

EDITAL Nº 10/2020 – PROGEP/UERN - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE REVISOR DE TEXTO PARA A AGÊNCIA DE COMUNICAÇÃO – AGEKOM - CONVOCAÇÃO

A Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (FUERN), por meio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP),

Considerando a previsão orçamentária e financeira prevista nos autos do processo nº 04410027.002406/2020-64;

Considerando a necessidade de substituir Revisor de Texto em razão de Vacância do cargo, decorrente de aposentadoria, falecimento, demissão ou exoneração, nos termos da Lei nº 9939/2015;

Considerando os termos do parecer jurídico nº 195/2020/UERN - ASSESSORIA JURIDICA/UERN - REITORIA, nos autos do processo nº 04410005.001291/2020-49, no qual é aprovada a realização de Processo Seletivo simplificado para contratação temporária de Revisor de Texto para a AGEKOM;

Considerando a necessidade de continuidade do serviço público;

RESOLVE

Tornar pública a **CONVOCAÇÃO** do candidato aprovado no Processo de Seleção Simplificada, para contratação por tempo determinado, para o cargo de Revisor de Texto, com lotação na Agência de Comunicação da UERN - AGEKOM.

1. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

O(A) candidato(a) aprovado(a) será convocado(a) pela PROGEP através da publicação do presente Edital no Jornal Oficial da FUERN, bem como, por meio pelo Portal da UERN.

É de total responsabilidade do(a) candidato(a) a observância da convocação a ser realizada pelos meios de divulgação oficiais, como Portal da UERN.

Os(As) candidatos(as) aprovados(as) serão contratados(as) de acordo com os requisitos da área conforme Edital nº 10/2020 – PROGEP/UERN, respeitando-se a legislação vigente e o interesse da administração pública.

Os candidatos que, no momento da contratação, não atenderem aos requisitos do cargo (item 1 do Edital nº 10/2020 – PROGEP/UERN) terão suas contratações indeferidas.

2 – DA CONVOCAÇÃO

O(A) candidato(a) aprovado(a), abaixo listado, deverá enviar documentação, conforme anexo I, para e-mail: selecao.progep@uern.br, das 07:00h do dia 05/12/2020 até às 23:59 hs do dia 14/12/2020.

Após envio por e-mail, o Setor de Legislação e Encargos Sociais entrará em contato com o candidato para comparecimento presencial, até o dia 18/12/2020, para assinatura do contrato e **apresentação dos documentos originais**, elencados no anexo I.

Por ocasião da assinatura do contrato, o contratado deverá entrar em contato, por e-mail, com o Departamento de lotação para exercício imediato.

- Endereço para apresentação dos documentos originais e assinatura do contrato:

Diretoria de Pessoal - PROGEP

Rua Maria Luzia Medeiros Lima, s/n, Centro, CEP: 59.610-220 – Mossoró/RN

E-mail: legislacao.progep@uern.br

3 – DOS APROVADOS E CONVOCADOS


FUNÇÃO: REVISOR DE TEXTO

REGIME DE TRABALHO/Nº DE VAGAS: 01/40H

LOTAÇÃO: AGECOM

1 - STELLA SAMIA FERNANDES DE OLIVEIRA

Mossoró/RN, 04 de dezembro de 2020.


Jessica Neiva de Figueiredo Leite Araújo
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
Portaria nº 0210/2019 – GR/UERN

ANEXO I
**ENTREGA / RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO CONFORME RESOLUÇÃO nº
 008/2012 – TCE/RN (cópias e originais)**

DADOS PESSOAIS			
Nome			
Função		C. H.	horas
Depto.			
Unidade / Campus			
DOCUMENTAÇÃO			X
01 Foto 3 X 4 Colorida Atual			
Cópia da Identidade (RG)			
Cópia do CPF			
Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia de todos os registros constantes dos contratos de trabalho, incluindo a página seguinte em branco)			
Cópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral			
Cópia do PIS / PASEP – c/ data de emissão			
Cópia do certificado de reservista			
Cópia da Habilitação (caso possua)			
Cópia da Certidão de Nascimento () OU Casamento ()			
Cópia da Certidão de Nascimento do(s) Filho(s) (se tiver) – Qtd:			
Cartão de vacina atualizado (para filhos até 5 anos)			
Comprovante de matrícula escolar (para filhos maiores de 5 anos)			
Cópia do Comprovante de Residência – com CEP válido			
Cópia do Comprovante de Situação Escolar (Diploma, Certificado ou Declaração)			
Cópia e original de Documento de comprovação do atendimento aos pré-requisitos do Edital (item 1)			
Cópia de Comprovante da Conta-Corrente: Banco do Brasil Individual? Sim () OU Não () → CPF 2º Titular:			
Situação de Regularidade Cadastral do CPF / Receita Federal			
Declaração de bens e valores (elaborado pelo contratado)			
Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público a ser preenchido no momento da contratação (disponível no link: http://progep.uern.br/default.asp?item=progep-formularios)			
Atestado médico de ingresso emitido por médico do trabalho, indicando a aptidão do candidato para o exercício das atribuições próprias do cargo			

Primeiro Emprego? Sim () Não ()
 Portador de Deficiência? Sim () Não ()
 Raça: Indígena () Branca () Preta () Parda ()
 Escolaridade: Ensino Médio () Graduado () Especialista () Mestre ()
 Doutor () Pós-Doutorado ()
 Telefone(s) de contato: () _____ / _____
Residencial Celular
 E-mail: _____

 Assinatura