

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Conselho Diretor

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, 3º andar - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: +55 (34) 3239-4801/4802 - www.ufu.br/conselhos-superiores - seger@reito.ufu.br

**RESOLUÇÃO Nº 12/2019, DO CONSELHO DIRETOR**

Dispõe sobre as normas do processo de remoção dos servidores da carreira de Técnico-Administrativo em Educação, no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia.

O CONSELHO DIRETOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 14 do Estatuto, na 9ª reunião realizada ao 1º dia do mês de novembro do ano de 2019, tendo em vista a aprovação do Parecer nº 13/2019/CONDIR de um de seus membros, nos autos do Processo nº 23117.059685/2018-26, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO o art. 170 do Regimento Geral da Universidade Federal de Uberlândia;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas regulamentadoras nos processos de remoção dos servidores da carreira de Técnico-Administrativo em Educação, no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia; e ainda,

CONSIDERANDO o Parecer nº 00489/2017/PF/UFU/PFFUFUB/PGF/AGU que sugere a edição de Resolução para normatização das remoções,

RESOLVE:**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Resolução aprova as normas e procedimentos gerais para a remoção de servidores Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia (UFU).

Art. 2º A remoção é o deslocamento do servidor, com alteração do local de lotação, no âmbito da UFU, nos termos do art. 36 da Lei nº 8.112/90.

Parágrafo único. A remoção não poderá resultar em desvio das atividades inerentes ao cargo do servidor.

Art. 3º No provimento de vagas, decorrentes de vacância ou expansão de quadro funcional, serão priorizadas as remoções de servidores que já integram o quadro funcional da UFU, antes da nomeação de novos candidatos classificados em lista de espera de concurso público.

Parágrafo único. No processo de seleção para remoção não poderão ser aplicados requisitos ou critérios de seleção que excedam ou não coincidam com aqueles estabelecidos em edital de

concurso público.

CAPÍTULO II DA REMOÇÃO DE OFÍCIO

Art. 4º A remoção de ofício é a mudança do local de trabalho do servidor no interesse da Administração Pública, para atender demanda de pessoal em caráter estratégico e institucional, nas seguintes situações devidamente justificadas:

I - para ajuste do quadro de servidores, atendimento e adequação às necessidades de serviço; ou

II - ocupação de cargo de direção ou função gratificada, mediante aceite do servidor.

§ 1º A remoção de ofício não poderá ser motivada em razão de divergências ideológicas, políticas ou de qualquer natureza discriminatória ou disciplinar.

§ 2º A solicitação será analisada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) observado o interesse da Instituição.

CAPÍTULO III DA REMOÇÃO A PEDIDO

Art. 5º A remoção a pedido só poderá ocorrer se o servidor atender às seguintes condições, exceto em situações excepcionais devidamente analisadas pela PROGEP:

I - não estiver afastado para participação em Programa de Pós-graduação;

II - não estiver realizando horário especial concedido em razão de estudos;

III - não estiver usufruindo de licenças e afastamentos, exceto férias;

IV - tiver, no mínimo, 18 (dezoito) meses de exercício no setor atual;

V - ocupar cargo compatível com vaga pretendida; e

VI - não estiver cumprindo a penalidade de suspensão prevista no art. 127, inciso II, da Lei nº 8.112/90.

Seção I

Da remoção a pedido, a critério da Administração

Art. 6º A remoção a pedido, a critério da Administração, ocorrerá por meio de permuta entre servidores que desenvolvam atividades correlatas.

Parágrafo único. Poderá ocorrer remoção por permuta entre servidores de cargos ou níveis de classificação distintos, desde que as atividades sejam compatíveis, mediante parecer favorável das chefias envolvidas ou dos Conselhos das Unidades Acadêmicas e Unidades Especiais de Ensino, quando for o caso.

Art 7º O servidor interessado em realizar permuta deverá encaminhar sua solicitação à PROGEP, que divulgará a lista de interessados e os procedimentos para a remoção por permuta.

Seção II

Da remoção a pedido, independente do interesse da Administração

Art. 8º A remoção a pedido, independentemente do interesse da Administração, será realizada, no âmbito da UFU, nos seguintes casos:

I - para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração Pública; ou

II - por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação com laudo circunstanciado emitido pela junta médica oficial da UFU, atestando a necessidade do deslocamento.

Art. 9º Os processos de remoção a pedido, independente do interesse da Administração, deverão ser formalizados pelo servidor por meio de requerimento encaminhado à PROGEP, anexando a este a seguinte documentação conforme o caso:

I - remoção, a pedido para acompanhar cônjuge ou companheiro:

- a) requerimento de remoção (Técnico-Administrativo);
- b) cópia da Certidão de Casamento ou Comprovante de União Estável; e
- c) documento que comprove o deslocamento, no interesse da Administração, do cônjuge ou companheiro; e

II - remoção a pedido por motivo de saúde:

- a) requerimento de remoção (Técnico-Administrativo); e
- b) cópia de laudos médicos e outros documentos que justifiquem o pedido.

Parágrafo único. O processo de remoção a pedido, por motivo de saúde, será encaminhado à Diretoria de Qualidade de Vida e Saúde do Servidor (DIRQS), para a emissão do Laudo Pericial pela Junta Médica Oficial da UFU.

Seção III

Da remoção a pedido por processo seletivo

Art. 10. A PROGEP elaborará e divulgará edital com os procedimentos referentes ao processo seletivo para remoção.

Art. 11. As vagas disponíveis para esta modalidade de remoção serão divulgadas pela PROGEP, com informações sobre o cargo, local, horário de trabalho e descrição das atividades desenvolvidas, e o perfil profissional quando exigido pelo cargo.

Parágrafo único. A divulgação prevista no *caput* será feita até o 5º dia útil de cada mês e, caso necessário, mais uma vez durante o mês.

Art. 12. O processo seletivo ocorrerá em uma única fase de caráter eliminatório e classificatório, com base na pontuação obtida segundo os seguintes critérios:

- I - maior tempo de exercício em cidade diferente à da vaga;
- II - maior tempo de exercício no cargo da UFU;

III - maior tempo de exercício na unidade de lotação atual;

IV - maior nota da última avaliação de desempenho;

V - realização de cursos de capacitação e aperfeiçoamento relacionados à vaga pretendida;

e

VI - formação acadêmica ou experiência profissional relacionada à vaga pretendida.

§ 1º A valoração dos critérios será estabelecida no edital previsto no art. 10, de acordo com o perfil da vaga.

§ 2º O tempo de exercício previsto nos incisos I a III será contado em dias.

§ 3º Em caso de empate, terá preferência o servidor com maior idade.

Art. 13. A PROGEP divulgará, em até 3 (três) dias úteis, após o encerramento das inscrições, a lista de classificação a partir das pontuações obtidas.

Art. 14. O servidor poderá interpor recurso administrativo ao resultado, encaminhando o documento à PROGEP no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação dos classificados.

Parágrafo único. A PROGEP terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para a análise e emissão de parecer sobre o recurso, que deverá ser encaminhado ao servidor.

Art. 15. O resultado final será divulgado na página da PROGEP e o servidor melhor classificado para cada vaga será removido mediante publicação da Portaria de remoção no Boletim de Serviço Eletrônico.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os processos de remoção serão conduzidos pela PROGEP por meio da Divisão de Provimento e Acompanhamento de Pessoal (DIPAP).

Art. 17. A efetivação da remoção do servidor dar-se-á somente quando publicada a correspondente Portaria de remoção, no Boletim de Serviço Eletrônico.

Art. 18. A liberação do servidor removido poderá ser condicionada pela PROGEP ao início de exercício do servidor que irá substituí-lo, podendo ainda ser necessário prestar treinamento ao novo servidor antes da efetivação da remoção.

Art. 19. Não haverá remoção que caracterize desvio de função.

Art. 20. A remoção do servidor resultará no cancelamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade, devendo este fazer nova solicitação caso a atividade desempenhada faça jus a tal benefício.

Art. 21. A remoção do servidor que ocupe função gratificada (FG) ou cargo de direção (CD) só será efetivada após a dispensa da FG ou CD.

Parágrafo único. Caberá ao servidor solicitar a dispensa da FG ou CD para efetivação da remoção, em aquiescência das chefias.

Art. 22. A PROGEP, em consonância ou em acordo com as Unidades Acadêmicas, unidades administrativas e Unidades Especiais de Ensino, fará a gestão das vagas pertencentes ao quadro funcional da UFU, decidindo sobre a conveniência na reposição, transformação ou realocação de vagas, a fim de garantir o bem estar laboral do servidor, a eficiência e a continuidade dos serviços prestados.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico.

Uberlândia, 1º de novembro de 2019.

VALDER STEFFEN JÚNIOR

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Valder Steffen Junior, Presidente**, em 07/11/2019, às 14:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1665853** e o código CRC **A0E770F8**.