



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

EDITAL Nº 1317/2026 - PROGESP (11.65)

Nº do Protocolo: 23077.146324/2026-42

Natal-RN, 18 de setembro de 2026.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

EDITAL Nº 110/2026-PROGESP

**PROCESSO SELETIVO INTERNO DE REMOÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-
ADMINISTRATIVOS**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), no uso de suas atribuições e nos termos da Resolução nº 056/2018-CONSAD, torna público o edital do Processo Seletivo de Remoção Interna (PSRI) para movimentação interna de servidores técnico-administrativos no âmbito desta Instituição.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O PSRI, objeto deste edital, será realizado pela PROGESP, em conformidade com o inciso III, alínea “c”, do art. 36 da Lei nº 8.112/1990 e com a Resolução nº 056/2018-CONSAD, para as vagas de servidores técnico-administrativos destinadas à UFRN.

1.2. As seleções regidas por este edital destinam-se ao preenchimento das vagas ofertadas em cada edital complementar.

1.3. O PSRI será conduzido pela Comissão de Processo Seletivo de Remoção Interna (CPSRI), constituída na forma do art. 28 da Resolução nº 056/2018-CONSAD.

1.4. A CPSRI analisará a documentação dos inscritos quanto ao atendimento dos critérios objetivos previstos no art. 5º da Resolução nº 056/2018-CONSAD, para fins de homologação das inscrições, e, posteriormente, atribuirá pontuação e classificação aos candidatos homologados, conforme os critérios estabelecidos no Anexo I deste edital.

1.5. Os procedimentos para envio da documentação e demais informações relativas a cada oferta de vagas serão especificados no respectivo edital complementar.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. O servidor interessado em remoção a pedido, independentemente do interesse da Administração, por meio de processo seletivo de remoção interna, deverá realizar sua inscrição no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), disponível em www.sigrh.ufrn.br, no caminho Solicitações > Remoções > A pedido do servidor, em virtude de processo seletivo interno, observadas as normas estabelecidas na Seção II do Capítulo IV da Resolução nº 056/2018-CONSAD.

2.2. A condição de pessoa com deficiência (PCD) deverá ser informada pelo servidor no campo “Observações” no momento da inscrição.

2.3. O período de inscrição para cada oferta de vagas e cargos será divulgado em edital complementar.

2.4. Não serão aceitas inscrições:

2.4.1. realizadas após o prazo estabelecido ou sem o cumprimento dos requisitos previstos na Resolução nº 056/2018-CONSAD;

2.4.2. em desacordo com o tipo de solicitação de remoção previsto no item 2.1 deste edital.

2.5. O servidor poderá concorrer a apenas uma vaga dentre aquelas ofertadas em cada edital complementar, sem prejuízo da possibilidade de participação na etapa de preenchimento das vagas remanescentes, nos termos do item 5 deste edital.

2.6. O servidor deverá respeitar o horário de funcionamento e os requisitos da unidade de lotação escolhida no momento da inscrição no PSRI, ressalvados os casos de horário especial previstos no art. 98, caput e §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.112/1990.

2.6.1. A participação no Programa de Gestão e Desempenho (PGD), quando implementado na unidade de lotação, poderá ocorrer na modalidade presencial ou de teletrabalho, em regime integral ou parcial, conforme as necessidades da unidade e as normas institucionais vigentes, não constituindo o teletrabalho direito adquirido do servidor.

2.7. O servidor poderá alterar ou cancelar sua inscrição por meio do SIGRH até o último dia do prazo de inscrição estabelecido no respectivo edital complementar.

2.8. A UFRN não se responsabiliza pelo não recebimento da solicitação de inscrição pela internet em razão de problemas técnicos nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. A homologação das inscrições de cada oferta de vagas será publicada no Portal da PROGESP (www.progesp.ufrn.br).

2.10. São condições para homologação da inscrição:

2.10.1. não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar (PAD) ou sindicância;

2.10.2. possuir o Relatório de Desempenho Individual cadastrado no SIGRH, correspondente à última avaliação vigente;

2.10.3. possuir, no mínimo, 18 meses de efetivo exercício na unidade de lotação, para remoções com ou sem mudança de sede;

2.10.4. não ter sido removido por edital há menos de um ano.

2.11. No momento do provimento da vaga vinculada à remoção, o servidor não poderá estar respondendo a PAD, requisitado ou cedido para outros órgãos ou entidades, em licença, em exercício provisório, afastado para estudo, total ou parcialmente, ou prestando colaboração técnica em outra instituição de ensino.

2.12. Caso seja identificada, no momento do provimento, situação de envolvimento em PAD, afastamento ou licença, o servidor perderá o direito à remoção, salvo nos casos de licença para tratamento da própria saúde ou de familiar cadastrado em assentamento funcional, pelo período máximo de 15 dias.

3. DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO INTERNA

3.1. A critério da PROGESP, poderão ser designadas uma ou mais CPSRI para proceder à seleção dos servidores inscritos para as vagas de um mesmo edital complementar.

3.2. A(s) CPSRI(s) será(ão) responsável(is) pela análise das inscrições quanto ao atendimento das condições estabelecidas no item 2.10, pela publicação da homologação das inscrições no Portal da PROGESP e pela atribuição de pontuação e classificação aos candidatos homologados, conforme os critérios do Anexo I deste edital.

3.3. Nos termos do art. 28 da Resolução nº 056/2018-CONSAD, a(s) CPSRI(s) será(ão) composta(s) por:

- 01 (um) servidor da área de Psicologia Organizacional, indicado pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas (DDP);
- 01 (um) membro da Comissão Própria de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação (CPPTAE);
- 01 (um) membro da Comissão Interna de Supervisão (CIS);

- 01 (um) membro do Comitê Gestor de Gestão de Pessoas;
- 01 (um) membro da Assessoria Técnica da PROGESP.

3.4. A CPSRI contará com 01 (um) servidor indicado pela Divisão de Planejamento de Gestão de Pessoas (DPGP) para exercer as atividades de secretaria.

3.5. Não poderão integrar a(s) CPSRI(s):

3.5.1. cônjuge, companheiro, ex-companheiro, padrasto, enteado ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor inscrito;

3.5.2. sócio de servidor em atividade profissional ou quem tenha estado nessa condição nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste edital;

3.5.3. pessoa que esteja litigando judicial ou administrativamente com servidor inscrito ou com seu respectivo cônjuge ou companheiro;

3.5.4. membro que, por qualquer razão, possa ter interesse pessoal no resultado do processo seletivo.

3.6. Na ocorrência de qualquer dos impedimentos ou das situações de suspeição previstas no item 3.5, o membro da Comissão alcançado será substituído por suplente indicado na forma do item 3.3.

4. DA SELEÇÃO

4.1. Os interessados deverão enviar os documentos comprobatórios, tais como diplomas, certificados e outros documentos pertinentes, de acordo com os procedimentos e o prazo estabelecidos no edital complementar.

4.2. A documentação comprobatória deverá atender aos critérios estabelecidos no Anexo I deste edital para fins de pontuação pela CPSRI.

4.3. As informações prestadas pelos servidores são de sua inteira responsabilidade. Constatada qualquer falsidade, a Administração poderá anular os atos praticados, sem prejuízo da apuração administrativa ou criminal cabível.

4.4. Os critérios de seleção das vagas possuem caráter classificatório.

4.5. Independentemente do nível de classificação do cargo ("D" ou "E"), somente serão consideradas, para fins de pontuação, a formação acadêmica e as ações de desenvolvimento devidamente comprovadas e enviadas pelo servidor, conforme o procedimento e o prazo estabelecidos no edital complementar.

4.6. A ausência do envio de documentos comprobatórios para fins de análise e pontuação implicará na desclassificação do servidor.

5. DOS RESULTADOS E DAS VAGAS REMANESCENTES

5.1. O resultado preliminar de cada PSRI será divulgado no Portal da PROGESP (www.progesp.ufrn.br).

5.2. Do resultado preliminar caberá pedido de reconsideração à(s) CPSRI(s), devidamente justificado, no prazo e formato estabelecidos no edital complementar, contado da data de sua divulgação no Portal da PROGESP.

5.3. Deferido o pedido de reconsideração, a(s) CPSRI(s) republicará(ão) a classificação dos candidatos no Portal da PROGESP.

5.4. Após a publicação do resultado final do PSRI, as vagas que permanecerem sem candidatos contemplados, seja por ausência de candidatos inscritos, seja pela inexistência de candidatos classificados, serão consideradas vagas remanescentes.

5.5. As vagas remanescentes serão ofertadas aos candidatos participantes do PSRI que não tenham sido contemplados com remoção no resultado inicial.

5.6. Os candidatos interessados nas vagas remanescentes deverão manifestar interesse conforme o procedimento e o prazo estabelecidos em edital complementar.

5.7. A classificação para as vagas remanescentes observará a ordem decrescente da pontuação obtida no resultado final, tendo prioridade de escolha os candidatos melhor classificados.

5.8. Para fins de classificação na listagem única dos candidatos às vagas remanescentes, será considerada a pontuação já obtida pelo candidato, sendo recalculada apenas a pontuação referente ao tempo de serviço previsto no item 1 do Anexo I deste edital, observada a proporcionalidade entre os candidatos integrantes da nova listagem.

5.9. Após o recebimento das manifestações dos candidatos e a análise pela(s) CPSRI(s), o resultado final das vagas remanescentes será publicado no Portal da PROGESP.

5.10. O resultado final inicial, juntamente com o resultado das vagas remanescentes, expedidos pela(s) CPSRI(s), será encaminhado à Câmara de Gestão de Pessoas (CGP /CONSAD) para homologação.

5.11. O resultado final homologado pela CGP/CONSAD será publicado em Boletim de Serviço e divulgado no Portal da PROGESP.

5.12. Será facultado ao servidor interpor recurso à CGP/CONSAD, contado da publicação do resultado final homologado no Boletim de Serviço, não sendo admitido pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

5.13. Deferido o recurso pela CGP/CONSAD, o resultado final homologado deverá ser republicado em Boletim de Serviço.

5.14. Os pedidos de reconsideração e de recurso deverão ser formalizados por meio de documento próprio, preenchido e enviado conforme o procedimento e o prazo estabelecidos em edital complementar.

6. DA EFETIVAÇÃO DA REMOÇÃO DO SERVIDOR APROVADO NO PSRI

6.1. Após a divulgação do resultado final homologado pela CGP/CONSAD, a DPGP dará início ao procedimento de provimento das vagas relacionadas à efetivação das remoções.

6.2 No momento da efetivação, para fins de comprovação, os critérios elencados nos itens 2.11 e 2.12 serão reavaliados.

6.3. A aprovação do servidor no PSRI não gera direito à efetivação da remoção, mas apenas expectativa de ser removido.

6.4. A efetivação da remoção do servidor aprovado para as vagas do PSRI ensejará a reposição imediata da vaga na unidade de origem. Portanto, fica condicionada à entrada em exercício do novo servidor, caso a reposição não se concretize, a remoção ficará inviabilizada.

6.5. A remoção será efetivada mediante publicação de portaria no Boletim de Serviço, após a entrada em exercício e o treinamento do novo servidor na unidade de origem, podendo a chefia da unidade, mediante formalização, autorizar a liberação antecipada do servidor removido.

6.6. O prazo para realização do treinamento será de 5 (cinco) dias úteis, salvo necessidade de prazo maior, desde que acordado entre as unidades e o servidor.

6.7. Estando o servidor em gozo de férias, a efetivação da remoção ficará condicionada ao seu retorno e à realização do treinamento com o novo servidor, salvo se expressamente liberado pela chefia da unidade de origem.

6.8. O servidor removido com ou sem mudança de sede deverá se apresentar à unidade de lotação nos prazos previstos no art. 47 da Resolução nº 056/2018-CONSAD.

6.9. A efetivação da remoção do servidor identificado como PCD ficará condicionada à avaliação da Divisão de Vigilância em Saúde e Segurança no Trabalho (DIVIST), da Diretoria

de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança do Trabalho (DAS), e ao respectivo relatório que ateste a possibilidade de adaptação no ambiente laboral de seu interesse.

6.10. Em caso de não preenchimento da vaga ofertada para remoção por qualquer motivo, a vaga será preenchida por meio de outras formas de provimento, conforme o interesse institucional.

7. DA INTEGRAÇÃO DO SERVIDOR REMOVIDO À NOVA UNIDADE

7.1. Após a efetivação da remoção, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP poderá desenvolver estratégias de apoio à integração do servidor à nova unidade de exercício, visando favorecer sua adaptação ao ambiente de trabalho, o alinhamento às atividades desenvolvidas e sua inserção nas equipes e processos de trabalho da unidade.

7.2. As estratégias de integração poderão contar com a atuação articulada da Divisão de Capacitação e Educação Profissional – DCEP e da Divisão de Acompanhamento e Avaliação – DAA, observadas as necessidades identificadas junto ao servidor e à unidade de exercício.

7.3. A DCEP poderá atuar na elaboração ou indicação de ações de capacitação e desenvolvimento profissional, considerando as necessidades da nova unidade, as atividades previstas no plano de trabalho do setor e os princípios da gestão por competências.

7.4. As ações de capacitação e desenvolvimento poderão considerar o mapeamento das competências necessárias ao desempenho das atividades dos servidores técnico-administrativos da UFRN, relacionando-as à missão, aos valores e aos objetivos institucionais.

7.5. A DAA realizará o acompanhamento pós-remoção, com o objetivo de contribuir para a adaptação do servidor à nova unidade de trabalho, mediante contato individualizado com o servidor e, separadamente, com a chefia da unidade de exercício, buscando identificar aspectos relacionados ao processo de adaptação e à integração ao novo ambiente de trabalho.

7.6. Quando identificadas dificuldades no processo de adaptação, a DAA poderá oferecer orientação e suporte organizacional ao servidor e à unidade, bem como propor estratégias que contribuam para o aprimoramento do processo de integração.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O servidor classificado no PSRI poderá desistir da remoção. A desistência deverá ser formalizada mediante preenchimento e envio de Termo de Desistência, conforme o procedimento e o prazo estabelecidos em edital complementar.

- 8.2. Na ausência de manifestação de desistência pelo candidato classificado no PSRI, dentro do prazo estabelecido, a remoção seguirá seu trâmite normal, de modo a não prejudicar o interesse institucional.
- 8.3. Na hipótese de, por força maior, haver necessidade de alterar qualquer disposição deste edital, a alteração será comunicada por meio de Retificação, a ser publicada no Boletim de Serviço e divulgada no Portal da PROGESP.
- 8.4. As comunicações oficiais referentes ao PSRI serão realizadas pela DPGP/DDP no Portal da PROGESP e, quando couber, no Boletim de Serviço.
- 8.5. A efetivação da remoção do servidor somente ocorrerá após a publicação da correspondente portaria de remoção no Boletim de Serviço.
- 8.6. A adesão ao presente processo é voluntária e não enseja a Ajuda de Custo prevista no art. 53 da Lei nº 8.112/1990.
- 8.7. O servidor interessado será responsável por acompanhar todas as informações relativas ao PSRI nos canais de comunicação mencionados neste edital.
- 8.8. Este edital substitui o Edital nº 107/2025-PROGESP.
- 8.9. Os casos omissos neste edital serão resolvidos, em primeira instância, pela PROGESP e, quando couber, pelo Conselho de Administração (CONSAD).

Natal, 18 de setembro de 2026.

ANEXO I
Editais nº 110/2026-PROGESP
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO / REGRAS DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Tempo de efetivo exercício na UFRN	• Contado em dias, da data de efetivo exercício do servidor na UFRN até a data de publicação do edital complementar correspondente. • Será considerado apenas o tempo de exercício no cargo atualmente ocupado. • Será atribuída pontuação máxima de 10 pontos ao candidato com maior indicador no critério. • A pontuação dos demais candidatos será calculada de forma diretamente proporcional à maior pontuação.	10

2. Área de conhecimento, formação e qualificação	- Serão considerados os documentos comprobatórios de formação /qualificação (certificados e diplomas) apresentados pelo candidato. - Será pontuado apenas 1 (um) curso por nível acadêmico. - A formação/qualificação será considerada quando agregar valor às atividades a serem desempenhadas na unidade de destino, sem alteração do nível de classificação ou da complexidade do cargo. - Cargo de nível D: graduação = 3; especialização = 4; mestrado = 6; doutorado = 7. - Cargo de nível E: especialização = 4; mestrado = 7; doutorado = 9.	20
3. Ações de Desenvolvimento	3.1. Capacitação e aperfeiçoamento realizados na UFRN: 1,5 ponto por ação, limitado a 15 pontos. 3.2. Capacitação e aperfeiçoamento realizados em outras instituições: 1 ponto por ação, limitado a 10 pontos. - Serão consideradas as capacitações realizadas nos últimos 2 (dois) anos. - As pontuações dos subitens 3.1 e 3.2 são acumuláveis até o limite máximo de 15 pontos.	15
4. Participação institucional e atividades correlatas	4.1. Titular em comissão, comitê ou colegiado superior: 10 pontos. 4.2. Suplente em comissão, comitê ou colegiado superior: 5 pontos. 4.3. Coordenador/Presidente de projeto institucional ou grupo de trabalho: 10 pontos. 4.4. Membro de projeto institucional ou grupo de trabalho: 5 pontos. 4.5. Coordenador em projeto de pesquisa ou extensão: 10 pontos. 4.6. Membro em projeto de pesquisa ou extensão: 5 pontos. 4.7. Fiscal de contratos e pregoeiro /licitação: 5 pontos. - A comprovação deverá ser feita mediante portarias, declarações ou certificados apresentados pelo servidor, considerando o período dos últimos 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo. - As pontuações dos subitens 4.1 a 4.7 são acumuláveis até o limite máximo de 35 pontos.	35
5. Resultado da Avaliação de Desempenho do último exercício	- Conceito "Supera": 10 pontos. - Conceito "Atende": 5 pontos. - Demais conceitos: não pontuam.	10
	Serão consideradas as capacitações ministradas nos últimos 2 (dois) anos.	

6. Instrutor ou conteudista	• A cada ação de desenvolvimento ministrada serão atribuídos 5 pontos, até o limite de 10 pontos.	10
TOTAL		100

(Assinado digitalmente em 18/09/2026 16:48)

MIRIAN DANTAS DOS SANTOS

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROGESP (11.65)

Matrícula: ###99#7

Visualize o documento original em <https://sipac.ufrn.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1317**, ano: **2026**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **18/09/2026** e o código de verificação: **95f492c135**