



## **Ministério da Educação**

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

Núcleo de Planejamento, Assessoria e Assistência

OFÍCIO Nº 26/2020/NUPLA/DSD/PROGEP

Diamantina, 13 de dezembro de 2020.

À Senhora

ADRIANA DA CONCEIÇÃO MAIA DE SOUZA RODRIGUES

Presidente da Comissão instituída pela Portaria n.º 2641, de 4 de dezembro

de 2020

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba

CEP: 39100-000 - Diamantina/MG

### **Assunto: solicitação de prorrogação de prazo ao Consu para apresentação de minuta.**

Prezada Presidente,

1. Considerando a publicação da Portaria n.º 2.641, de 4 de dezembro de 2020, em que se instituiu a comissão de adequação da proposta de resolução que estabelece normas para movimentação de servidores, pela Reitoria, nos termos do Processo Nº 23086.013565/2020-10;
2. Considerando o e-mail encaminhado ao Núcleo de Planejamento, Assessoria e Assistência (Nupla) pela Diretora de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas (DSD), no dia 1 de dezembro de 2020, em que a Reitoria solicita a análise e adequação da proposta de resolução que estabelece normas para movimentação de servidores, de maneira que seja apresentada na reunião do Conselho Universitário (CONSU) prevista para o dia 18 de dezembro de 2020, constituindo-se um prazo extremamente curto para apresentação de uma proposta acerca de um assunto tão relevante e complexo;
3. Considerando que o Nupla, desde sua criação pelas portarias nº 2391, de 11 de novembro de 2020 e nº 2.446, de 16 de novembro de 2020, vem estudando e delineando uma proposta de regulamentação para as remoções de servidores técnico-administrativos em educação (TAEs) no âmbito da UFVJM;
4. Considerando que a regulamentação das remoções dos servidores TAEs envolve interesse, atribuições e atuação de diversas instâncias institucionais como a Comissão Interna de Supervisão (CIS), a Comissão de Dimensionamento da Força de Trabalho da UFVJM (CDFT) e demais integrantes da comunidade acadêmica da Universidade;

5. As servidoras Claudia Terumi Akama e Marina Ferreira da Costa, membros do Nupla e da comissão instituída pela Portaria n.º 2641, de 4 de dezembro de 2020, solicitam à V.S.<sup>a</sup>, na condição de presidente desta, que apresente pedido de prorrogação de prazo de 60 (sessenta dias) ao Consu, para a submissão da proposta de minuta de resolução que regulamenta a remoção de servidores TAEs da UFVJM.

6. Justificamos a solicitação de prorrogação de prazo ao Consu por considerarmos imprescindível que a proposta receba contribuições da CIS, CDFT e da comunidade acadêmica, de modo que possa atender de forma ampla e satisfatória ao interesse público, necessidades institucionais e aspirações profissionais de nossos servidores.

7. Nesse sentido, sugerimos que a minuta seja disponibilizada às referidas comissões e que se realize uma consulta pública com o objetivo de conhecer a opinião da comunidade acadêmica a respeito do processo de remoção na UFVJM, suas aplicações e clareza de redação, antes que seja encaminhada para apreciação do Consu.

8. Informamos que a proposta de minuta foi adequada de acordo com as considerações apresentadas, até o momento, por V.S.<sup>a</sup> e está disponível para conhecimento e adequações, em formato PDF, neste processo (SEI! 0241058).

9. Sendo o que nos cumpre, colocamo-nos à disposição para esclarecer eventuais dúvidas.

Respeitosamente,

CLAUDIA TERUMI AKAMA  
Psicóloga

MARINA FERREIRA DA COSTA  
Administradora



Documento assinado eletronicamente por **Marina Ferreira da Costa, Membro do Núcleo**, em 13/12/2020, às 19:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Terumi Akama, Membro do Núcleo**, em 13/12/2020, às 19:13, 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://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0241044** e o código CRC **1A2C0F68**.

39100-000

## MINUTA DE RESOLUÇÃO

Dispõe sobre normas e procedimentos para remoção de servidores técnico-administrativos em educação e colaboração técnica entre unidades no âmbito da UFVJM.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e tendo em vista o que deliberou em sua ... sessão sendo a ... sessão em caráter extraordinário;

Art. 1º Esta resolução regulamenta os procedimentos de remoção e colaboração técnica entre unidades de servidores técnico-administrativos em educação (TAEs), no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

§ 1º Para fins do disposto nesta Resolução, remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, com ou sem mudança de sede, no âmbito da estrutura organizacional da UFVJM, resultando em alteração de lotação, nos termos do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 2º Entende-se por sede qualquer um dos municípios onde a UFVJM possua infraestrutura física para funcionamento permanente de suas atividades administrativas e, ou acadêmicas.

§ 3º Colaboração técnica entre unidades é um instrumento institucional destinado ao atendimento de necessidades de serviço em unidade diferente da lotação de origem do servidor, a critério da Administração, em situações estratégicas e institucionais, em caráter excepcional e com prazo determinado, da qual decorrerá a mudança provisória de local de exercício do servidor.

§ 4º Entende-se por unidades a Reitoria, cada um dos órgãos suplementares a ela vinculados e cada uma das unidades acadêmicas.

### CAPÍTULO I DAS REMOÇÕES

Art. 2º A remoção ocorrerá nas seguintes modalidades:

I - a pedido, a critério da Administração;

II - a pedido do servidor, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, nas seguintes situações:

a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração, nos termos do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990;

b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por Junta Oficial em Saúde, nos termos do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990;

c) em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), dispostas no Capítulo I, Seção II, Subseção IV, desta

Resolução; e

III - de ofício, no interesse da Administração.

Art. 3º Não será concedida a remoção no âmbito da UFVJM nas seguintes situações:

I - quando o servidor não tiver completado 12 (doze) meses de exercício na UFVJM, salvo mediante parecer técnico atestando a necessidade da remoção ou nas hipóteses das alíneas “a” e “b” do inciso II e inciso III do art. 2º desta Resolução;

II - quando o servidor tiver sido removido nos últimos 12 (doze) meses, salvo nos casos de remoção definidos nas hipóteses das alíneas “a” e “b” do inciso II e inciso III do art. 2º desta Resolução, com fins de assegurar a gestão do conhecimento nos setores.

III - quando o servidor estiver respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância, salvo nas hipóteses das alíneas “a” e “b” do inciso II do art. 2º desta Resolução;

IV - quando tiver sido aplicada penalidade de advertência ao servidor, no último ano, ou de suspensão, nos últimos três anos anteriores ao pedido de remoção, com informações fornecidas pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPPAD) da UFVJM, salvo nas hipóteses das alíneas “a” e “b” do inciso II do art. 2º desta Resolução;

V - Quando o resultado do último processo de avaliação de desempenho realizado pela instituição não estiver satisfatório ou o servidor não a tenha realizado (esteja em situação pendente na DSD), salvo nas hipóteses das alíneas “a” e “b” do inciso II e inciso III do art. 2º desta Resolução.

VI - quando estiver afastado de suas atividades laborais por motivo de licença ou afastamento, exceto nos casos de licença para tratamento da própria saúde, quando restar comprovado o benefício da remoção para o restabelecimento do quadro de saúde do servidor;

VII - enquanto houver candidatos classificados em concurso público válido para o respectivo cargo e campus, com possibilidade de provimento da vaga, salvo nas hipóteses em que a remoção ocorra sem mudança sede e nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso II do art. 2º desta Resolução;

VIII - quando o servidor estiver cedido para outros órgãos;

IX - quando o servidor estiver em processo de aposentadoria, exceto nas hipóteses das alíneas “a” e “b” do inciso II do art. 2º desta Resolução.

Art. 4º O Reitor é a autoridade competente para praticar o ato administrativo de remoção de servidores TAEs no âmbito da UFVJM, buscando subsidiar suas decisões em parecer técnico emitido pelas instâncias institucionais competentes, nos termos desta Resolução.

Art. 5º A Progep é o órgão responsável por realizar a gestão processual, administrativa e técnica de assuntos relacionados à remoção de servidores TAEs na UFVJM, por meio da Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas (DSD), da Diretoria de Administração de Pessoal (DAP), da Divisão de Seleção e Controle de Vagas (DSCV) e do Núcleo de Planejamento, Assessoria e Assistência (Nupla).

Art. 6º Compete à DSD acolher, analisar e planejar o atendimento das solicitações de alocação de vaga, submetidas pelas unidades administrativas e acadêmicas da UFVJM, levando em consideração estudos de dimensionamento da força de trabalho, objetivos estratégicos e metas institucionais, bem como pareceres técnicos emitidos pelo Nupla concernentes à necessidade de readequação da força de trabalho da unidade solicitante, quando previamente solicitados.

§ 1º Cabe à DSD deliberar se a solicitação de alocação de vaga apresentada pela unidade administrativa ou acadêmica resultará em:

- I - indeferimento, por indisponibilidade de servidor ou vaga;
- II - indeferimento, por inexistência de necessidade comprovada por estudo de dimensionamento da força de trabalho ou parecer técnico emitido pelo Nupla;
- III - deferimento, com autorização para abertura de processo seletivo para remoção a pedido.
- IV - deferimento, com autorização para abertura de concurso público;
- V - deferimento, com autorização para alocação de vaga por redistribuição;
- VI - deferimento, com autorização para alocação de vaga por meio de aproveitamento de concurso.

§ 2º No caso de deferimento da solicitação de vaga para a unidade administrativa ou acadêmica, com autorização para abertura de processo seletivo para remoção a pedido, compete à DSD requisitar ao Nupla que proceda ao levantamento dos critérios necessários para provimento desta, juntamente aos dirigentes das unidades, promova a elaboração e publicação do edital, e execução do processo seletivo.

Art. 7º Compete à DSCV receber, gerenciar e disponibilizar informações relativas ao controle de vagas e solicitações de abertura de concurso público, provenientes de aposentadoria, vacância, demissão, exoneração e falecimento.

Parágrafo único. A DSCV é responsável por disponibilizar ao Nupla informações relativas às vagas a serem providas de que trata o caput deste artigo, com a especificação do cargo e área de conhecimento necessários, para consulta, análise e planejamento de eventual processo seletivo para remoção a pedido de servidores TAEs.

Art. 8º Compete ao Nupla assessorar a DSD em assuntos relacionados à remoção de servidores TAEs, criar e gerenciar o Banco de Movimentação de Pessoal, promover processos seletivos nos termos desta Resolução, bem como emitir pareceres técnicos quando solicitado.

Parágrafo único. Nas solicitações de emissão de parecer técnico pela DSD concernentes à necessidade de readequação da força de trabalho das unidades administrativas e acadêmicas, de que trata o caput do art. 6º desta Resolução, o Nupla analisará as atribuições do setor, quantitativo de servidores, resultado do estudo de dimensionamento da força de trabalho, competências da equipe, organização do trabalho, clima organizacional, relações interpessoais, adequação do mapeamento de processos, entre outros aspectos, a fim de emitir parecer que recomende:

- I - realização de processo seletivo para remoção a pedido, a critério da administração, visando a alocação de servidor com perfil mais compatível com as necessidades da unidade, naquele momento, nos termos regulamentados pelo capítulo I, seção II, subseção I desta Resolução;

- II - realização de processo seletivo para remoção a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, nos termos regulamentados pelo capítulo I, seção II, subseção IV desta Resolução;

- III - celebração de acordo de colaboração técnica entre unidades, para atendimento de demandas específicas em período de tempo determinado, nos termos regulamentados pelo Capítulo II desta Resolução, ou;

- IV - realização de ajuste interno na lotação dos servidores da unidade e reorganização dos processos de trabalho, a fim de otimizar o funcionamento do setor, sem a necessidade de provimento de vaga ou celebração de colaboração técnica entre unidades.

Art. 9º Compete aos dirigentes das unidades administrativas e acadêmicas o planejamento das atividades a serem desenvolvidas pelo setor, a previsão da força de trabalho

necessária para o seu cumprimento, bem como a solicitação de readequação da força de trabalho no setor, quando necessário.

§ 1º A solicitação de readequação da força de trabalho deverá ser adequadamente justificada e encaminhada pelo dirigente máximo da unidade para análise da DSD, nos termos do artigo 6º desta Resolução, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), mediante preenchimento de formulário próprio, que será elaborado e disponibilizado pelo Nupla.

§ 2º A solicitação de remoção de servidor TAE a pedido do dirigente para outra unidade administrativa ou acadêmica, implicará na disponibilização da vaga pela unidade para o quadro geral de servidores da UFVJM, não cabendo reposição, salvo mediante apresentação de justificativa fundamentada, analisada e aprovada pela Progep, nos termos desta Resolução.

§ 3º Compete ao dirigente a remoção de servidores no âmbito interno da própria unidade administrativa ou acadêmica, cabendo-lhe:

I - priorizar a realização de ajustes de lotação interna em detrimento das remoções, buscando constantemente melhorias na organização do trabalho do setor e a manutenção dos serviços prestados, de forma a não inviabilizar o seu funcionamento adequado e a não comprometer o atendimento ao público;

II - comunicar à PROGEP sobre a realização da remoção interna, por meio da abertura de processo "Ajuste de Lotação" no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para fins de atualização do registro da lotação do servidor nos sistemas de pessoal;

III - adotar os procedimentos dispostos no inciso II deste artigo sempre que houver alteração na estrutura organizacional da Unidade, com a criação, extinção ou divisão de setores e, ou departamentos, ocasionando a necessidade de ajuste de lotação;

IV - solicitar assessoria ao Nupla para analisar a necessidade de ajustes internos de lotação, se julgar necessário.

## SEÇÃO I DO BANCO DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

Art. 10º O Banco de Movimentação de Pessoal será um instrumento de registro de dados que subsidiará todos os processos de remoção a pedido de que tratam o inciso I e alínea "c" do inciso II do art. 2º, desta Resolução, e será:

I - público e disponibilizado para cadastro, atualização e consulta na página da Progep, no Portal da Universidade.

II - constituído pelo cadastro das manifestações de interesse de servidores TAEs em remoção a pedido e das solicitações de provimento de vaga apresentadas pelos dirigentes das unidades administrativas e acadêmicas da Universidade.

III - acompanhado pelo Nupla a fim de verificar regularmente a viabilidade de promover a remoção a pedido entre servidores TAEs cadastrados, mediante permuta direta entre eles, ou ainda, por meio de processo seletivo, quando o número de servidores cadastrados com perfis compatíveis para permuta for superior ao número de vagas.

IV - utilizado em processos seletivos para remoção a pedido para provimento de cada vaga específica que surgir em determinada unidade administrativa ou acadêmica, por cargo e nível de classificação, não ensejando que o perfil de uma vaga seja idêntico ao de uma vaga subsequente de mesmo cargo que porventura possa surgir.

V - utilizado para o planejamento do provimento de vagas, como aquelas distribuídas para realização de concurso público e por motivos de redistribuição, vacância, exoneração, demissão, falecimento e necessidade de readequação de força de trabalho, nos seguintes termos:

a) as informações dispostas no parágrafo único do artigo 7º desta Resolução, deverão ser analisadas pelo Nupla anteriormente ao eventual planejamento de abertura do concurso público pela DSCV, a fim de possibilitar que seja proposta a readequação da força de trabalho das unidades administrativas e acadêmicas a partir do Banco de Movimentação de Pessoal, prioritariamente.

b) a análise das manifestações de interesse pela remoção a pedido cadastradas no Banco de Movimentação de Pessoal precederá a avaliação dos pedidos de redistribuição e de aproveitamento de candidatos classificados em editais de concursos da UFVJM de outros campus ou de outras instituições federais de ensino superior (IFES).

Art. 11 O cadastro reserva no Banco de Movimentação de Pessoal será realizado por meio de preenchimento de formulário eletrônico elaborado pelo Nupla e disponibilizado aos interessados na página da Progep, no Portal da Universidade.

§ 1º A Progep, por meio do Nupla, procederá anualmente pelo menos uma chamada para formação de cadastro reserva no Banco de Movimentação de Pessoal da UFVJM, para fins de remoção a pedido dos servidores TAEs, que terá validade de 12 meses, a partir da data de sua publicação.

§ 2º A chamada será publicada, preferencialmente, até o décimo quinto dia do mês de fevereiro de cada ano, salvo por motivos de força maior, os quais deverão ser avaliados pela DSD.

§ 3º Durante todo o período de validade da chamada vigente, poderão registrar-se no Banco de Movimentação de Pessoal, em caráter de cadastro reserva, todos os servidores TAEs da UFVJM que não estejam enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I a IX do art. 3º desta Resolução.

§ 4º O cadastro reserva no Banco de Movimentação de Pessoal será requisito básico para a participação dos servidores TAEs em qualquer processo seletivo para fins de remoção promovido pela Progep, em decorrência de surgimento de vaga do respectivo cargo para determinado campus, unidade administrativa ou acadêmica, de acordo com as normas preestabelecidas em edital específico.

§ 5º Para os fins desta Resolução, caso o servidor realize mais de um cadastro reserva no Banco de Movimentação de Pessoal, durante o período de validade da chamada vigente, será sempre considerado o registro mais recente.

§ 6º Para homologar o cadastro reserva no Banco de Movimentação de Pessoal, o Nupla solicitará dos servidores o envio dos seguintes documentos:

I - cópia do curriculum lattes ou link de acesso na Plataforma Lattes;

II - declaração atestando que não apresenta nenhum dos impedimentos dispostos nos incisos I a IX do artigo 3º desta Resolução;

III - cópia de certificados ou diplomas de cursos que comprovem a aquisição ou desenvolvimento das competências declaradas.

§ 7º O cadastro reserva da manifestação de interesse pela remoção a pedido, uma vez homologado, permanecerá ativo no Banco de Movimentação de Pessoal durante o prazo de validade da chamada vigente, até que servidor TAE manifeste sua desistência.

§ 8º A qualquer tempo, o servidor que tenha manifestado seu interesse pela remoção a pedido por meio do cadastro reserva no Banco de Movimentação de Pessoal poderá solicitar sua desistência ao Nupla, por meio de requerimento de desistência de intenção de remoção, exclusivamente pelo e-mail [nupla.progep@ufvjm.edu.br](mailto:nupla.progep@ufvjm.edu.br).

§ 9º O cadastro reserva no Banco de Movimentação de Pessoal não é garantia de que haverá vaga para remoção no campus ou unidade pretendidos pelo servidor. Configura apenas a manifestação de interesse e o direito do servidor de participar de processos seletivos



de remoção a pedido, caso haja abertura de vaga correspondente ao respectivo cargo na unidade organizacional ou campus pretendidos, ou cargos com atribuições compatíveis com a descrição e nível do cargo do servidor, desde que atenda aos requisitos definidos em editais específicos.

## SEÇÃO II DOS PROCEDIMENTOS DAS REMOÇÕES

### SUBSEÇÃO I DA REMOÇÃO A PEDIDO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 12 A remoção a pedido, a critério da Administração, de que trata o inciso I do art. 2º desta Resolução, é aquela realizada internamente no âmbito da estrutura da UFVJM envolvendo suas unidades administrativas e acadêmicas, com ou sem alteração de sede.

Parágrafo único. Todas as remoções a pedido, a critério da administração, serão condicionadas à homologação do cadastro da manifestação de interesse pela remoção no Banco de Movimentação de Pessoal, nos termos dos artigos 10 e 11 desta Resolução.

Art. 13 As remoções a pedido, a critério da Administração, dar-se-ão por meio de permuta entre servidores TAEs visando assegurar o equilíbrio do dimensionamento da força de trabalho de cada setor, nas seguintes condições:

I - mediante análise e emissão de parecer técnico do Nupla, de forma direta entre servidores TAEs que apresentem perfis profissionais compatíveis para troca concomitante de local de lotação, desde que o número de interessados não seja superior ao quantitativo de vagas.

II - por aprovação em processo seletivo específico, quando o número de interessados for superior ao número de vagas.

§ 1º O Nupla informará aos candidatos ativos no cadastro de reserva a existência de vagas, comunicando por meio de endereço eletrônico informado na ficha de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do servidor o acompanhamento dessas informações.

§ 2º A obrigatoriedade de permuta de que trata o caput deste artigo poderá ser afastada mediante comprovação de necessidade maior em prol do interesse público, devendo ser apresentada justificativa fundamentada à Progep, a qual deverá emitir parecer consubstanciado que fundamente o afastamento da obrigatoriedade de permuta, nos termos desta Resolução.

§ 3º Identificada a necessidade de reposição de servidor ou vaga para a unidade de lotação do servidor a ser removido, e diante da impossibilidade de realizá-la por falta de servidores para a efetivação da permuta, candidatos classificados em concurso público válido ou outra situação, a remoção a pedido ficará sobrestada.

Art. 14 A remoção a pedido ocorrerá entre servidores TAEs de cargos de mesmo nível de classificação, respeitadas a descrição do cargo e respectivas atribuições, as quais deverão estar alinhadas aos objetivos e metas institucionais da UFVJM.

Parágrafo único. Poderá ocorrer remoção entre servidores de cargos e níveis de classificação diferentes, mediante anuência dos dirigentes das unidades administrativas ou acadêmicas envolvidas, e emissão de parecer técnico e autorização da Progep, nos termos desta Resolução.

Art. 15 Poderão participar dos processos seletivos específicos, de que trata o inciso II

do art. 11 desta Resolução, somente os servidores TAEs cadastrados no Banco de Movimentação de Pessoal até a data de publicação dos editais que os regulamentem.

§ 1º O cadastro reserva no Banco de Movimentação de Pessoal será considerado como inscrição em processos seletivos para remoção a pedido, na ocorrência de vaga no cargo, campus e unidade administrativa ou acadêmica indicados pelo servidor no momento do preenchimento do formulário.

§ 2º Após a divulgação da homologação dos inscritos nos processos seletivos é facultado aos servidores TAES cadastrados desistirem da remoção, bastando encaminhar a manifestação de desistência de participação naquele processo seletivo, no prazo estipulado no edital.

§ 3º Caso o servidor não manifeste sua desistência, sua inscrição será mantida ativa naquele e nos processos seletivos futuros compatíveis com o perfil cadastrado no Banco de Movimentação de Pessoal.

Art. 16 Compete ao Nupla a análise e a classificação das solicitações de remoção de servidores TAEs cadastradas no Banco de Movimentação de Pessoal, de acordo com os critérios estabelecidos em editais específicos.

§ 1º Na análise técnica dos processos de remoção a pedido, o Nupla indicará em seus pareceres se a efetivação da remoção irá favorecer o alcance dos objetivos estratégicos e metas institucionais das unidades administrativas e acadêmicas da UFVJM, e se também poderá agregar valor ao desenvolvimento profissional e carreira do servidor TAE.

§ 2º O Nupla poderá requerer informações dos dirigentes das unidades administrativas e acadêmicas, e dos próprios servidores, sobre atribuições do setor, atividades desenvolvidas, clima organizacional, relações de trabalho, conhecimentos, habilidades e interesses, com o objetivo de subsidiar a análise técnica necessária, bem como a proposição de ações que visem à adaptação do servidor a um novo local de lotação e à promoção da qualidade de vida no trabalho.

§ 3º A classificação no processo seletivo decorrerá do atendimento às normas e critérios gerais estabelecidos em edital, bem como da análise técnica realizada pelo Nupla do perfil profissional do servidor TAE e sua compatibilidade com o perfil de vaga definido pelo dirigente da unidade administrativa ou acadêmica detentora da vaga, assim definidos:

I - normas e critérios gerais: participação nas etapas de seleção; cumprimento de todos os dispositivos estabelecidos no edital;

II - critérios técnicos: comprovação de competências exigidas para a vaga, como conhecimentos, habilidades, atitude e interesses; experiência profissional na área relacionada com a vaga; outros especificados pelo dirigente da unidade detentora da vaga.

§ 4º As vagas serão preenchidas pela ordem de classificação dos candidatos aprovados, observando-se os critérios definidos pela unidade detentora da vaga e especificados em edital.

§ 5º O Nupla consultará a unidade detentora da vaga para dirimir dúvidas durante o processo seletivo.

§ 6º Caso seja classificado no processo seletivo mais de um servidor com o perfil adequado para a vaga descrita pela unidade administrativa ou acadêmica, o desempate será realizado pelos seguintes critérios:

I - maior idade, se servidor com 60 anos ou mais;

II - maior tempo no cargo exigido para a vaga, na UFVJM;

III - maior tempo de exercício no serviço público;

IV - maior nota na última avaliação de desempenho funcional.

§ 7º Ao dirigente da unidade e ao servidor TAE é facultada a rejeição da proposta de

alocação apresentada pelo Nupla, por duas vezes, durante a vigência de 12 meses da chamada de cadastro reserva no Banco de Movimentação de Pessoal.

§ 8º O prazo de resposta com o Termo de aceite ou rejeição da proposta de alocação de servidor TAE apresentada pelo Nupla, assinado pelo dirigente da unidade e pelo servidor, é de cinco dias úteis.

§ 9º Não sendo possível a efetivação da remoção, por falta de interesse de uma das partes, o processo passará a ocupar a última posição na ordem de prioridades definidas pelo Nupla.

Art. 17 O servidor aprovado em primeiro lugar no processo seletivo deverá formalizar a solicitação de remoção por meio de processo no SEI, no qual deverá anexar:

I - ofício solicitando a remoção para a vaga em que foi aprovado;

II - declaração de anuência para a remoção, emitida e assinada pela chefia imediata e dirigente máximo da unidade de lotação de origem;

III - outros documentos que o Nupla considerar necessários, a serem definidos em edital específico.

Parágrafo único. Poderá ser exigido do servidor TAE candidato à remoção a apresentação de documentos comprobatórios em qualquer fase do processo seletivo, devendo este obedecer aos prazos indicados para apresentação conforme definido em edital.

Art. 18 A efetivação da remoção dependerá da anuência da chefia imediata e dirigente máximo da unidade administrativa ou acadêmica em que o servidor esteja atualmente lotado, mediante permuta entre servidores, nos termos do art. 13 desta Resolução.

Parágrafo único. A remoção do servidor ensejará a reposição imediata da vaga, salvo nas seguintes hipóteses:

I - quando o dirigente da unidade autorizar a remoção do servidor sem reposição de vaga;

II - quando o dirigente da unidade autorizar a remoção do servidor condicionada à reposição futura de vaga; e

III - quando não for identificada a necessidade de reposição de vaga no estudo de dimensionamento da força de trabalho da unidade.

Art. 19 Caso o processo seletivo resulte sem nenhum servidor TAE aprovado, a vaga será destinada para análise de provimento por meio de processos de redistribuição, aproveitamento de vagas de candidatos classificados em concursos públicos para outros *campi* da UFVJM ou outra IFES, ou ainda para abertura de concurso público, se viável.

## SUBSEÇÃO II

### DA REMOÇÃO A PEDIDO, INDEPENDENTEMENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 20 O servidor poderá ser removido a pedido, para outra localidade, para acompanhar cônjuge ou companheiro, que conste nos seus assentos funcionais, também servidor público civil ou militar, de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração, nos termos da alínea "a", do inciso III, do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 1º Para fins do disposto no caput deste artigo, entende-se como servidor público

civil servidor a pessoa legalmente investida em cargo público, com vínculo estatutário.

§ 2º A remoção para acompanhar cônjuge não enseja a concessão de ajuda de custo.

Art. 21 O processo de remoção de que trata a alínea "a", do inciso II, do art. 2º desta Resolução deverá ser encaminhado à DSD por meio do Sistema Eletrônico de Informações, com a seguinte documentação:

I - requerimento de remoção a pedido, independente do interesse da administração, para acompanhar cônjuge ou companheiro;

II - cópia da Certidão de Casamento ou comprovante de união estável; e

III - documento que comprove o deslocamento do cônjuge ou companheiro no interesse da Administração.

Art. 22 Compete à DSD analisar a instrução do processo encaminhado pelo servidor e encaminhar para a Divisão de Legislação e Normas (DLN) para que seja atestado o cumprimento das exigências estabelecidas em Lei e regulamentadas institucionalmente por meio da presente Resolução.

Art. 23 Compete à DSD comunicar o deferimento ou indeferimento da remoção ao servidor solicitante, ao setor de lotação de origem e ao setor que o receberá, bem como providenciar os trâmites necessários para a publicação de portaria.

### SUBSEÇÃO III

#### DA REMOÇÃO A PEDIDO, INDEPENDENTEMENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, POR MOTIVO DE SAÚDE

Art. 24 O servidor poderá ser removido a pedido, para outra localidade, por motivo de saúde pessoal, do seu cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação, por Junta Oficial em Saúde, da existência da doença ou motivo de saúde que fundamenta o pedido de remoção.

Art. 25 O processo de remoção de que trata a alínea "b", do inciso II, do art. 2º desta Resolução, deverá ser encaminhado à DSD por meio do Sistema Eletrônico de Informações, com a classificação "Restrito" sob a hipótese legal de "Informação Pessoal", com a seguinte documentação:

I - requerimento de remoção a pedido, independente do interesse da administração, por motivo de saúde;

II - cópia de laudos médicos e/ou outros documentos relacionados ao pedido.

Art. 26 Compete à DSD analisar se o processo foi instruído adequadamente, nos termos do art. 23 e seus incisos, e encaminhar o processo à Diretoria de Atenção à Saúde (Dasa), da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (Proace).

Art. 27 Compete à Dasa proceder ao agendamento da avaliação pericial por Junta Oficial em Saúde para a emissão do Laudo Pericial.

§ 1º A avaliação pericial por Junta Oficial em Saúde será realizada preferencialmente na Unidade SIASS UFVJM, Campus JK, ou em outra unidade SIASS autorizada e indicada pela Dasa.

§ 2º A avaliação pericial por Junta Oficial em Saúde para concessão de remoção do servidor por motivo de doença em pessoa de sua família deverá ser realizada no familiar.

Art. 28 Compete à Junta Oficial em Saúde a análise técnica do pedido de remoção por motivo de saúde e a emissão do Laudo Médico Pericial.

§ 1º O Laudo Médico Pericial deverá, necessariamente, atestar ou não a existência da enfermidade que fundamenta o pedido, conforme critérios estabelecidos no Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal/SIASS, publicado DOU de 25 de abril de 2017, por meio da Portaria SEGRT/MP nº 19, de abril de 2017.

§ 2º O Laudo Médico Pericial deverá ser conclusivo quanto à necessidade da mudança de exercício.

Art. 29 A Dasa encaminhará o processo de remoção por motivo de saúde com o Laudo Médico Pericial à DSD para que esta adote as providências necessárias.

Art. 30 A oficialização do ato administrativo da remoção descrita nesta subseção acompanhará a data de emissão do Laudo Médico Pericial, com a liberação imediata da chefia para que o servidor possa iniciar suas atividades em nova localidade.

Art. 31 Reserva-se à UFVJM, na observância ao interesse público, indicar qualquer localidade de exercício, desde que satisfaça às necessidades de saúde e tratamento do servidor, de pessoa de sua família ou dependente.

Parágrafo único. A definição da nova lotação do servidor removido por motivo de saúde ficará a cargo da DSD, possibilitada a consulta à DSCV e ao Nupla, quando necessário, observando-se as informações constantes do Laudo Médico Pericial e o estudo de dimensionamento da força de trabalho da UFVJM.

Art. 32 Compete à DSD comunicar, em caso de deferimento da remoção por motivo de saúde, a definição do novo local de lotação ao servidor, ao setor de lotação de origem e ao setor que o receberá, bem como providenciar os trâmites necessários para a publicação de portaria.

Art. 33 Cessado o fator ensejador da remoção por motivo de saúde do cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas para a outra localidade, é dever do servidor comunicar imediatamente à DSD para que seja emitida portaria de remoção de ofício, retornando o servidor para a sede de origem, com vistas a recompor a força de trabalho, se necessário.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput deste artigo, para avaliação da necessidade de retorno do servidor à sede de origem será considerado o estudo de dimensionamento da força de trabalho daquele campus ou, na ausência deste, parecer técnico emitido pelo Nupla.

#### SUBSEÇÃO IV

#### DA REMOÇÃO A PEDIDO, INDEPENDENTEMENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, EM VIRTUDE DE PROCESSO SELETIVO

Art. 34 A remoção a pedido, independentemente do interesse da administração, para outra localidade, em virtude de processo seletivo promovido na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, nos termos da alínea “c”, do inciso III, do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990, será realizada nas seguintes situações:

I - necessidade de ajuste da força de trabalho entre os campi da Universidade, constatada por meio de estudo de dimensionamento adequadamente realizado;

II - criação, extinção ou ampliação de campus, unidades administrativas, unidades acadêmicas, setores e, ou departamentos, devidamente aprovada no Conselho Universitário (Consu) da Universidade.

Parágrafo único. As modificações na estrutura organizacional da Universidade serão avaliadas mediante apresentação de estudo de viabilidade administrativa, orçamentária e de pessoal, em que seja previsto o dimensionamento da força de trabalho necessário para o adequado funcionamento do setor, que deve conter a previsão do quantitativo de servidores, por cargo e nível de classificação.

Art. 35 Cabe ao Consu determinar à Progep, por meio da DSD, DSCV e Nupla, que realize o planejamento, elaboração e execução do edital que regulamentará o processo seletivo de que trata o caput do art. 35 desta Resolução.

Art. 36 Cabe ao Nupla consultar o Banco de Movimentação de Pessoal da UFVJM, a fim de verificar a existência de servidores TAEs interessados pela remoção para aquela localidade, com perfil profissional compatível com as atividades que serão desenvolvidas.

Art. 37 Poderão participar dos processos seletivos, de que trata o caput do art. 35 desta Resolução, somente os servidores TAEs cadastrados no Banco de Movimentação de Pessoal até a data de publicação dos editais que os regulamentem.

§ 1º O cadastro reserva no Banco de Movimentação de Pessoal será considerado como inscrição em processos seletivos para remoção a pedido, para outra localidade, na ocorrência de vaga no cargo e nível de classificação do servidor.

§ 2º Após a divulgação da homologação dos inscritos nos processos seletivos é facultado aos servidores TAEs cadastrados desistirem da remoção, bastando encaminhar a manifestação de desistência de participação naquele processo seletivo, no prazo estipulado no edital.

§ 3º Caso o servidor não manifeste sua desistência, sua inscrição será mantida ativa naquele e nos processos seletivos futuros compatíveis com o perfil cadastrado no Banco de Movimentação de Pessoal.

Art. 38 Compete ao Nupla a análise e a classificação dos servidores TAEs cadastrados no Banco de Movimentação de Pessoal, de acordo com os critérios estabelecidos em editais específicos.

§ 1º Na análise técnica dos processos de remoção a pedido, o Nupla indicará em seus pareceres se a efetivação da remoção irá favorecer o alcance dos objetivos estratégicos e metas institucionais do setor, e se também poderá agregar valor ao desenvolvimento profissional e carreira do servidor.

§ 2º O Nupla poderá requerer informações dos dirigentes das unidades administrativas e acadêmicas, e dos próprios servidores, sobre atribuições do setor, atividades desenvolvidas, clima organizacional, relações de trabalho, conhecimentos, habilidades e interesses, com o objetivo de subsidiar a análise técnica necessária, bem como a proposição de ações que visem à adaptação do servidor a um novo local de lotação e à promoção da qualidade de vida no trabalho.

§ 3º A classificação no processo seletivo decorrerá do atendimento às normas e critérios gerais e técnicos estabelecidos em edital, por meio de análise técnica realizada pelo Nupla do perfil profissional do servidor e sua compatibilidade com o perfil de vaga definido pelo

dirigente da unidade administrativa ou acadêmica detentora da vaga, assim definidos:

I - normas e critérios gerais: participação nas etapas de seleção; cumprimento de todos os dispositivos estabelecidos no edital;

II - critérios técnicos: comprovação de competências exigidas para a vaga, como conhecimentos, habilidades, atitude e interesses; experiência profissional na área relacionada com a vaga; outros especificados pelo dirigente da unidade detentora da vaga.

§ 4º As vagas serão preenchidas pela ordem de classificação dos candidatos aprovados, observando-se os critérios definidos pela unidade detentora da vaga e especificados em edital.

§ 5º O Nupla consultará a unidade detentora da vaga para dirimir dúvidas durante o processo seletivo.

§ 6º Caso sejam classificados no processo seletivo mais de um servidor TAE com o perfil adequado para a cada vaga descrita pela unidade administrativa ou acadêmica, o desempate será realizado pelos seguintes critérios:

I - maior idade, se servidor com 60 anos ou mais;

II - maior tempo no cargo exigido para a vaga, na UFVJM;

III - maior tempo de exercício no serviço público; e

IV - maior nota na última avaliação de desempenho funcional.

§ 7º Ao servidor TAE aprovado no processo seletivo, de que trata o caput do art. 35 desta Resolução, é facultada a rejeição da proposta de remoção a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da administração, até que seja publicada a portaria que oficializa o ato administrativo de remoção.

Art. 39 O servidor aprovado no processo seletivo, de que trata o caput do art. 35 desta Resolução, deverá formalizar a solicitação de remoção para outra localidade por meio de processo no SEI, no qual deverá anexar:

I - Ofício solicitando a remoção para a vaga em que foi aprovado;

II - Declaração de renúncia da ajuda de custo decorrente do processo de remoção;

III - Outros documentos que o Nupla considerar necessários, a serem definidos em edital específico.

Parágrafo único. Poderá ser exigido do servidor candidato à remoção a apresentação de documentos comprobatórios em qualquer fase do processo seletivo, devendo este obedecer aos prazos indicados para apresentação conforme definido em edital.

Art. 40 A efetivação da remoção a pedido, para outra localidade, nos termos da alínea "c", do inciso III, do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990, independerá da anuência da chefia imediata ou dirigente máximo da unidade administrativa ou acadêmica em que o servidor esteja atualmente lotado.

Art. 41 Caso o processo seletivo resulte sem nenhum servidor TAE aprovado, a vaga será destinada para análise de provimento por meio de processos de redistribuição, aproveitamento de vagas de candidatos classificados em concursos públicos para outros campi da UFVJM ou outra IFES, ou ainda para abertura de concurso público, se viável.

#### SUBSEÇÃO V DA REMOÇÃO DE OFÍCIO

Art. 42 A remoção de ofício, no interesse da Administração, nos termos do inciso I do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990, poderá ocorrer motivada pela necessidade de readequação

institucional da força de trabalho, com enfoque estratégico e em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente e, ou o estudo de dimensionamento da força de trabalho, nas seguintes situações:

I - quando a remoção a pedido, a critério da administração, não puder ser realizada por inexistência de servidor cadastrado no Banco de Movimentação de Pessoal, com o cargo e perfil adequados para determinada vaga;

II - quando a remoção a pedido, a critério da administração, não puder ser realizada em função da rejeição da proposta de lotação em outro setor, pelo servidor ou dirigente da unidade, nos termos do § 7º do art. 16 desta Resolução; e

III - quando identificada a incompatibilidade do cargo e, ou perfil profissional do servidor com as atribuições e atividades típicas do setor, por meio de avaliação e parecer da equipe multiprofissional do Nupla, ou outra instância competente na UFVJM.

§ 1º Na remoção de ofício, o servidor não poderá ser deslocado para outra sede, nos termos do § 2º do art. 1º desta Resolução.

§ 2º Na hipótese do inciso III o Reitor poderá determinar, além da remoção, o acompanhamento do servidor pela DSD, visando a melhoria de sua adaptação ao setor de lotação atual, mediante a aquisição e desenvolvimento de novas competências.

Art. 43 A determinação da remoção de ofício deverá ser encaminhada pelo Reitor à Progep, que analisará, por meio da DLN, se a remoção atende aos critérios estabelecidos no artigo 42 desta Resolução.

Art. 44 A DSD deverá convocar o servidor e sua chefia imediata para um diálogo antes da efetivação da remoção de ofício, comunicando-lhes sobre a intenção do ato e a motivação que o fundamenta.

§ 1º O servidor removido de ofício poderá, a pedido, retornar à sua lotação de origem após cessadas as razões que motivaram a remoção, quando constatada a necessidade por meio de estudo de dimensionamento adequadamente realizado ou de parecer técnico emitido pelo Nupla.

§ 2º Caso ocorra a vacância do cargo, objeto da remoção de ofício, o código de vaga resultante deverá retornar à lotação de origem anterior à remoção, quando constatada a necessidade por meio de estudo de dimensionamento adequadamente realizado ou de parecer técnico emitido pelo Nupla.

Art. 45 Com base no Capítulo VIII da Lei nº 8.112, de 1990, o servidor removido de ofício, no interesse da Administração, poderá requerer reconsideração do ato de remoção ao Reitor, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da portaria ou da ciência, pelo servidor, da decisão recorrida, quando for constatado e comprovado o descumprimento dos termos definidos na subseção V desta Resolução.

§ 1º O requerimento e o pedido de reconsideração de que trata o caput deste artigo deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

§ 2º Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração; e

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 3º O recurso será dirigido ao Consu por intermédio da chefia imediata do servidor removido.

§ 4º O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo servidor removido, da decisão recorrida.

§ 5º O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo até que a causa interposta



seja julgada, a juízo do CONSU.

§ 6º Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data publicação da portaria.

Art. 46 O Reitor poderá rever o ato de remoção de ofício, devidamente justificado, a qualquer tempo.

### SEÇÃO III DA DESISTÊNCIA

Art. 47 O servidor poderá desistir da remoção de que tratam as alíneas “a” e “b” do inciso II do art. 2º desta Resolução, após o início do processo de análise da solicitação de remoção, desde que encaminhe a manifestação de desistência à DSD em tempo hábil para a não oficialização do ato administrativo.

Art. 48 Nas remoções a pedido, realizadas por meio de processos seletivos, o servidor terá o prazo estabelecido em edital específico para manifestar sua desistência ao Nupla, através do endereço eletrônico [nupla.progeg@ufvjm.edu.br](mailto:nupla.progeg@ufvjm.edu.br), salvo quando a respectiva contrapartida de vaga já estiver especificada em edital de concurso público, com o intuito de atender a necessidade de reposição de vaga na unidade organizacional ou campus de origem.

Art. 49 O servidor classificado nos processos seletivos de que tratam as subseções I e IV, da seção II, capítulo I, desta Resolução, que desistir da remoção sem justificativa aceita pelo Nupla, após a publicação do resultado final, será desativado do Banco de Movimentação de Pessoal e não poderá se inscrever novamente durante o período de vigência daquela chamada.

### SEÇÃO IV DA PUBLICAÇÃO E DESLOCAMENTO

Art. 50 A remoção do servidor, em quaisquer modalidades definidas nesta Resolução, para todos os efeitos, terá validade a partir da publicação do ato administrativo em portaria.

Art. 51 A mudança de local de exercício em função da remoção do servidor deverá ocorrer somente a partir da data definida no ato.

§ 1º O cumprimento do disposto no caput deste artigo será condicionado também à entrada em exercício e capacitação do servidor que venha a ocupar a vaga a ser deixada pelo servidor removido, salvo antecipação autorizada pela chefia imediata da unidade de lotação atual.

§ 2º O descumprimento do que estabelece o caput deste artigo pelo servidor removido poderá caracterizar abandono intencional de cargo, com a adoção de processo administrativo disciplinar por rito sumário, nos termos da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 52 O servidor removido para exercício em outra localidade terá, no mínimo, 10 (dez) e no máximo, 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de remoção, para entrar em exercício no novo órgão de lotação, incluído neste prazo o tempo necessário ao deslocamento para a nova sede. Este prazo será considerado de efetivo exercício, contando-se para todos os fins.

Parágrafo único. É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos no caput

deste artigo, desde que haja ciência das chefias imediatas envolvidas e respeitados os termos dispostos no art. 51.

Art. 53 O servidor removido, conforme os incisos II e III do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990, não fará jus a:

- I - ajuda de custo, para atender às despesas de viagem, mudança e instalação;
- II - transporte, inclusive para seus dependentes;
- III - transporte de mobiliário e bagagem, inclusive de seus dependentes.

Art. 54 Cabe à DSD informar o resultado do processo de remoção ao dirigente da unidade administrativa ou acadêmica em que o servidor esteja lotado.

Art. 55 A unidade administrativa ou acadêmica que receber o servidor removido deverá submetê-lo a treinamento, com vistas à sua adaptação e adequação das atribuições de seu cargo às atividades do setor.

Art. 56 A remoção ensejará o cancelamento de eventuais adicionais ocupacionais, devendo o servidor removido instaurar um novo processo de solicitação de concessão junto ao Serviço Especializado em Segurança do Trabalho (SEST), da Diretoria de Atenção à Saúde (Dasa), a fim de reavê-los.

## CAPÍTULO II DA COLABORAÇÃO TÉCNICA ENTRE AS UNIDADES

Art. 57 A colaboração técnica entre as unidades administrativas e acadêmicas da UFVJM tem por objetivo formalizar a mudança de exercício de servidor, a critério da Administração, em caráter excepcional e com prazo determinado, para atender necessidades de serviço em unidade diferente de sua lotação de origem, em situações estratégicas e institucionais.

§ 1º Compete ao Nupla recomendar a celebração de acordo de colaboração técnica entre unidades, nos termos do inciso III, do parágrafo único do art. 8º desta Resolução, que deverá ser avaliada e aprovada pelos dirigentes das unidades administrativas e, ou acadêmicas envolvidas, após diálogo prévio sobre o interesse e disponibilidade do servidor.

§ 2º A colaboração técnica ocorrerá somente após o preenchimento do Termo de Colaboração entre as Unidades, no qual deverá constar o período de colaboração, local de exercício provisório, plano de trabalho e a relação de atividades que serão desenvolvidas pelo servidor durante a colaboração, com anuência das partes envolvidas e publicação de portaria pela Reitoria.

§ 3º Para fins de registro da mudança temporária de local de exercício do servidor nos sistemas de pessoal, a Divisão de Cadastro, da Diretoria de Administração de Pessoal, deverá ser comunicada sobre o início e fim da colaboração técnica entre unidades.

Art. 58 A colaboração técnica entre unidades poderá ocorrer pelo período de até 12 meses, renovável uma única vez, por igual período, mediante anuência das partes envolvidas e assinatura de termo aditivo.

§ 1º Findo o prazo previsto para colaboração, o servidor deverá retornar a sua unidade de origem.

§ 2º A qualquer tempo, o servidor ou os dirigentes das unidades poderão solicitar a suspensão ou cancelamento da colaboração técnica, mediante apresentação de justificativa e

acordo entre as partes envolvidas no que se refere ao prazo máximo para retorno do servidor a sua unidade de origem.

Art. 59 Cabe aos dirigentes das unidades de lotação redistribuir entre os demais servidores daquele setor as atividades sob a responsabilidade do servidor cuja colaboração tenha sido aprovada.

Parágrafo único. A celebração de colaboração técnica não ensejará a reposição de servidor ou vaga à unidade de origem do servidor em colaboração.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 60 A UFVJM deverá promover a seleção interna de servidores interessados em remoção, antes de realizar concurso público para provimento de vagas de cargos técnico-administrativos em educação disponíveis.

Art. 61 Caso a remoção ocasione prejuízos ao funcionamento adequado do setor, cabe à unidade administrativa ou acadêmica em que o servidor removido se encontrava lotado encaminhar solicitação de provimento de vaga à Progep, nos termos desta Resolução.

Parágrafo único. A vaga a ser gerada pela remoção do servidor poderá ser suprida através de nomeação de candidatos classificados em concurso público da UFVJM, remoção a pedido, redistribuição, ou aproveitamento de candidatos classificados em concurso público para outro campus ou IFES, observando-se os limites de dimensionamento da unidade e a disponibilidade de servidores ou vagas para atender a demanda.

Art. 62 As normas e procedimentos estabelecidos nesta Resolução aplicam-se a todos os processos de remoção, pedidos de provimento de vagas e de alocação de servidores protocolados antes da data de publicação desta normativa e que se encontrem em análise.

Art. 63 A designação de servidores para Função Gratificada - FG ou Cargo de Direção - CD não ensejará em remoção a pedido ou de ofício, permanecendo o servidor lotado na sua unidade de origem, enquanto perdurar sua designação para tal função ou cargo.

Art. 64 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Progep.

Art. 65 Esta resolução entrará em vigor 30 (trinta) dias após a data de sua aprovação pelo Conselho Universitário da UFVJM.

Diamantina, xxx de xxx de 2021.

Prof. Janir Alves Soares  
Presidente do Consu/UFVJM



**Ministério da Educação**

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

OFÍCIO Nº 270/2020/DSD/PROGEP

Diamantina, 15 de dezembro de 2020.

Ao Senhor,

Janir Alves Soares

Presidente do Conselho Universitário da UFVJM

A/C

SECRETARIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba

CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

**Assunto: encaminha minuta resolução remoção.**

Senhor Presidente do Conselho Universitário,

Segue minuta de resolução para apreciação do CONSU, conforme documento anexo (0241058).

Respeitosamente,

ADRIANA DA CONCEIÇÃO MAIA DE SOUZA RODRIGUES

Diretora de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Adriana da Conceicao Maia de Souza Rodrigues, Diretor(a)**, em 15/12/2020, às 14:09, 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://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0243005** e o código CRC **EBC55E15**.

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP  
39100-000



## Ministério da Educação

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

OFÍCIO Nº 271/2020/DSD/PROGEP

Diamantina, 15 de dezembro de 2020.

Ao Senhor,

Janir Alves Soares

Presidente do Conselho Universitário

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba

CEP: 39100-000 - Diamantina/MG

**Assunto: solicita não apreciação de minuta e prorrogação de prazo.**

Senhor Presidente,

1. Tendo em vista as situações já expostas no Ofício 26 (0241044), senão vejamos:

Considerando a publicação da Portaria n.º 2.641, de 4 de dezembro de 2020, em que se instituiu a comissão de adequação da proposta de resolução que estabelece normas para movimentação de servidores, pela Reitoria, nos termos do Processo Nº 23086.013565/2020-10;

Considerando o e-mail encaminhado ao Núcleo de Planejamento, Assessoria e Assistência (Nupla) pela Diretora de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas (DSD), no dia 1 de dezembro de 2020, em que a Reitoria solicita a análise e adequação da proposta de resolução que estabelece normas para movimentação de servidores, de maneira que seja apresentada na reunião do Conselho Universitário (CONSU) prevista para o dia 18 de dezembro de 2020;

Considerando que o Nupla, desde sua criação pelas portarias n.º 2391, de 11 de novembro de 2020 e n.º 2.446, de 16 de novembro de 2020, vem estudando e delineando uma proposta de regulamentação para as remoções de servidores técnico-administrativos em educação (TAEs) no âmbito da UFVJM;

2. Esclarecemos que devido ao curto prazo disponibilizado a esta comissão para elaboração de uma proposta de minuta de resolução visando a adequação dos procedimentos de movimentação de servidores desta Instituição, constituindo-se em um prazo de apenas 9 (nove) dias úteis, fez-se necessário encaminhar a esse Conselho a 1ª versão da referida minuta (0241058) ainda em processo de revisão da redação e outras adequações.

3. Considerando a importância da temática e a complexidade envolvida nos procedimentos ligados à gestão de pessoas, solicitamos ao CONSU a não apreciação da referida minuta e a prorrogação de um prazo de 60 (sessenta) dias para apresentarmos versão mais embasada do ponto de vista legal, e que leve em conta o impacto dos procedimentos propostos

em todos os setores por onde vão tramitar os processos de remoção.

4. A prorrogação do prazo possibilitará a construção de uma proposta de minuta de resolução que atenda de forma mais ampla e satisfatória ao interesse público, necessidades institucionais e aspirações profissionais de nossos servidores.

5. Sendo o que nos cumpre, nos colocamos à disposição para esclarecimentos adicionais

Respeitosamente

ADRIANA DA CONCEIÇÃO MAIA DE SOUZA RODRIGUES

Diretora de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Adriana da Conceicao Maia de Souza Rodrigues, Diretor(a)**, em 15/12/2020, às 16:47, 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://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0243447** e o código CRC **E2F2FFA7**.

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.014237/2020-22

SEI nº 0243447

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000

**Data de Envio:**

16/12/2020 13:23:56

**De:**

UFVJM/Email do setor <diretoriasd.progep@ufvjm.edu.br>

**Para:**

consu@ufvjm.edu.br

**Assunto:**

Resolução

**Mensagem:**

Prezada Lorena,

Solicito a devolução da Minuta de Resolução de Movimentação encaminhada ao Conselho Superior para que possamos fazer a adequação.

At.te,

Adriana da Conceição Maia de Souza Rodrigues  
Diretora de seleção e Desenvolvimento de Pessoas  
Progep





## Comissão - Resolução de remoção de servidores

1 mensagem

**Núcleo de Planejamento, Assessoria e Assistência** <nupla.progep@ufvjm.edu.br>

11 de fevereiro de 2021 09:43

Para: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas <progep@ufvjm.edu.br>

Cc: Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas - PROGEP <diretoriasd.progep@ufvjm.edu.br>

Senhora Pró-reitora,

Em atenção à comunicação feita verbalmente há pouco pela Diretora de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, Adriana da Conceição Maia de Souza Rodrigues, de que a V. S.<sup>a</sup> solicitou a substituição de meu nome e da servidora Marina Ferreira da Costa da comissão instituída para adequar a proposta de resolução que estabelece normas para movimentação de servidores (Portaria nº 2641, de 4 de dezembro 2020), venho por meio deste manifestar que:

- 1) A minuta da resolução foi elaborada pelos membros do Nupla, especificamente pelas servidoras Claudia Terumi Akama, Márcia Regina Nascimento e Marina Ferreira da Costa, com a colaboração da Diretora da DSD, pois se tratava de uma temática que já vinha sendo pesquisada, estudada e pensada desde a criação do núcleo;
- 2) Conforme já discutido previamente, a solicitação de participação do Nupla nesta comissão se deu por entendermos que se tratava de um assunto que afetaria diretamente a atuação e o objetivo de criação do próprio núcleo, não sendo aceitável uma omissão por nossa parte, mesmo sabendo que possuíamos várias outras demandas de trabalho;
- 3) Em função do prazo exíguo que havia sido estabelecido para a finalização da minuta pela Comissão, os membros do Nupla trabalharam diversos dias até tarde da noite e finais de semana para que o trabalho evoluísse. O documento só não foi apresentado ainda para a apreciação do CONSU, pois identificamos que não seria assunto de pauta tão brevemente, levando-nos a considerar que seria mais adequado disponibilizá-lo para a revisão de outras instâncias institucionais envolvidas no processo de remoção de servidores, a fim de que uma versão mais consolidada fosse encaminhada para o CONSU;
- 4) A minuta a ser submetida para apreciação do CONSU já se encontra praticamente finalizada, restando apenas uma última revisão de texto por parte da comissão e o encaminhamento para revisão das instâncias que julgamos ser fundamentais: CIS, DLN e PGF;
- 5) A servidora Marina e eu temos nos desdobrado para atender da melhor forma possível as inúmeras demandas despachadas por V. S.<sup>a</sup>, a maioria em caráter de urgência e estabelecidas como prioritárias, mas diante da disponibilização da servidora Márcia Regina Nascimento para a Proace, pelo período de um mês, comprometeu nosso planejamento e distribuição de atividades. Como já é de conhecimento de todos, os demais membros do Nupla atuam em outras atribuições externas ao núcleo, estando em muitos momentos com sobrecarga de trabalho, o que dificulta o acompanhamento contínuo das demandas do núcleo; dificuldade essa que é plenamente compreensível, mas que deve ser considerada quando se avalia a entrega de resultados pelo Nupla.

Nesse sentido, solicito que os nossos nomes, meu e de Marina, sejam mantidos nessa comissão especificamente, tendo em vista que o trabalho foi realizada por nós e já se encontra praticamente finalizado. Se a substituição de nossos nomes foi motivado pela iniciativa de V.S.<sup>a</sup> de nos resguardar, e evitar uma sobrecarga de trabalho ainda maior, agradeço a intenção, mas sugiro que a substituição seja solicitada no Grupo de Trabalho de elaboração do PDI (PORTARIA N.º 2688, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020), cujo trabalho ainda mal começou.

Esclareço que tomei a liberdade de escrever esta mensagem, sem o prévio conhecimento de minha colega, tendo em vista a urgência de manifestação, e por avaliar que Marina, por não estar se sentindo bem desde ontem, não devia ser incomodada com um assunto que inevitavelmente gerará muita frustração e que poderá agravar seu quadro de saúde. No entanto, tenho convicção de que minha colega compartilha com o que foi apresentado.

Sem mais, no momento, agradeço a compreensão e solicito gentilmente o deferimento desta solicitação.

Respeitosamente.

Claudia Terumi Akama  
Núcleo de Planejamento, Assessoramento e Assistência  
Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas/Progep

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO****UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI****PORTARIA Nº 334, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021**

**O VICE-REITOR, NO EXERCÍCIO DO CARGO DE REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o que consta no Processo nº 23086.001355/2021-51, resolve:

Art. 1º Dispensar as servidoras **Marina Ferreira da Costa** e **Cláudia Terumi Akama** da Comissão de adequação da proposta de resolução que estabelece normas para movimentação de servidores instituída por meio da Portaria nº 2641, de 4 de dezembro de 2020.

Art. 2º Designar as servidoras **Ana Paula Antunes de Medeiros** e **Suzana Esteves Quadros** para comporem a Comissão de adequação da proposta de resolução que estabelece normas para movimentação de servidores instituída por meio da Portaria nº 2641, de 2020.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

MARCUS HENRIQUE CANUTO



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Henrique Canuto, Vice-reitor**, em 10/02/2021, às 16:58, 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://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0280913** e o código CRC **400EDAA3**.

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO 097/2021

Processo nº 23086.014237/2020-22

Interessado: Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

**O VICE- PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, RESTITUI o processo à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas/DSD, tendo em vista que o prazo solicitado no documento Ofício 271 (0243447) já expirou, e solicita manifestação de se já existe nova minuta a ser apreciada pelo CONSU. O prazo para manifestação é de dez dias a partir da remissão deste processo.

MARCUS HENRIQUE CANUTO



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Henrique Canuto, Servidor**, em 08/06/2021, às 10:26, 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://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0372649** e o código CRC **7FAC8B2A**.

**Referência:** Processo nº 23086.014237/2020-22

SEI nº 0372649

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO

Processo nº 23086.014237/2020-22

Interessado: Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, Vice-Reitoria

Senhor Vice-reitor,

Informo que a minuta de resolução já está pronta dependendo apenas de terminar a formatação. Tomamos conhecimento de um decreto que determina a formatação dos atos normativos inferiores a decreto e com isso precisaremos revisar e adequar a minuta. Temos também a necessidade de solicitar a leitura da minuta por alguém com conhecimento na área de direito. Dessa forma solicito se possível que o prazo possa ser estendido até dia 22/06/21.

Sendo o cabe para o momento, coloco-me a disposição para outros esclarecimentos que se fizer necessário.

Respeitosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Adriana da Conceicao Maia de Souza Rodrigues, Diretor(a)**, em 10/06/2021, às 13:10, 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://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0375421** e o código CRC **963E90FE**.

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

## DESPACHO

Processo nº 23086.014237/2020-22

Interessado: Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, Vice-Reitoria

Senhor Vice-reitor,

Encaminhamos a minuta de resolução conforme solicitado. Informamos que a comissão após várias versões optou-se por enviar uma proposta básica para que possa ser apreciada e melhorada, caso entendam ser necessário.

Sendo o cabe para o momento, coloco-me a disposição para outros esclarecimentos que se fizer necessário.

Respeitosamente,

Adriana da Conceição Maia de Souza Rodrigues  
Diretora de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas  
Progep



Documento assinado eletronicamente por **Adriana da Conceicao Maia de Souza Rodrigues, Diretor(a)**, em 21/06/2021, às 13:25, 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://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0384213** e o código CRC **EFE18161**.

**Referência:** Processo nº 23086.014237/2020-22

SEI nº 0384213

## **RESOLUÇÃO Nº XX de XX de XXXXX de 2021.**

Dispõe sobre normas e procedimentos para remoção dos servidores no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso VII, do art. 12 do Estatuto e tendo em vista o que deliberou em sua ... sessão sendo a ... sessão em caráter extraordinário, resolve:

Art. 1º Aprovar os procedimentos de remoção dos servidores no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri (UFVJM).

### **Seção I REMOÇÃO**

Art. 2º A remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, com ou sem mudança de sede, nos termos do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 3º Para fins desta resolução entende-se por sede os municípios onde a UFVJM possua infraestrutura física para funcionamento permanente de suas atividades administrativas e, ou acadêmicas.

### **Seção II DAS MODALIDADES DE REMOÇÃO**

Art. 4º A remoção ocorrerá nas seguintes modalidades:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido, a critério da Administração;

III - a pedido do servidor, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, nas seguintes situações:

a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração, nos termos do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990;

b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por Junta Oficial em Saúde, nos termos do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990;

c) em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep);

Art. 5º No âmbito da UFVJM, todas as vagas desocupadas, exceto vagas de provimento originário, deverão ser inicialmente disponibilizadas para o processo de remoção.

Seção III  
DA REMOÇÃO DE OFÍCIO, NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º A remoção de ofício é a mudança do local de lotação do servidor no interesse da Administração Pública, para atender demanda de pessoal em caráter estratégico e institucional, nas seguintes situações devidamente justificadas:

- I. ajuste do quadro de servidores, observando a gestão por competências e talentos, o atendimento às necessidades do serviço e o dimensionamento quando houver;
- II. para atender uma demanda específica de serviço, com prazo determinado;
- III. para desempenhar cargo de direção ou função gratificada;
- IV. no caso de criação ou extinção de unidades organizacionais.

Art. 7º A remoção de ofício, no interesse da Administração, ensejará o pagamento das indenizações previstas na legislação vigente.

Art. 8º O servidor que deva ter exercício em outro município em razão de ter sido removido, terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

Art. 9º É de competência exclusiva do Reitor a edição de ato que autorize a remoção de ofício.

Parágrafo único: O Reitor poderá rever, a qualquer tempo, o ato de remoção de ofício.

Art. 10. Caberá a Progep comunicar ao servidor e sua chefia imediata sobre a remoção de ofício antes da efetivação desta, apresentando-lhes a determinação do ato e a motivação.

Art. 11. É vedado a remoção de ofício, na circunscrição do pleito, nos três meses que o antecedem e até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito, de acordo com o art. 73, inciso V, da Lei nº 9.504/97.

Seção IV  
DA REMOÇÃO À PEDIDO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 12. A remoção a pedido, a critério da Administração, de que trata o inciso II é aquela realizada internamente no âmbito da estrutura da UFVJM envolvendo suas unidades administrativas e/ou acadêmicas, com ou sem alteração de sede.

Parágrafo único. Todas as remoções a pedido, a critério da Administração, serão condicionadas ao cadastro reserva no Banco de Interesse em Remoção - BIR, nos termos dos artigos 23 e 24 desta resolução.

Art. 13. As remoções a pedido, a critério da Administração, ocorrerão mediante:

- I. permuta entre servidores;
- II. permuta entre servidor e código de vaga desocupado;
- III. solicitação das unidades administrativas e/ou acadêmicas.

Art. 14. A remoção a pedido por permuta ocorrerá preferencialmente entre servidores de cargos de mesmo nível de classificação, respeitada a descrição do cargo e respectivas atribuições.

Parágrafo único. Poderá ocorrer remoção entre servidores de cargos e níveis de classificação diferentes, mediante anuência dos gestores das unidades administrativas e/ou acadêmicas envolvidas, após a emissão de parecer técnico e autorização da Progep.

Art. 15. A permuta entre servidor e código de vaga desocupado, será realizada com o consentimento dos setores envolvidos.

Art. 16. A Progep informará aos servidores cadastrados no Banco de Interesse em Remoção – BIR a possibilidade de realização da permuta direta de que trata o art. 14, por meio do endereço eletrônico registrado no cadastro reserva, sendo de inteira responsabilidade do servidor o acompanhamento dessas informações.

Art. 17. As unidades administrativas e/ou acadêmicas poderão solicitar a Progep a lotação de servidores com as devidas justificativas, de forma a otimizar a força de trabalho.

§ 1º A Progep para atender a solicitação das unidades, realizará a pré-seleção dos servidores cadastrados no Banco de Interesse de Remoção, considerando as atribuições do cargo, perfil, competência, ambiente organizacional e necessidade de apresentada.

§2º Após a pré-seleção, os servidores deverão confirmar o interesse na remoção.

#### Seção V

##### DA REMOÇÃO A PEDIDO, INDEPENDENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO

##### A REMOÇÃO A PEDIDO, INDEPENDENTEMENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 18. O servidor poderá ser removido a pedido, para outra localidade, para acompanhar cônjuge ou companheiro, que conste no seu assento funcional, também servidor público civil ou militar, de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração, nos termos da alínea “a”, do inciso III, do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990.

Parágrafo único. O processo de remoção de que trata o caput do artigo deverá ser instruído com cópia da certidão de casamento ou do comprovante de união estável registrado em cartório e documento que comprove o deslocamento do cônjuge ou companheiro no interesse da Administração.

#### Seção VI

##### DA REMOÇÃO A PEDIDO, INDEPENDENTEMENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, POR MOTIVO DE SAÚDE

Art. 19. O servidor será removido a pedido, para outra sede, por motivo de saúde pessoal, do seu cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação, por Junta Oficial em Saúde, da existência da doença ou motivo de saúde que fundamenta o pedido de remoção.



§ 1º O processo de remoção de que trata o caput do artigo deverá ser instruído com cópia de laudos médicos e/ou outros documentos relacionados ao pedido.

§ 2º Por se tratar de motivo de saúde o processo será encaminhado pela Progep à Diretoria de Atenção à Saúde (Dasa), da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (Proace) para os devidos procedimentos institucionais.

#### Seção VII

#### DA REMOÇÃO A PEDIDO, INDEPENDENTEMENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, EM VIRTUDE DE PROCESSO SELETIVO

Art. 20. A remoção a pedido, independentemente do interesse da administração, para outra localidade, em virtude de processo seletivo acontecerá quando o número de interessados for superior ao número de vagas.

Art. 21. A Progep fará o levantamento das vagas disponíveis e informará no Banco de Interesse em Remoção – BIR, conforme o art. 23 desta resolução, para manifestação de interesse.

§ 1º Após a manifestação de interesse a Progep publicará o edital.

§ 2º as vagas disponibilizadas para o processo seletivo serão decorrentes de vacância.

§ 3º As regras do processo seletivo serão definidas no edital a ser elaborado pela Progep. O edital deverá conter a vigência, a descrição detalhada da vaga, o local da vaga, o número de vagas por unidade e por campi e os requisitos mínimos desejados.

Art. 22. A Progep poderá solicitar informações complementares, caso necessário, aos gestores das unidades administrativas e acadêmicas, acerca das atribuições do setor, atividades desenvolvidas, clima organizacional, relações de trabalho, conhecimentos, habilidades e competências.

Parágrafo único. Após a remoção o código de vaga desocupado será destinado à unidade de origem do servidor aprovado no processo seletivo.

Art. 23. Caso o processo seletivo resulte sem nenhum servidor classificado, a vaga será destinada para análise de provimento por meio de outras modalidades.

#### Seção VIII

#### DO BANCO DE INTERESSE EM REMOÇÃO – BIR

Art. 23. O Banco de Interesse em Remoção é um instrumento de registro de dados, de responsabilidade da Progep, que tem por finalidade subsidiar todos os processos de remoção a pedido de que tratam o inciso II e alínea “c” do inciso III do art. 12 desta resolução e será:

I - de caráter público, disponibilizado para cadastro, atualização e consulta na página da Progep, no Portal da Universidade;

II - constituído pelas manifestações de interesse de servidores em remoção a pedido;

III - utilizado para divulgar as vagas existentes para remoção.

Parágrafo único. A utilização do cadastro realizado pelos servidores no Banco de Interesse em Remoção – BIR para fins de remoção será feita antes da avaliação dos pedidos de redistribuição, de aproveitamento de candidatos classificados em editais de concursos vigentes na UFVJM ou de outras instituições federais de ensino superior (IFES) e planejamento de abertura de concurso pela UFVJM.

Art. 24. O cadastro Banco de Interesse em Remoção - BIR será realizado mediante preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado aos interessados, por meio de link na página da Progep.

§ 1º O Banco terá vigência até o dia 31 de dezembro de cada ano.

§ 2º A Progep divulgará o período de cadastramento.

§ 3º Encerrado o período de cadastramento, poderão ocorrer processos de remoção, até que o Banco de Interesse em Remoção - BIR do próximo ano seja iniciado.

§ 4º Finalizado o período de vigência, todos os cadastros serão descartados e o Banco de Interesse em Remoção - BIR será reaberto no próximo ano para novo cadastramento dos interessados.

§ 5º O cadastro será pré-requisito básico para participação dos servidores em qualquer processo de remoção a pedido.

§ 6º É de exclusiva responsabilidade do servidor o cadastro e possíveis atualizações, sendo considerada, para todos os fins desta Resolução, a sua última atualização.

§ 7º O cadastro reserva permanecerá ativo Banco de Interesse em Remoção - BIR durante o período de vigência, salvo mediante manifestação de desistência, a qualquer tempo, apresentada pelo servidor à Progep, por meio de requerimento próprio.

§ 8º O cadastro reserva constitui apenas a manifestação de interesse do servidor em participar de processos de remoção a pedido.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. Nos casos em que houver remoção de servidores docentes através da permuta entre unidades acadêmicas ou com contrapartida de código de vaga, o prazo máximo para que o docente inicie suas atividades, na sua nova unidade acadêmica será no início do semestre letivo no seu campus de destino.

Art. 26. Nos casos de remoção a pedido não será concedida ajuda de custo.

Art. 27. O setor que receber o servidor removido deverá submetê-lo a treinamento, com vistas à sua adequação às atividades inerentes ao cargo.

Art. 28. A remoção do servidor técnico-administrativo para novo ambiente organizacional diverso do que já se encontrava poderá ensejar a revisão do incentivo à qualificação profissional, eventualmente concedido, conforme previsão disposta no artigo 1º, §§ 5º, 6º, 7º e 8º, do decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006.

Art. 29. Enquanto não for publicado o ato de remoção no SEI Publicações da UFVJM, nenhum servidor poderá se afastar do seu setor originário.

Parágrafo único. O descumprimento do que estabelece o caput ensejará responsabilização administrativa.

Art. 30. Os critérios e procedimentos para realização do edital estão regulamentados no anexo I.

Art. 31. Os casos omissos serão apreciados pela Progep.

Art. 32. Esta resolução entrará em xx de xxxx de 2021 .

Diamantina, xxx de xxx de 2021.

Janir Alves Soares  
Presidente do Consu/UFVJM

#### ANEXO I

## PROCEDIMENTOS PARA CRIAÇÃO DO EDITAL

### MOTIVAÇÃO DO EDITAL

#### 1- MOTIVAÇÃO:

1. 1- A Progep faz o levantamento os setores que estão solicitando servidores;
1. 2- Insere os dados no Banco de Interesse em Remoção;
- 1.3- Faz ampla divulgação para inscrição;
- 1.4- A Progep analisa os pedidos;
- 1.5 - Caso haja vários interessados em ir para o mesmo setor e apenas uma vaga ou vagas insuficientes, a Progep abre o processo seletivo.

### DA ANÁLISE DOS INSCRITOS NO EDITAL

#### 2- PERFIL PROFISSIONAL COMPATÍVEL COM OS CARGOS OFERTADOS DE ACORDO COM O CURRÍCULO CADASTRADO NO BANCO DE TALENTOS:

- formação;
- experiência profissional;
- competências;
- atribuições definidas para o ambiente organizacional da unidade de destino

### CRITÉRIOS DE DESEMPATE

#### 3- CRITÉRIOS:

- maior tempo de efetivo exercício na UFVJM contado em dias;
- maior tempo de efetivo exercício na unidade de origem, contado em dias;
- resultado na Avaliação de Desempenho.

# UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Processo nº 23086.014237/2020-22

Interessado: Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas,  
Conselho Universitário

## À Secretaria do Conselho Universitário

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, resolve:

**ENCAMINHAR** o processo ao CONSU.

Diamantina, 22 de junho de 2021

**MARCUS HENRIQUE CANUTO**

VICE-REITOR



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Henrique Canuto, Vice-reitor**, em 22/06/2021, às 11:55, 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://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0385397** e o código CRC **C3960276**.

