UFRB interessados em remoção, a pedido, para o CENTRO DE CULTURA, LINGUAGENS E TECNOLOGIAS APLICADAS – CECULT, campus de Santo Amaro (BA)**, independente do interesse da Administração.

1.3 Os trabalhos inerentes ao processo de remoção a pedido serão conduzidos pela equipe do Núcleo de Gestão de Ingresso e Movimentações (NUGIM) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal (PROGEP).

### **2. DOS PRÉ-REQUISITOS**

2.1 São condições para participação no processo de remoção:

- a) não estar respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar;
- b) não estar em gozo de licenças ou afastamentos, remunerados ou não, previstos na Lei nº 8.112/90, exceto férias e licença maternidade:
  - b.1) licença – por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, para atividade política, para capacitação, para tratar de assuntos particulares, para desempenho de mandato classista;
  - b.2) afastamento – para servir a outro órgão ou entidade, para exercício de mandato eletivo, para estudo ou missão no exterior, para participação em programa de pós-graduação no país ou no exterior;
- c) não ter sido removido através de processo seletivo de remoção interna nos últimos 02 (dois) anos;
- d) atender as exigências contidas neste Edital.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições serão realizadas no período das 08h00 do dia **17/04/2017** às 16h00 do dia **20/04/2017**.

3.1.1 Após esse prazo, não serão admitidas novas inscrições.

3.2 Antes de efetuar a inscrição no processo de remoção interna, o servidor deverá certificar-

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL**

se dos termos deste edital e de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3 Para efetuar a inscrição, o servidor deverá acessar o sítio <http://sistemas.ufrb.edu.br/>, seguindo o passo a passo descrito no Anexo IV deste Edital.

3.4 Será considerada como obrigatória para fins de deferimento da inscrição, a Ficha de Inscrição que consta no Anexo II, devidamente preenchida, assinada e sem rasuras.

3.5 A homologação das inscrições será publicada pelo Núcleo de Gestão de Ingresso e Movimentações (NUGIM) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal (PROGEP), após análise da Ficha de Inscrição apresentada pelo servidor interessado, no sítio <http://www.ufrb.edu.br/progep> no link Ingresso e Movimentações, até o dia **26/04/2017**.

3.6 A Administração não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica, falha de comunicação, extravio de documentos, documentação incompleta, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência da documentação.

3.7 A efetivação da inscrição pelo servidor implica no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.8 As informações constantes na Ficha de Inscrição serão prestadas sob inteira responsabilidade do servidor.

3.9 A constatação de má-fé nas declarações prestadas pelo servidor acarretará nas cominações legais pertinentes, exclusão do processo seletivo, além da anulação do ato de remoção, se já efetivado, sem qualquer ônus para a Administração.

3.10 A inobservância dos itens 2 e 3 acarretará o indeferimento da inscrição, bem como a exclusão do certame.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO**

4.1 Para cada servidor inscrito será realizada a contagem de pontos com base nas informações cadastrais e de acordo com o estabelecido no Anexo I.

4.2 A equipe do Núcleo de Gestão de Ingresso e Movimentações (NUGIM) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal (PROGEP) realizará a contagem de pontos para cada inscrição.

4.3 Para efeito de contagem de pontos serão considerados os dados cadastrais do servidor disponibilizados no Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIAPE) até a véspera da data de publicação deste edital.

4.4 Para fins de classificação será considerada a maior pontuação alcançada pelo servidor, segundo os critérios definidos nos termos do Anexo I deste Edital.

4.5 A equipe do Núcleo de Gestão de Ingresso e Movimentações (NUGIM) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal (PROGEP) considerará, para fins de desempate, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) portador de deficiência;
- b) maior idade;
- c) maior tempo de efetivo exercício na UFRB;
- d) maior tempo de efetivo exercício no Serviço Público Federal;
- e) maior tempo de efetivo exercício no Serviço Público.

4.6 O tempo de serviço especificado na alínea “e” do subitem 4.5 será apurado em dias corridos e somente será considerado se averbado nos assentamentos funcionais do servidor até a data da publicação deste Edital.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL

## 5. DOS RESULTADOS

5.1 O resultado provisório da seleção será divulgado pela equipe do Núcleo de Gestão de Ingresso e Movimentações (NUGIM) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal (PROGEP) no sítio <http://www.ufrb.edu.br/progep> no link Seleção e Ingresso, na data prevista de **03/05/2017**.

5.2 Caberá recurso do resultado provisório a ser interposto pelo servidor interessado, no dia **04/05/2017**, protocolando requerimento no Núcleo de Gestão de Ingresso e Movimentações (NUGIM) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal (PROGEP) dirigido ao Chefe do Núcleo, devidamente fundamentado e assinado, conforme Formulário de Interposição de Recurso constante no Anexo III deste Edital.

5.3 O Resultado dos Recursos e a Homologação do Resultado Final da seleção serão divulgados no sítio <http://www.ufrb.edu.br/progep> no link Ingresso e Movimentações e no Boletim de Pessoal, até a data prevista de **09/05/2017**.

5.4 A classificação no resultado final não configura direito à remoção. A remoção estará condicionada à disponibilidade de vagas no cargo pleiteado na localidade de destino durante o prazo de vigência deste Edital.

## 6. DA REMOÇÃO

6.1 O servidor, classificado na seleção, somente será removido para a unidade de destino por meio de Portaria do Pró-Reitor de Gestão de Pessoal da UFRB e reposição da vaga que ocupa na unidade de origem.

6.2 O servidor será comunicado do surgimento da vaga através do e-mail institucional, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento deste.

6.2.1 Em caso de desistência, o servidor terá o prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento do e-mail, para manifestar-se negativamente. Neste caso, o mesmo será eliminado do processo.

6.3 A vaga a ser gerada pela remoção do servidor será suprida através de nomeação.

6.4 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 Conselho Diretor, Diretor de Centro e/ou Pró-Reitor da unidade de origem do servidor.

6.5 O servidor removido deverá deslocar-se para a nova sede no prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias corridos, a contar da publicação da portaria de remoção no Boletim de Pessoal, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento.

6.5.1 Na eventualidade do último dia do prazo para apresentação na nova sede cair em feriado, sábado, domingo ou sem expediente, o prazo será estendido até o próximo dia útil.

6.5.2 É facultado ao servidor declinar do prazo estabelecido no item 6.5.

6.6 Configurar-se-á falta grave para fins disciplinares a não observância do prazo disposto no item 6.5. Na hipótese de o servidor encontrar-se de férias ou licença maternidade, a retomada do exercício deverá ocorrer no dia útil subsequente ao seu término.

6.7 O servidor selecionado, depois de removido, não poderá pleitear remoção pelo prazo de 02 (dois) anos.

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

6.9 A remoção de que trata este edital, não ensejará licença para acompanhamento ou exercício provisório para seu cômputo.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL

## 7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A inscrição do servidor interessado no Processo Interno de Remoção não gera direito à remoção, apenas gera a expectativa de ser removido.

7.2 Em nenhuma hipótese será aceita justificativa para o descumprimento dos prazos determinados, tampouco serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

7.3 Na hipótese de, por força maior, houver necessidade, pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal da UFRB, de alterar quaisquer das disposições fixadas neste Edital, a comunicação far-se-á através de Edital de Retificação, divulgada no Boletim de Pessoal e no sítio <http://www.ufrb.edu.br/progep> no link Ingresso e Movimentações, constituindo tal documento, a partir de então, parte integrante deste Edital.

7.4 Todas as publicações oficiais referentes ao Processo Interno de Remoção serão disponibilizadas no sítio <http://www.ufrb.edu.br/progep> no link Ingresso e Movimentações e no Boletim de Pessoal, quando couber.

7.5 O prazo de validade do presente edital será de 03 (três) meses a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, no interesse da administração, por igual período.

7.6 Os processos de remoção, a pedido, para as unidades que tenham candidatos aprovados, cadastrados até o dia anterior à publicação deste Edital, e que não tiveram sua tramitação concluída, com parecer favorável, serão considerados indeferidos preliminarmente.

7.6.1 Os pedidos de remoção realizados através de processo administrativo após a publicação deste Edital serão indeferidos preliminarmente.

7.7 O presente Edital será publicado no Boletim de Pessoal, no sítio <http://www.ufrb.edu.br/progep> e na lista de discussão eletrônica institucional dos Técnico-Administrativos.

7.8 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão analisados e resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal juntamente com a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia.

Cruz das Almas, 10 de abril de 2017.

**Wagner Tavares da Silva**  
**Pró-Reitor de Gestão de Pessoal**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL**  
**ANEXO I**

**CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO**

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Tempo de efetivo exercício na UFRB	0,50 (zero vírgula cinquenta) ponto a cada 30 dias	30 (trinta) pontos	
Número de dependentes cadastrados no SIAPE até o dia anterior do lançamento deste Edital, com idade limite de 17 anos e 11 meses.	10 (dez) pontos por dependente	30 (trinta) pontos	
Domicílio fixado na cidade da Unidade de destino, cadastro no SIAPE até o dia anterior do lançamento deste Edital.	15 (quinze) pontos	15 (quinze) pontos	
Domicílio fixado em cidade a uma raio de 60km do município da unidade de destino.	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos	
Tempo de efetivo exercício ocupando cargo de direção e/ou função de confiança	0,20 (zero vírgula vinte) pontos a cada 30 dias	10 (dez) pontos	
Cônjuge (casado ou união estável) registrado no SIAPE até o dia anterior do lançamento deste Edital.	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos	
<b>Total de Pontos</b>	---	<b>100 (cem) pontos</b>	

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL  
ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Ao senhor Pró-Reitor de Gestão de Pessoal da Universidade Federal do Recôncavo da Bahia,

Venho por meio deste instrumento requerer minha remoção para o **Campus de**  
\_\_\_\_\_/BA, nos termos do Edital de Remoção nº 01/2017,  
conforme informações abaixo prestadas:

**DECLARO** ter plena ciência das normas do Edital que regulamenta este Processo Seletivo de Remoção, e atendo aos pré-requisitos apresentados.

**DECLARO** que aceito plenamente os termos apresentados no Edital, estando ciente que, em caso de omissão ou prestação de informações falsas, terei a solicitação de remoção cancelada, sendo declarado nulo todo o ato dela decorrente, em qualquer fase do processo de remoção ou após sua realização, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis, apuradas mediante Processo Administrativo específico.

**DECLARO** não figurar, como indiciado, em Processo Administrativo Disciplinar, bem como ter conhecimento que a classificação no resultado final deste Processo Seletivo não gera direito à remoção, estando esta condicionada ao surgimento de vaga na unidade de lotação pleiteada.

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Padrão: \_\_\_\_\_

Lotação: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Já ocupou ou ocupa cargo Cargo de Direção/Comissionado como Titular (CD/FG)?

( ) SIM

( ) NÃO

Portador de Deficiência?

( ) SIM

( ) NÃO

Nestes Termos,  
Peço Deferimento.

Cruz das Almas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL  
**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Ao Núcleo de Gestão de Ingresso e Movimentações (NUGIM),

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Venho apresentar junto ao Núcleo de Gestão de Ingresso e Movimentações, RECURSO contra decisão do resultado preliminar, nos termos do Edital de Remoção nº 01/2017, conforme justificativa abaixo:

---

---

---

---

---

---

Possui anexo? ( ) NÃO ( ) SIM. Quais?:

---

---

---

Cruz das Almas, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ORIENTAÇÃO:** O(A) servidor(a) deverá remeter este Formulário para Interposição de Recurso e seus possíveis anexos, conforme item 5.2 do Edital de Remoção nº 01/2017, devidamente assinado, ao Núcleo de Gestão de Ingresso e Movimentações. Em caso de impossibilidade de comparecer ao setor para realizar a entrega deste formulário, o mesmo poderá ser remetido em formato PDF através do seu e-mail institucional para o endereço eletrônico [ingresso@progep.ufrb.edu.br](mailto:ingresso@progep.ufrb.edu.br) com o ASSUNTO: Interposição de Recurso ao Resultado Preliminar do Edital de Remoção.

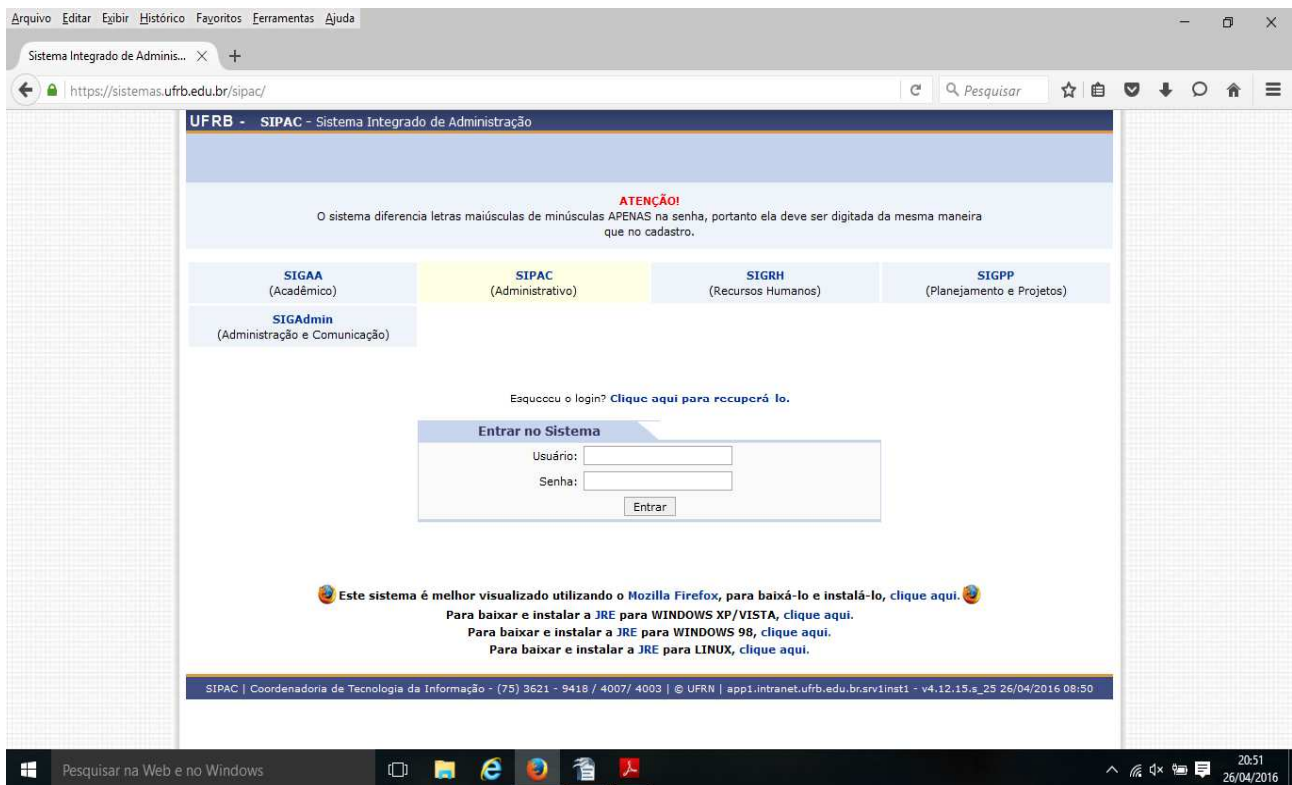


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL  
ANEXO IV

**ORIENTAÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

Para efetuar a inscrição, o servidor deverá acessar o sítio <https://sistemas.ufrb.edu.br/sipac/>, seguindo o passo a passo abaixo descrito:

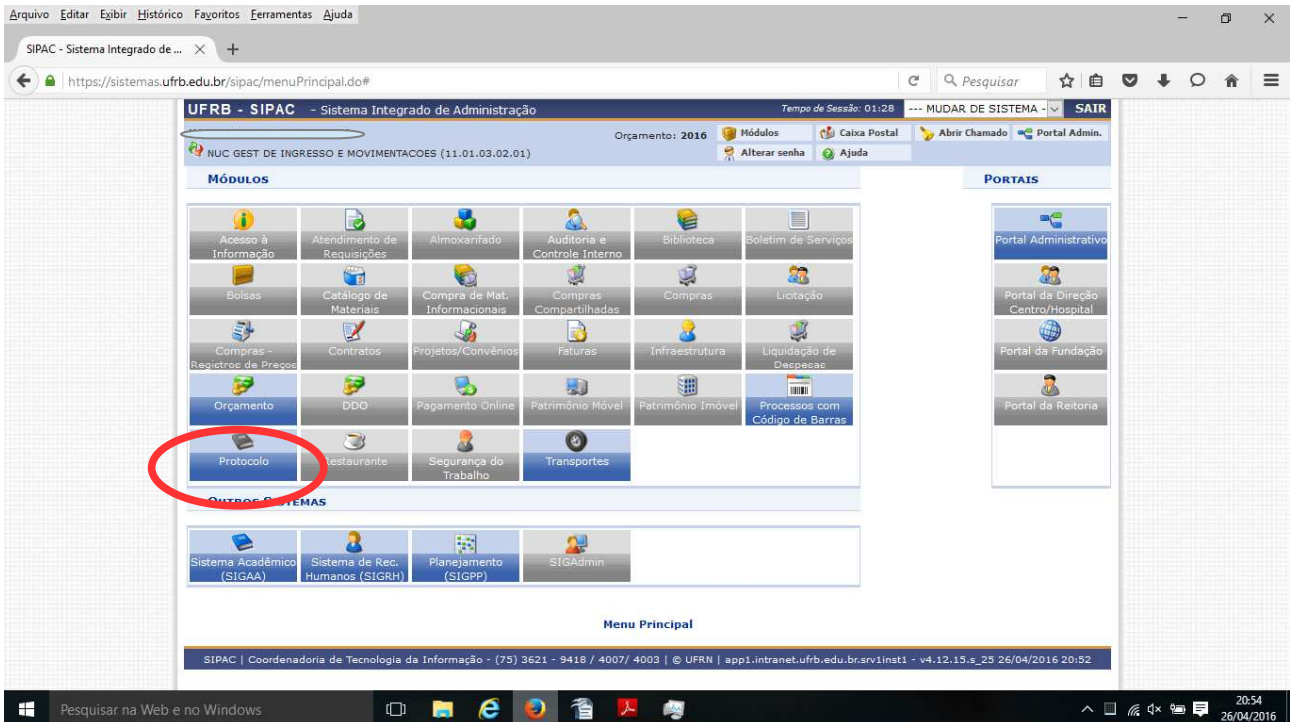
1. Acessar o sistema de Protocolo – SIPAC, utilizando usuário e senha:



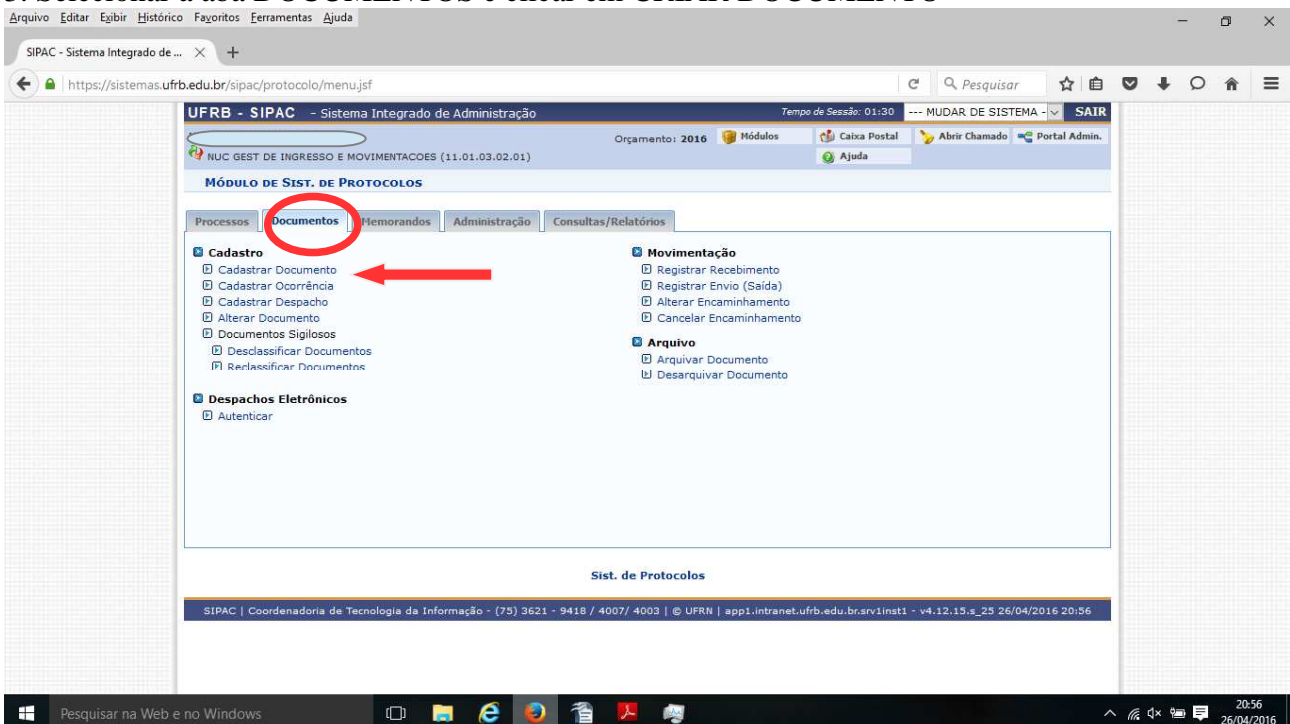
2. Clicar no ícone PROTOCOLO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL

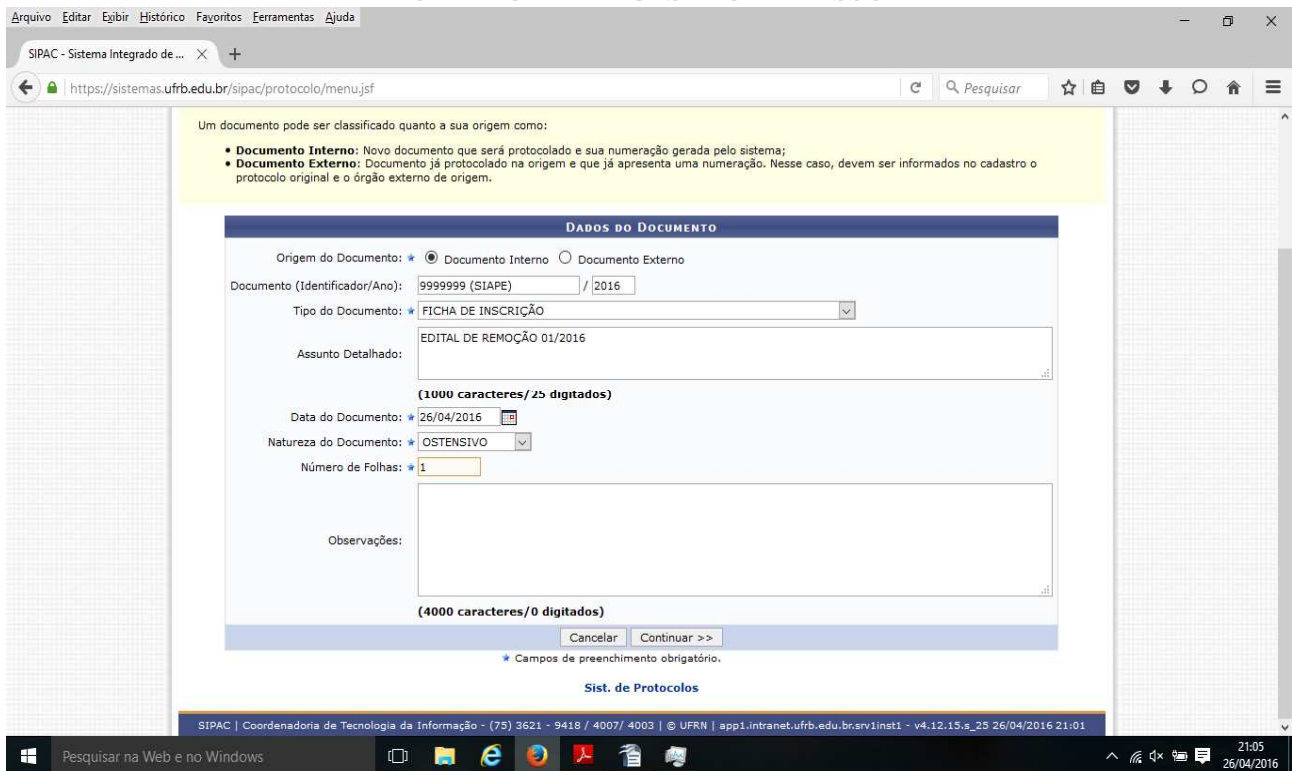


### 3. Selecionar a aba DOCUMENTOS e clicar em CRIAR DOCUMENTO



### 4. Preencher os campos seguindo as orientações conforme modelo abaixo e clicar em CONTINUAR.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL



Um documento pode ser classificado quanto a sua origem como:

- Documento Interno:** Novo documento que será protocolado e sua numeração gerada pelo sistema;
- Documento Externo:** Documento já protocolado na origem e que já apresenta uma numeração. Nesse caso, devem ser informados no cadastro o protocolo original e o órgão externo de origem.

**DADOS DO DOCUMENTO**

Origem do Documento:  Documento Interno  Documento Externo

Documento (Identificador/Ano): 9999999 (SIAPE) / 2016

Tipo do Documento: FICHA DE INSCRIÇÃO

Assunto Detalhado: EDITAL DE REMOÇÃO 01/2016

(1000 caracteres/25 digitados)

Data do Documento: 26/04/2016

Natureza do Documento: OSTENSIVO

Número de Folhas: 1

Observações:

(4000 caracteres/0 digitados)

Cancelar Continuar >>

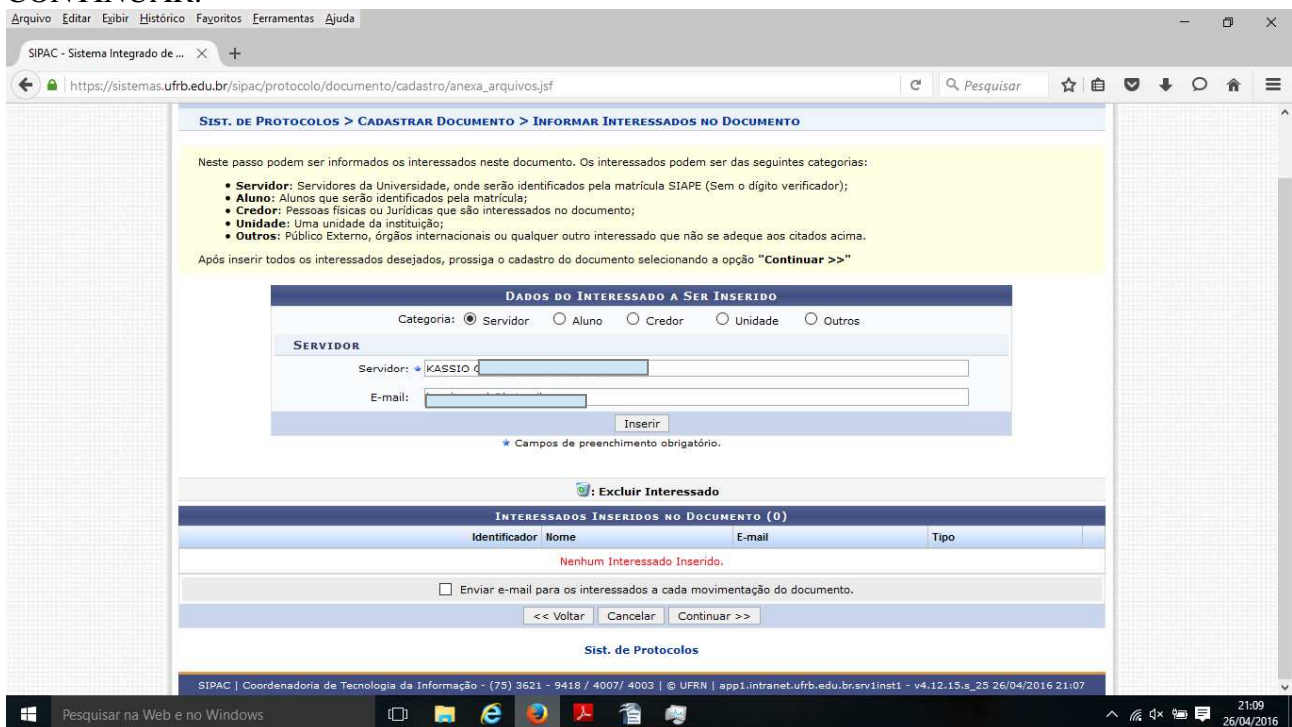
\* Campos de preenchimento obrigatório.

Sist. de Protocolos

SIPAC | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - (75) 3621 - 9418 / 4007/ 4003 | © UFRN | app1.intranet.ufpb.edu.br:rv1inet1 - v4.12.15.g\_25 26/04/2016 21:01

5. Na tela seguinte clicar em CONTINUAR (Não é necessário preencher nenhum campo).

6. Em seguida, localizar o nome do servidor interessado, clicar em INSERIR e depois em CONTINUAR.



SIST. DE PROTOCOLOS > CADASTRAR DOCUMENTO > INFORMAR INTERESSADOS NO DOCUMENTO

Neste passo podem ser informados os interessados neste documento. Os interessados podem ser das seguintes categorias:

- Servidor:** Servidores da Universidade, onde serão identificados pela matrícula SIAPE (Sem o dígito verificador);
- Aluno:** Alunos que serão identificados pela matrícula;
- Credor:** Pessoas físicas ou Jurídicas que são interessadas no documento;
- Unidade:** Uma unidade da instituição;
- Outros:** Público Externo, órgãos internacionais ou qualquer outro interessado que não se adeque aos citados acima.

Após inserir todos os interessados desejados, prosiga o cadastro do documento selecionando a opção "Continuar >>"

**DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO**

Categoria:  Servidor  Aluno  Credor  Unidade  Outros

**SERVIDOR**

Servidor: KASSIO

E-mail:

Inserir

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Excluir Interessado**

**INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (0)**

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
Nenhum Interessado Inserido.			

Enviar e-mail para os interessados a cada movimentação do documento.

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Sist. de Protocolos

SIPAC | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - (75) 3621 - 9418 / 4007/ 4003 | © UFRN | app1.intranet.ufpb.edu.br:rv1inet1 - v4.12.15.g\_25 26/04/2016 21:07

8. Selecionar o NUC GEST DE INGRESSO E MOVIMENTACOES (11.01.03.02.01) na estrutura

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAL

SIPAC - Sistema Integrado de...

https://sistemas.ufrb.edu.br/sipac/protocolo/documento/cadastro/cadastre\_interessados.jsf

• **Forma do Despacho:** indica se o despacho será informado manualmente ou por via de um arquivo anexado referente a ele.  
**Atenção:** Caso o sr(s), seja o responsável pelo despacho que está sendo cadastrado, o mesmo já será autenticado, caso contrário, o despacho só será possível de ser visualizado após a autenticação eletrônica do servidor responsável no Portal Administrativo -> Protocolo -> Despachos Eletrônicos -> Autenticar.

Consultar Órgão Externo

**MOVIMENTAÇÃO INICIAL**

Origem Interna:  Outra Unidade  Própria Unidade

**DADOS DA MOVIMENTAÇÃO**

Unidade de Origem: NUC GEST DE INGRESSO E MOVIMENTACOES (11.01.03.02.01)  
Unidade de Destino: 11.01.03.02.01 NUC GEST DE INGRESSO E MOVIMENTACOES (11.01.03.02.01)

- PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAL (11.01.03)
  - ASSIST ADMINISTRATIVA DA PROGEP (11.01.03.03)
  - ASSIST LEGISLACAO DA PROGEP (11.01.03.04)
  - COORD ADMINISTRACAO DE PESSOAL (11.01.03.01)
  - COORD DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL (11.01.03.02)
    - ASSIST CONTR E PLANEJAMENTO DA CDP (11.01.03.02.04)
    - NUC GEST ATENCAO SAUDE SEGURANCA DO TRAB (11.01.03.02.03)
    - NUC GEST DE AVALIACAO E CAPACITACAO (11.01.03.02.02)
    - NUC GEST DE INGRESSO E MOVIMENTACOES (11.01.03.02.01)
    - NUC GEST DE SELECOES E CONCURSOS (11.01.03.02.05)

Tempo Esperado na Unidade de Destino:  (Em Dias)

INFORMAR DESPACHO

<< Voltar Cancelar Continuar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Sist. de Protocolos

SIPAC | Coordenadoria de Tecnologia da Informação - (75) 3621 - 9418 / 4007 / 4003 | © UFRN | app1.intranet.ufrb.edu.br/srv1inet1 - v4.12.15.s\_25 26/04/2016 21:11

da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal como Unidade de Destino e clicar em CONTINUAR.

9. Na tela seguinte clicar em CONFIRMAR e depois em IMPRIMIR COMPROVANTE.

Sistema Integrado de Administração - Mozilla Firefox

https://sistemas.ufrb.edu.br/sipac/protocolo/documento/cadastro/comprovante\_impressao.jsf

UFBA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO COTEC COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

EMITIDO EM 26/04/2016 21:15

**DOCUMENTO**  
**23007.010688/2016-47**

Cadastrado em 26/04/2016 21:15

Documento disponível para recebimento com código de barras/QR Code

Número: 88/2016

Unidade de Origem: NUC GEST DE INGRESSO E MOVIMENTACOES (11.01.03.02.01)

Identificador: 9999999 (SIAPE) Ano: 2016

Tipo do Documento: FICHA DE INSCRIÇÃO

Assunto Detalhado: EDITAL DE REMOÇÃO 01/2016

Nome(s) do Interessado(s): KASSIO E-mail: Identificador:

Observação: ---

**MOVIMENTAÇÕES ASSOCIADAS**

Data Envio	Destino
26/04/2016 21:15	NUC GEST DE INGRESSO E MOVIMENTACOES (11.01.03.02.01)