

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2010

Estabelece normas para remanejamento de Pessoal Docente e Técnico-Administrativo no âmbito da Universidade Estadual de Goiás.

O Magnífico Reitor da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições estatutárias, legais e regimentais;

RESOLVE:

Conforme Resolução CsU n. 35/2015, esta normativa passa a ter a seguinte numeração:
INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 21/2010

Art. 1º - Estabelecer normas para remanejamento de Pessoal Docente e Técnico-Administrativo, no âmbito da Universidade Estadual de Goiás.

I - Para remanejamento de servidor Técnico-Administrativo:

a) Deverá ser preenchido o formulário padrão, constante no site da UEG, colhendo o aceite do gestor do local de origem e o aceite do gestor do local pretendido e após autuado, via processo à Pró-Reitoria de Administração, Planejamento e Finanças da UEG;

b) Não será permitida nova contratação, em substituição ao servidor que for remanejado.

c) O servidor deverá aguardar em exercício no local de origem, até conclusão final do processo;

d) Se concedido, a Unidade Universitária ou Setor da Administração Superior de origem, deverá informar na frequência, enviada mensalmente à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, no mês vigente e enviar o dossiê do servidor à Unidade Universitária para a qual foi remanejado e a Unidade Universitária ou Setor da Administração Superior deverá também incluir o servidor na frequência mensal vigente.

e) Se não concedido, o servidor deverá ser comunicado do indeferimento e aguardar uma nova oportunidade.

II – Para remanejamento de Docentes:

a) Deverá ser preenchido o formulário padrão, constante no site da UEG, colhendo o aceite do gestor do local origem e o aceite do gestor do local pretendido e após autuado, via processo à Pró-Reitoria de Administração, Planejamento e Finanças da UEG.

b) Ao formulário de remanejamento deverá ser anexada informação do Diretor da UnU de origem, como as atividades do Docente serão distribuídas, se a docentes efetivos ou temporários, ou ainda informar se haverá necessidade de uma contratação nova de temporário e o Diretor da UnU solicitante deverá anexar informação de quais atividades o docente irá desenvolver.

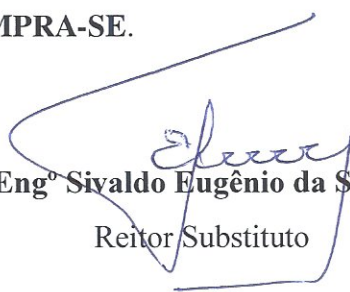
c) O Docente deverá aguardar em exercício no local de origem, até conclusão final do processo.

d) Se concedido, a Unidade Universitária de origem deverá informar na frequência, enviada mensalmente à Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, no mês vigente e enviar o dossiê do docente à Unidade Universitária da qual foi remanejado, que deverá também incluir o docente na frequência mensal vigente.

Art. 2º - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua assinatura e publicação no sítio da UEG.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

DÊ CIÊNCIA E CUMPRA-SE.



Engº Sivaldo Eugênio da Silva
Reitor Substituto

GABINETE DA REITORIA, EM ANÁPOLIS, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE DOIS MIL E DEZ.