



Governo do Estado do Rio Grande do Norte  
Secretaria de Estado da Educação e da Cultura - SEEC  
**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – UERN**  
**Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis – PRORHAE**  
Fones: (84) 3315-2124 e (84) 3315-2123 - e-mail: prorhae@uern.br  
Praça Miguel Faustino, s/n, Centro, CEP: 59.610-220 – Mossoró/RN

## **EDITAL Nº. 08/2018- PRORHAE- REMOÇÃO INTERNA PARA O CAMPUS DE NATAL**

A Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis, no uso de suas atribuições, e considerando o que determina a Lei Complementar Estadual nº 122/94, em seu Art. 36, torna público o processo de remoção de servidores técnico-administrativos, de acordo com o estabelecido neste Edital.

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

1.1. Este Edital destina-se a selecionar 03 (três) servidores técnico-administrativos do quadro efetivo da UERN, sendo os três ocupantes do cargo de Técnico de Nível Superior, na função de Assistente Administrativo, com regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, que esteja lotado atualmente no Campus Mossoró para lotação no Campus de Natal - CAN.

1.2. O Processo de remoção, objeto deste Edital, ficará a cargo da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis – PRORHAE, o qual será conduzido pela Comissão para Análise de Solicitação de Remoção Interna de servidores efetivos, constituída pelo Reitor da UERN (portaria nº1069/2018-GP/FUERN-30/04/18), um representante da PRORHAE, um representante da Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo- CPPTA e um representante do Sindicato dos servidores Técnicos Administrativos da UERN- SINTAUERN, a qual conduzirá todas as etapas respectivas, desde as inscrições dos interessados à finalização do processo.

### **2. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO**

2.1. Poderá participar do processo de remoção, objeto deste Edital, o servidor técnico-administrativo, do quadro de pessoal efetivo da UERN, que:

I – Seja ocupante de cargo de provimento efetivo;

II – Esteja no efetivo exercício das atribuições do cargo que ocupa;

III – No ato da inscrição, não se encontre, em gozo de qualquer tipo de licença ou afastamento;

IV – Disponha de compatibilidade entre o cargo ocupado na localidade de origem e a vaga a ser ocupada;

V- Encontra-se em disponibilidade para trabalhar em quaisquer dos turnos de funcionamento do CAN;

VI – Não haja sofrido penalidade de advertência nos últimos 180 (cento e oitenta) dias:

- VII – Não haja sofrido penalidade de suspensão nos últimos 2 (dois) anos;
- VIII – Não tenha sido removido nos últimos 3 (três) anos entre Campus;
- IX- Já tenho concluído o período de Estágio Probatório;
- X- Não esteja afastado para fins de capacitação (*lato sensu ou stricto sensu*) ou qualificação, até a data do encerramento das inscrições.

2.2. Eliminar-se-ão as inscrições que não atenderem aos requisitos descritos no item 2.1 deste Edital.

### **3. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

#### **3.1 Dos procedimentos**

I. As inscrições serão realizadas pelo interessado, na assessoria da PRORHAE, no período de 08, 09, 10, 11 e 14/05/18, **7:30 às 12:00 e das 13:30 às 17h**.

II. Por ocasião da inscrição, o candidato deverá enviar os seguintes documentos:

- a) Termo de compromisso devidamente preenchido e assinado (ANEXO I);
- b) Declaração de disponibilidade para o(s) turno(s) de trabalho, de acordo com a disponibilidade do CAN, atendida a carga horária de trabalho de 40 horas semanais (ANEXO II);
- c) Declaração de Tempo de efetivo exercício na UERN (declaração que o candidato deverá solicitar ao Departamento de Pessoal/PRORHAE);
- d) Cópia da portaria de homologação do processo de Avaliação de Estágio probatório (cópia da portaria de homologação do processo de Avaliação de Estágio probatório);
- e) Se houver, cópia de comprovante de portaria de nomeação, de outras instituições públicas, considerando períodos anteriores a posse na UERN.

3.2. As inscrições serão homologadas pela Comissão para Análise de Solicitação de Remoção Interna de Servidores Efetivos.

3.3. A Homologação das inscrições será publicada na página da UERN, PRORHAE, no link seleções, no dia 15/05/2018.

### **4. DAS ETAPAS DO PROCESSO**

4.1. Inscrições dos servidores técnico-administrativos ocupantes do seguinte cargo e função, por meio de preenchimento:

I - Cargo de Técnico de Nível Superior – função: Assistente Administrativo.

4.2. Análise dos dados do formulário de inscrição, pela PRORHAE, para o fim de conferência das informações, triagem dos formulários, por cargo, atendidos os requisitos previstos no item 2 deste Edital.

4.3. Análise e consequente parecer das informações contidas no formulário de inscrição, pela Comissão para Análise de Solicitação de Remoção Interna de Servidores Efetivos.

4.4. Envio, pela Comissão para Análise de Solicitação de Remoção Interna de Servidores Efetivos à PRORHAE, da relação nominal dos candidatos selecionados, por ordem de classificação.

4.5. Convocação dos servidores selecionados, para tomar ciência dos procedimentos e encaminhamentos necessários à remoção.

### **5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

5.1. São critérios para avaliação dos candidatos:

I – Apreciação e parecer da Comissão para Análise de Solicitação de Remoção Interna de Servidores Efetivos quanto às informações dos candidatos, contidas no formulário de inscrição, e posterior encaminhamento, à PRORHAE, da relação nominal dos candidatos, por ordem de classificação;

II – Análise da Comissão para Solicitação de Remoção Interna de Servidores Efetivos relativa aos candidatos considerados aptos, na qual deverão ser analisados os itens:

a) Declaração de disponibilidade para o(s) turno(s) de trabalho, de acordo com a disponibilidade do CAN, atendida a carga horária de trabalho de 40 horas semanais;

b) Tempo de efetivo exercício na UERN, contados em dias;

c) Nota da Avaliação de Estágio probatório;

d) Cópia de comprovante de portaria de nomeação e exoneração, de outras instituições públicas com que teve vínculo, considerando períodos anteriores a posse na UERN.

QUESITO	PONTUAÇÃO	PESO ATRIBUÍDO	OBSERVAÇÃO
Tempo de efetivo exercício na UERN- <b>TEU</b>	Será calculada aplicando-se a regra de 3 (três) simples. (Serão pontuados a cada 30 dias completos, não sendo calculado fração de dias)	5	Declaração que o candidato deverá solicitar ao Departamento de Pessoal/ PRORHAE.
Tempo de efetivo exercício em instituição pública na esfera municipal, estadual ou federal- <b>TEIP</b>	Será calculada aplicando-se a regra de 3 (três) simples. (Serão pontuados a cada 30 dias completos, não sendo calculado fração de dias)	2	Comprovado através de cópia de portaria de nomeação e exoneração.
Nota da Avaliação de Estágio probatório na UERN- <b>NAEP</b>	Pontuação conforme Resultado final do Estágio Probatório	3	Cópia da portaria de homologação do processo de Avaliação de Estágio Probatório.

O Resultado Preliminar – **RP**, será atribuído através do somatório das médias: Tempo de efetivo exercício na UERN – **TEU**, do Tempo de efetivo exercício em outras Instituição Públicas – **TEIP** e da Nota da Avaliação de Estágio Probatório na UERN - **NAEP**, seguindo a fórmula:

$$RP = [ (TEU \times 5) + (TEIP \times 2) + (NAEP \times 3) ] / 10$$

5.2. A classificação final objeto deste Edital; dar-se-á mediante a soma dos pontos atribuídos aos quesitos, levando-se em consideração o peso atribuído a cada um deles. Em caso de empate, a ordem de prioridade para o desempate será:

I – maior tempo de serviço na UERN em cargo efetivo;

II – maior nota da avaliação de Estágio probatório na UERN;

III – maior idade.

Será selecionado o servidor que atingir a maior pontuação para cada vaga oferecida.

## **6. DO RESULTADO E DO DESLOCAMENTO**

6.1. O resultado preliminar do processo seletivo será divulgado na INTRANET da UERN, na PRORHAE, no link seleções, conforme cronograma do item 7.

6.2. Após a divulgação dos resultados preliminares, facultar-se-á, ao candidato, o direito de, contestá-los, por meio de recurso à Comissão, no prazo de 01 (um) dia útil, contados da data de divulgação do resultado preliminar. O documento deverá ser entregue pessoalmente, pelo candidato ou por meio de um procurador legalmente constituído para este fim. Os recursos serão julgados pela comissão avaliadora, em 01 (um) dia útil, sendo a decisão informada aos candidatos, individualmente.

6.3. O resultado final, após análise dos recursos, será divulgado na INTRANET da UERN, na PRORHAE, no link seleções, conforme cronograma do item 7.

6.4. Após a divulgação do resultado final, considerado o período destinado aos recursos impetrados, a PRORHAE providenciará o encaminhamento oficial dos classificados para a lotação no CAN.

6.5. Os servidores removidos deverão deslocar-se para o novo órgão de lotação no prazo de, no máximo, 30 (trinta) dias, contado da data de publicação da portaria de remoção.

## **7. DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS ETAPAS DO PROCESSO**

FASES DO PROCESSO	DATA
Publicação do Edital	<b>07/05/18</b>
Período das inscrições	<b>08, 09, 10, 11 e 14/05/18</b>
Homologação das inscrições	<b>15/05/18</b>
Resultado preliminar	<b>Até 21/05/18</b>
Resultado Final	<b>Até 24/05/18</b>

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

8.1. Ao realizar sua inscrição, o candidato acata e ratifica todos os termos e normas contidos nesse Edital;

8.2. As despesas decorrentes da mudança para a nova sede correrão integralmente por conta do servidor;

8.3. Ao servidor removido por meio deste Edital, não será concedida nova remoção a pedido por, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, ressalvados os casos de remoção por motivo de saúde ou remoção ex officio;

8.4. Os servidores aprovados para as vagas constantes deste edital serão convocados pela PRORHAE, para efetivar seu processo de remoção para o Campus de Natal;

8.5. O processo seletivo simplificado de remoção de que trata este edital tem validade de um ano, a contar da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, no interesse da Administração;

8.6. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão para Análise de Solicitação de Remoção Interna de Servidores Efetivos.

Mossoró-RN, 07 de Maio de 2018.

Prof. David de Medeiros Leite  
Pró-Reitora de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis



Governo do Estado do Rio Grande do Norte  
Secretaria de Estado da Educação e da Cultura - SEEC  
**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – UERN**  
**Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis – PRORHAE**  
Fones: (84) 3315-2124 e (84) 3315-2123 - e-mail: prorhae@uern.br  
Praça Miguel Faustino, s/n, Centro, CEP: 59.610-220 – Mossoró/RN

## **ANEXO I**

### **FORMULÁRIO DO TERMO DE COMPROMISSO**

Declaro conhecer e estar de acordo com as normas e procedimentos da seleção para remoção de Técnico Administrativo interna da UERN, conforme Edital nº \_\_\_\_/2018, bem como acatar, caso seja selecionado, as normas internas da instituição.

Mossoró-RN, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

---

Assinatura do candidato



Governo do Estado do Rio Grande do Norte  
Secretaria de Estado da Educação e da Cultura - SEEC  
**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – UERN**  
**Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Estudantis – PRORHAE**  
Fones: (84) 3315-2124 e (84) 3315-2123 - e-mail: prorhae@uern.br  
Praça Miguel Faustino, s/n, Centro, CEP: 59.610-220 – Mossoró/RN

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ Declaro para os fins de seleção de remoção interna para técnico administrativo, conforme este edital, minha disponibilidade para o(s) turno(s) de trabalho, de acordo com a disponibilidade do CAN, atendida a carga horária de trabalho de 40 horas semanais;

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



**UERN**  
Governador do Estado do Rio Grande do Norte  
Secretaria de Estado da Educação e da Cultura - SEEC  
**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – UERN**  
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS E ASSUNTOS ESTUDANTIS – PRORHAE  
GABINETE DA PRÓ-REITORIA

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ (espaço destinado ao local de inscrição)

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

**Documentação exigida (original e cópia):**

- ( ) Termo de compromisso devidamente preenchido e assinado (ANEXO I);
- ( ) Declaração de disponibilidade para o(s) turno(s) de trabalho, de acordo com a disponibilidade do CAN, atendida a carga horária de trabalho de 40 horas semanais (ANEXO II);
- ( ) Declaração de Tempo de efetivo exercício na UERN (declaração que o candidato deverá solicitar à Diretoria de Pessoal/PRORHAE);
- ( ) Cópia da portaria de homologação do processo de Avaliação de Estágio probatório (cópia da portaria de homologação do processo de Avaliação de Estágio probatório);
- ( ) Se houver, cópia de comprovante de portaria de nomeação, de outras instituições públicas, considerando períodos anteriores a posse na UERN.

APRESENTOU TODOS OS DOCUMENTOS? ( ) SIM ( ) NÃO

( ) ASSINO E DECLARO QUE CONHEÇO TODAS AS NORMAS DO EDITAL

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor responsável pela inscrição

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

Mossoró/RN, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

---

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**  
**SELEÇÃO PARA EDITAL DE SELEÇÃO DE REMOÇÃO INTERNA**

NÚMERO DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ (espaço destinado ao local de inscrição)

LOCAL DE LOTAÇÃO: \_\_\_\_\_ (espaço destinado ao local de inscrição)

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor responsável pela inscrição

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - Hora: \_\_\_\_\_