UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE RETIFICAÇÃO N° 01 de 02 de julho de 2013

Retifica o EDITAL DE REMOÇÃO INTERNA Nº 01/2013

A Gerência de Recursos Humanos, considerando o disposto na alínea "c" do inciso III do artigo 36 da Lei 8.112/90 e visando aos termos da Resolução nº 26/2013, torna pública a decisão em retificar o Edital de Remoção Interna n° 01/2013.

Onde se Lê:

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição no Processo Seletivo de Remoção implica o conhecimento e aceitação por parte do candidato das condições estabelecidas neste Edital, na Resolução nº 26/2013, nas instruções específicas de cada item e nas demais informações que porventura venham a ser divulgadas no endereço eletrônico da GRH, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
3.2. As inscrições serão realizadas no período de 02/07/2013 a 09/07/2013 exclusivamente pelo endereço eletrônico www.grh.ufs.br a partir das 0:00h do dia 02/07/2013 até as 23:59h do dia 09/07/2013.
3.3. O candidato deverá apresentar a documentação prevista no item 3.5 deste Edital, no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos-DDRH, ou via correio, para o referido Departamento, com postagem comprovada até o último dia de inscrição.
3.4. A Comissão de Desenvolvimento Humano não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica tais como falhas de comunicação e/ou congestionamento nas linhas de comunicação que impossibilitem a transferência de dados.
3.5. O candidato deverá apresentar a seguinte documentação, no prazo definido no item 3.3:
a) formulário de inscrição, on line, devidamente preenchido pelo servidor e com as assinaturas requeridas;
b) comprovante de tempo de serviço na Unidade da Administração de lotação, fornecido pelo SIGRH;
c) comprovante de tempo de serviço na UFS, em cargo efetivo, fornecido pelo SIGRH;
d) comprovante de tempo no Serviço Público Federal, em cargo efetivo, fornecido pelo Departamento de Pessoal;
e) comprovante da maior titulação acadêmica;
f) cópia da certidão de nascimento dos filhos;
g) declaração da inexistência de indiciamento possível de penalidade de advertência, no último ano, ou de suspensão, nos últimos 3 (três) anos anteriores ao pedido de remoção, fornecido pelo Departamento de Pessoal;

h) declaração de que o servidor não foi removido nem redistribuído nos últimos 3 (três) anos fornecido pelo Departamento de Pessoal;
i) declaração da inexistência de condenação em Processo Administrativo Disciplinar, julgados todos os recursos, emitida pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (CPSPAD).
j) declaração de que o servidor não está afastado para o exercício de mandato classista eletivo ou para servir a outra entidade, fornecida pelo DP;
3.6. As declarações prestadas pelo servidor são de sua responsabilidade e havendo constatação de má fé acarretará sanções e penalidades legais, além da anulação do ato de Remoção, se efetivado.
3.7. O candidato somente poderá concorrer a uma vaga.

Leia-se:

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição no Processo Seletivo de Remoção implica o conhecimento e aceitação por parte do candidato das condições estabelecidas neste Edital, na Resolução nº 26/2013, nas instruções específicas de cada item e nas demais informações que porventura venham a ser divulgadas no endereço eletrônico da GRH, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
3.2. As inscrições serão realizadas no período de 02/07/2013 a 09/07/2013 exclusivamente pelo endereço eletrônico www.grh.ufs.br a partir das 0:00h do dia 02/07/2013 até as 23:59h do dia 09/07/2013.
3.3. O candidato deverá apresentar a documentação prevista no item 3.5 deste Edital, no Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos - DDRH, ou via correio, para o referido Departamento, com postagem comprovada até **o dia 12/07/2013**.
3.4. A Comissão de Desenvolvimento Humano não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica tais como falhas de comunicação e/ou congestionamento nas linhas de comunicação que impossibilitem a transferência de dados.
3.5. O candidato deverá apresentar a seguinte documentação, no prazo definido no item 3.3, **no horário de funcionamento do DDRH/GRH (08h às 12h e das 14h às 18h).**
a) formulário de inscrição, on line, devidamente preenchido pelo servidor e com as assinaturas requeridas;
b) comprovante de tempo de serviço na Unidade da Administração de lotação, fornecido **pela DIDEV**;
c) comprovante de tempo de serviço na UFS, em cargo efetivo, fornecido pela **Ficha Funcional do SIGRH**;
d) comprovante de tempo no Serviço Público Federal, em cargo efetivo, fornecido **pela Ficha Funcional do SIGRH**;
e) comprovante da maior titulação acadêmica;
f) cópia da certidão de nascimento dos filhos;
g) declaração da inexistência de indiciamento possível de penalidade de advertência, no último ano, ou de suspensão, nos últimos 3 (três) anos anteriores ao pedido de remoção, **fornecida pela Divisão de Movimentação e Registro (DIMOR);**
h) declaração de que o servidor não foi removido nem redistribuído nos últimos 3 (três)

anos **fornecida pela Divisão de Movimentação e Registro (DIMOR);**
i) declaração da inexistência de condenação em Processo Administrativo Disciplinar, julgados todos os recursos, emitida pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (CPSPAD).
j) declaração de que o servidor não está afastado para o exercício de mandato classista eletivo ou para servir a outra entidade, fornecida **pela Ficha Funcional do SIGRH**;
3.6. As declarações prestadas pelo servidor são de sua responsabilidade e havendo constatação de má fé acarretará sanções e penalidades legais, além da anulação do ato de Remoção, se efetivado.
3.7. O candidato somente poderá concorrer a uma vaga.
3.8. Os comprovantes e a declaração de que tratam as alíneas c), d) e j) podem ser obtidos acessando a Ficha Funcional, disponível no SIGRH no MENU: Documentos→Formulários→Ficha Funcional, marcando-se todos as opções disponíveis na página e em seguida gerar a ficha.

São Cristóvão, 02 de julho de 2013

Ednalva Freire Caetano
Gerente de Recursos Humanos
Presidente da CDH