

NOTA TÉCNICA Nº 002/2019- PROGESP

Assunto: Remoção de Ofício - Informações e procedimentos.

As REMOÇÕES DE OFÍCIO só devem ser solicitadas por **necessidade e interesse público** para atender demandas de pessoal **em caráter estratégico e institucional**.

Pode se dar em duas modalidades. São elas:

Requisição:

- Para atender às necessidades de ajuste de quadro de servidores, considerando dimensionamento, competências e o atendimento às necessidades de serviço. Portanto, nos casos em que a unidade requisita um servidor específico é necessário que o gestor explicito o motivo pelo qual somente aquela pessoa pode suprir a carência de pessoal, ressaltando não apenas o déficit que existe em sua unidade, mas principalmente porquê tem que ser o perfil do servidor requisitado.

Saída:

- Para atender às necessidades de ajuste de quadro de servidores, considerando o dimensionamento de pessoal técnico-administrativo da unidade. Ou seja, para quando não existem mais atribuições na unidade para serem distribuídas para o cargo em questão. Desta forma, automaticamente, após a publicação da remoção, o cadastro do dimensionamento da unidade será alterado, sendo o cargo retirado do seu quadro de necessidade de pessoal.

- Em decorrência de inadequação ao serviço, sob os aspectos técnicos, comportamentais ou de relacionamento, após avaliação da Divisão de Planejamento e Gestão de Pessoas - DPGP/DDP. Neste caso, o processo será instruído com relatório analítico emitido por esta Divisão, podendo resultar em intervenções da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - DDP ou da Diretoria de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança do Trabalho - DAS.

A solicitação da remoção de ofício deverá ser encaminhada via sistema SIGRH (www.sigrh.ufrn.br), pelo Dirigente da Unidade, por meio de ofício à Divisão de Planejamento e Gestão de Pessoas - DPGP/DDP (11.65.06.02) contendo formulário anexo que pode ser encontrado no Portal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP (www.progesp.ufrn.br) > Direitos e Deveres > Remoção > De Ofício (Técnico-Administrativo).

Após a devida instrução pela DPGP/DDP, o processo é enviado à PROGESP para conhecimento e posterior deliberação pelo Reitor. Só há a necessidade de ser analisado pela Comissão Própria de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação - CPPTAE nos casos de remoção de ofício de SAÍDA para definição da nova unidade de lotação do servidor removido.

Ressalta-se que o critério do inciso III Art 5º da Resolução nº 056/2018 - CONSAD, que exige 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na unidade de lotação não se enquadra para a modalidade de ofício, considerando o caráter estratégico destas remoções.

(Assinado digitalmente em 06/12/2019 11:50)

MIRIAN DANTAS DOS SANTOS

PRO-REITOR(A)

Matrícula: 349927

MIRIAN DANTAS DOS SANTOS
Autenticado Digitalmente