



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.^a, 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.^a 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, 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.

§ 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, 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, 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 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;

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, 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.^a 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.^a, 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.^a 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, 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, 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, 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, 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, informando o código verificador **0385397** e o código CRC **C3960276**.



Ministério da Educação

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Conselho Universitário

Conselheiros do Conselho Universitário

OFÍCIO Nº 2/2021/CONSELHEIROS/CONS/CONS

Diamantina, 19 de novembro de 2021.

Ao Senhor

Janir Alves Soares

Presidente do Conselho Universitário / UFVJM

Assunto: informa sobre minuta de resolução de remoção de servidores no âmbito da UFVJM.

Senhor Presidente,

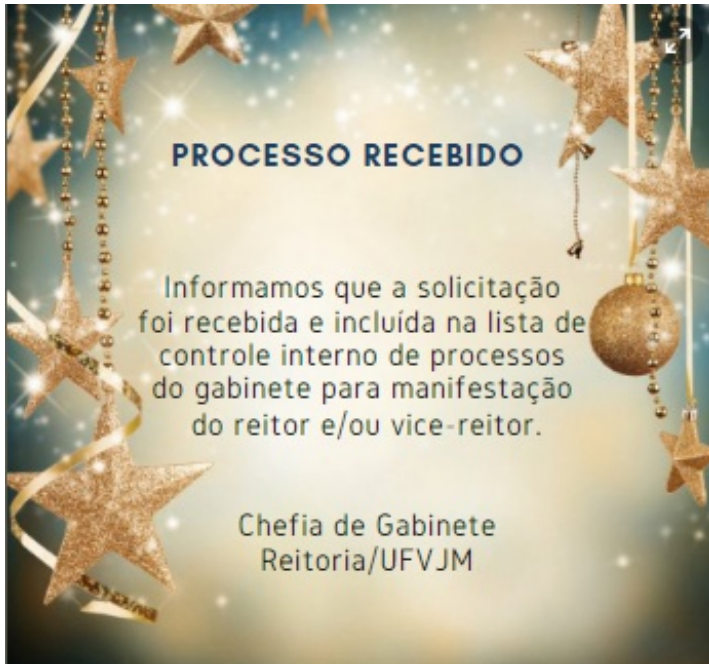
Vimos, por meio deste, informar-lhe que após ampla discussão do assunto “Remoção de servidores da UFVJM” junto à categoria dos técnicos administrativos em educação e em sucessivas reuniões nas quais estiveram inclusos voluntários, Comissão Interna de Supervisão, SINDIFES e representantes TAEs deste Conselho Universitário, de onde originou-se o Grupo de Trabalho para discussão e reelaboração da minuta de remoção (pauta extraordinária da 259ª reunião CONSU - extraordinária, realizada em 04 de novembro de 2021), já nos encontramos aptos à apreciação e discussão do documento pelo Conselho Universitário da UFVJM para institucionalização da política de remoção dos servidores desta IFES.

Aguardamos, portanto, a sinalização positiva do senhor para que possamos ampliar a discussão à instância máxima da UFVJM, em reunião extraordinária.

Solicitamos a gentileza de acusar o recebimento deste.

Gratos,

Representantes técnicos administrativos do CONSU / UFVJM





PROCESSO CONCLUÍDO

Informamos que o processo será despachado pela Secretaria dos Órgãos Colegiados. Chefia de Gabinete/Reitoria/UFVJM.

MAIORES INFORMAÇÕES:



UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO CONSU 03/2022

Processo nº 23086.014677/2021-61

Interessado: Reitoria, Secretaria do Conselho Universitário

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, em resposta ao OFÍCIO Nº 3/2021/CONSELHEIROS/CONSU, que se trata do reforço da solicitação de inclusão do assunto “Resolução de remoção de servidores no âmbito da UFVJM” no CONSU;

1. SOLICITA aos signatários do documento envio das propostas de alteração concernentes ao texto da resolução, discutidas pelos Técnicos Administrativos em Educação, para conhecimento prévio pelo Conselho Universitário.

2. COMUNICA que a matéria será pautada em breve.

JANIR ALVES SOARES



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Servidor**, em 04/01/2022, às 19:12, 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, informando o código verificador **0560717** e o código CRC **628CD6E6**.

Data de Envio:

05/01/2022 12:29:31

De:

UFVJM/E-mail <consu@ufvjm.edu.br>

Para:

alberto.souza@ufvjm.edu.br
ricardo.correa@ufvjm.edu.br
tatiana.andrade@ufvjm.edu.br
henrique.alves@ufvjm.edu.br
tiago.barbosa@ufvjm.edu.br
oscar.eguchi@ufvjm.edu.br

Assunto:

Encaminha despacho para ciência e providências

Mensagem:

Prezados, boa tarde!

De ordem, encaminho Despacho consu 03/2022 (0560717) para ciência e providências.

Atenciosamente;

Elisabeth da Anunciação Amorim
Secretaria dos conselhos superiores da Ufvjm

Anexos:

Despacho_0560717.html

RESOLUÇÃO Nº XX de XX de XXXXX de 2021.

Dispõe sobre normas e procedimentos para remoção dos servidores *técnico-administrativos* 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, de art. 12 do Estatuto e tendo em vista o que deliberou em sua ... sessão sendo a ... sessão em caráter extraordinário,~~ resolve: *estatutárias, considerando:*

a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, nos termos do art. 36;

a Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, que estabelece normas para eleições;

a Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997, que altera dispositivos das Leis nºs 8.112, de 11 de dezembro de 1990, 8.460, de 17 de setembro de 1992, e 2.180, de 5 de fevereiro de 1954, e dá outras providências, nos termos do art. 18;

a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências, nos termos do art 4º que traz no seu caput a obrigatoriedade da avaliação da adequação do quadro de pessoal às suas necessidades;

o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, nos termos do art 4º;

a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências, nos termos do art. 31.

a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, nos termos dos princípios e critérios do Art 2º e do Art. 50, Capítulo XII - que trata Motivação para os atos administrativos.

RESOLVE:

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

~~Seção I~~ **CAPÍTULO I** **DA REMOÇÃO**

Seção I

Disposições Gerais

Art. 2º ~~A remoção é~~ *Considera-se remoção* 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);~~ *nesse caso haverá abertura de edital e conseqüentemente de processo seletivo, de acordo com art. XX (que trata do edital) desta resolução.*

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

Parágrafo único: As vagas de provimento originário deverão ser ocupadas por edital destinado para concurso público.

~~Seção VIII~~ ~~Seção III~~

Do Banco de Interesse em Remoção – BIR

Art. 23-6. 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, *com* 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.~~ *Art. 7º.* 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.

Art. 24-8. O cadastro, *a atualização e a manifestação de desistência no Banco de Interesse em Remoção – BIR será realizado serão realizados* mediante preenchimentos de formulários eletrônicos disponibilizados 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.~~

I - O cadastramento no BIR será disponibilizado de forma contínua;-

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

§ 6º III- É de exclusiva responsabilidade do servidor o cadastro e ~~possíveis atualizações,~~ *atualizações e manifestação de desistência*, 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.~~

Seção IV

Do Edital

Art. 9º A Progep no uso de suas atribuições e em colaboração com a Comissão Interna de Supervisão - Cis, redigirá o edital que tratará da remoção no âmbito da UFVJM.

Art. 10 O edital do processo seletivo, por meio de fluxo contínuo, apresentará a relação das vagas disponíveis por unidade administrativa;

Art. 11 As inscrições dos servidores técnico-administrativos serão encaminhadas à CIS, que realizará a seleção conforme os critérios preestabelecidos no edital vigente;

Art. 12 A Progep deverá informar a abertura do edital, concedendo um prazo hábil aos interessados para cadastro e/ou atualização no Banco de Interesse em Remoção;

Art 13 Os procedimentos, prazos e critérios deverão constar no edital.

Parágrafo único: O Edital contemplará a remoção a pedido a critério da administração e remoção a pedido independentemente do interesse da administração em virtude de processo seletivo

Seção III

Seção V

DA REMOÇÃO DE OFÍCIO, NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO

~~Art. 6-14~~ 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~~ *motivadas*.

I. ~~ajuste do quadro de servidores, observando a gestão por competências e talentos e o atendimento às necessidades do serviço e o dimensionamento quando houver;~~ *o nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições, o Banco de Interesse em Remoção(BIR) e o dimensionamento quando houver*, visando o atendimento às necessidades do serviço;

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, *desde que aprovadas pelo CONSU e reordenadas de acordo com o dimensionamento da força de trabalho, nestas novas unidades a serem criadas ou extintas.*

Art. 7º ~~15~~ A remoção de ofício, no interesse da Administração, ensejará o pagamento das indenizações previstas na legislação vigente.

Art. 8º ~~16~~ O servidor ~~que deva ter exercício em outro município em razão de ter sido removido~~ *de sede*, 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. 17-17.~~ As unidades administrativas e/ou acadêmicas ~~poderão solicitar a Progep a lotação de servidores~~ *deverão consultar o BIR e os estudos de dimensionamento da força de trabalho, quando houver, ao manifestar a necessidade de servidores à PROGEP*, com as devidas justificativas, de forma a otimizar a força de trabalho.

§ 4º I - 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, *o nível de responsabilidade do cargo, conhecimentos, habilidades específicas, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições, o dimensionamento quando houver*, e necessidade de apresentada.

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

Art. 10-18 - 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. 9º 19 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.~~
O CONSU poderá rever, a qualquer tempo, o ato de remoção de ofício.

Art. 44. 20. 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-VI

DA REMOÇÃO À PEDIDO *DO SERVIDOR*, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 12. 21 A remoção a pedido *do servidor*, 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. 22 As remoções a pedido, a critério da Administração, serão condicionadas ao cadastramento no BIR e a publicação de edital quando houver mais de um interessado pela vaga, assim como a anuência dos gestores das unidades administrativas e/ou acadêmicas envolvidas, nas seguintes situações

I - permuta entre servidores;

II - permuta entre servidor e código de vaga desocupado;

Art. 14-23. 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, *podendo também ocorrer a remoção entre servidores de cargos e níveis de classificação diferentes*.

~~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.~~

Seção V *VII*

~~DA REMOÇÃO A PEDIDO, INDEPENDENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO~~ A REMOÇÃO A PEDIDO, INDEPENDENTEMENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO,

Sub-seção I - PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 18 *24* 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,~~

Sub- seção II - POR MOTIVO DE SAÚDE

Art. 19-- *25*. 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, *constante no art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990.*

~~§ 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.~~

I - O pedido de remoção, deverá ser direcionado a DASa, Diretoria de Atenção à Saúde, pertencente à Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PROACE), com apresentação de relatórios médicos e outros documentos relacionados à solicitação, pessoalmente, ou por e-mail, resguardado o direito ao sigilo das informações

pessoais e restritas à DAsa, nos termos do art 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

II - Após a avaliação pericial, do servidor ou de seu familiar, referente a perícia de remoção, por Junta Médica Oficial, a DAsa instruirá o processo e o encaminhará à PROGEP, para os trâmites pertinentes a esta Pró-reitoria.

Seção VII **DA REMOÇÃO A PEDIDO, INDEPENDENTEMENTE DO INTERESSE DA** **ADMINISTRAÇÃO,**

Sub-seção III -EM VIRTUDE DE PROCESSO SELETIVO

~~Art. 20-~~ **26.** 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, *constantes no art 36 da Lei nº 8.112, de 1990.*

~~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.

Art. 27 Este processo de remoção ocorrerá de acordo com art.9º (desse documento) desta resolução.-

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

~~§ 2º~~ as vagas disponibilizadas para o processo seletivo *no edital, para essa modalidade,* 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.~~ *Art. 28* Após a remoção o código de vaga desocupado será destinado à unidade de origem do servidor aprovado no processo seletivo.

~~Art. 23-~~ **29.** Caso o processo seletivo resulte sem nenhum servidor classificado, a vaga será destinada para análise de provimento por meio de outras modalidades. **DÚVIDA:** *Será que é melhor manter como esta ou mudar para algo, tipo, "a vaga será aberta ou disponibilizada no próximo processo seletivo*

CAPÍTULO II **DAS RESPONSABILIDADES**

Seção I

Da Responsabilidade do Servidor

Art. 30. O servidor removido deverá solicitar a transferência dos itens patrimoniais de sua responsabilidade junto ao setor de patrimônio para a chefia imediata ou responsável pelo antigo setor, em até 15 (quinze) dias após a sua remoção;

Art. 31. O servidor removido não responderá pelos serviços de dois setores simultaneamente, salvo no caso de transição setorial.

Art. 28 ~~32~~ A remoção do servidor técnico-administrativo *removido* 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 ~~33~~. 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.

Seção II

Da Responsabilidade da Universidade

Art. 34. O setor que receberá o servidor removido deverá disponibilizar espaço físico, infraestrutura, equipamentos e bens patrimoniais próprios;

Art 27. ~~35~~. O setor que receber o servidor removido deverá submetê-lo a treinamento, com vistas à sua adequação às atividades relacionadas ao cargo.

CAPÍTULO III

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

Art 36 Os pedidos de remoção iniciados antes da vigência desta portaria serão garantidos no âmbito da UFVJM.



Ministério da Educação

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri
Conselho Universitário

Conselheiros do Conselho Universitário

OFÍCIO Nº 1/2022/CONSELHEIROS/CONSUS/CONSUS

Diamantina, 18 de janeiro de 2022.

Ao Senhor

Janir Alves Soares

Presidente do Conselho Universitário

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Assunto: encaminha minuta de resolução acerca da remoção de técnicos-administrativos da UFVJM.

Senhor Reitor,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, encaminhamos, por meio deste, as propostas de alteração concernentes ao texto da resolução que trata da remoção dos servidores Técnicos Administrativos em Educação, para apreciação do Conselho Universitário e ficamos no aguardo, o quanto antes, de agendamento de reunião para discussão em torno do assunto e institucionalização de uma política de remoção de técnicos-administrativos no âmbito desta IFES.

Informamos que as partes do texto destacadas em verde referem-se ao texto incluído no documento original, exhaustivamente discutidas pelo Grupo de Trabalho. Por outro lado, as partes tachadas estão relacionadas aos trechos do documento original para os quais sugeriu-se a exclusão.

Gratos,

Representantes dos Técnicos Administrativos no CONSUS / UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Alberto Alves Ferreira, Conselheiro(a) do CONSUS**, em 18/01/2022, às 21:15, 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 **Luís Ricardo de Souza Correa, Conselheiro(a) do CONSU**, em 18/01/2022, às 22:40, 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 **Alberto Pereira de Souza, Conselheiro(a) do CONSU**, em 19/01/2022, às 06:01, 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 **Oscar Keiji Eguchi, Conselheiro(a) do CONSU**, em 19/01/2022, às 07:39, 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 **Tatiana de Andrade Campos, Conselheiro(a) do CONSU**, em 19/01/2022, às 11:05, 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 **Sabrina Moreira Gomes da Costa, Conselheiro(a) do CONSU**, em 19/01/2022, às 14:12, 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, informando o código verificador **0576346** e o código CRC **107C474C**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.014677/2021-61

SEI nº 0576346

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



STATUS DA SOLICITAÇÃO: EM ACOMPANHAMENTO ESPECIAL

Informamos que a solicitação foi recebida e incluída na lista de controle interno de processos do gabinete para manifestação do reitor e/ou vice-reitor. Chefia de Gabinete/Reitoria/UFVJM.

MAIORES INFORMAÇÕES:



Data de Envio:

21/01/2022 08:12:56

De:

UFVJM/E-mail Reitoria <reitoria@ufvjm.edu.br>

Para:

Henrique Alberto Alves Ferreira <henrique.alves@ufvjm.edu.br>
Luís Ricardo de Souza Correa <ricardo.correa@ufvjm.edu.br>
Alberto Pereira de Souza <alberto.souza@ufvjm.edu.br>
Oscar Keiji Eguchi <oscar.eguchi@ufvjm.edu.br>
Tatiana de Andrade Campos <tatiana.andrade@ufvjm.edu.br>
Sabrina Moreira Gomes da Costa <sabrinacosta@ufvjm.edu.br>

Assunto:

[PARA CIÊNCIA] - Despacho reitor

Mensagem:

Aos Representantes dos Técnicos Administrativos no CONSU / Ufvjm

Cordiais saudações.

De ordem do reitor, professor Janir Alves Soares, encaminho cópia anexa do Despacho Reitor (0579533) para conhecimento.

Atenciosamente,

Maria Prsilina de Souza
Chefe de Gabinete/Reitoria/UFVJM
WhatsApp - (38) 3532-6901

Anexos:

Despacho_0579533.html



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

TERMO DE ENCERRAMENTO DE PROCESSO

Aos dois dias do mês de fevereiro do ano de 2022, procedemos ao encerramento do processo nº 23086.014677/2021-61, visto que o mesmo encontra-se relacionado ao processo 23086.014237/2020-22 -ASSUNTO 78/2020, que já tramita no CONSU.

ELISABETH DA ANUNCIAÇÃO AMORIM
Secretaria dos conselhos superiores da UFVJM



Documento assinado eletronicamente por **Elisabeth da Anunciacao Amorim, Secretária dos Conselhos Superiores**, em 02/02/2022, às 13:03, 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, informando o código verificador **0594094** e o código CRC **CA6EFCD1**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.014677/2021-61

SEI nº 0594094

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

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO CONSU 31/2022

Processo nº 23086.014237/2020-22

Interessado: Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, faz saber que em sua 268.ª reunião, sendo a 151.ª sessão em caráter ordinário, realizada em 23 de fevereiro de 2022, durante a discussão do **ASSUNTO 78/2020**- Processo 23086.014237/2020-22- Dispõe sobre normas e procedimentos para remoção dos servidores, o conselho deliberou, por ampla maioria com uma abstenção, que seja convocada uma reunião extraordinária até do dia 29 de abril e nesse prazo o grupo de trabalho (GT) dos Técnicos Administrativo em Educação (TAE) se reúna com a PROGEP a fim de dar continuidade à construção da proposta de minuta de remoção dos servidores técnicos administrativos.

Encaminha à Progep para ciência e providências.

JANIR ALVES SOARES



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, servidor (a)**, em 24/02/2022, às 09:49, 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, informando o código verificador **0619845** e o código CRC **52B6C5A6**.

Referência: Processo nº 23086.014237/2020-22

SEI nº 0619845

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO CONSU 55/2022

Processo nº 23086.014237/2020-22

Interessado: Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

1. INFORMA agendamento de reunião extraordinária do Conselho Universitário, para tratar da matéria constante do processo em epígrafe, para o dia 29 de abril de 2022;
2. SOLICITA à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas encaminhamento à CIS da minuta de resolução elaborada conforme Despacho CONSU 31/2022 (0619845), bem como inserção do documento neste processo.

JANIR ALVES SOARES



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Membro de Conselho**, em 25/04/2022, às 17:29, 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, informando o código verificador **0693186** e o código CRC **3A5D2A79**.

Referência: Processo nº 23086.014237/2020-22

SEI nº 0693186



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

PORTARIA Nº 936, DE 18 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre normas e procedimentos para remoção dos servidores técnico-administrativos no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições regimentais, em observância ao art. 24, incisos III e VII, do Estatuto da UFVJM, e considerando o(a):

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, que define a Política de Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal, que prioriza a Gestão por Competências;

Resolução nº 7 - CONSU, de 10 de julho de 2015 que estabelece o Regimento Interno e o Organograma da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri e revoga a Resolução nº 5 - CONSU, de 5 de fevereiro de 2010;

Estatuto da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, Diamantina, 2014;

Acórdão de Relação nº 7868/2017 - Tribunal de Contas da União (TCU) - determina que na gestão de recursos humanos da UFVJM sejam adotadas todas as medidas referentes ao dimensionamento da força de trabalho;

Relatório do Tribunal de Contas da União 2018 que aponta para o iGestPessoas (Índice de Capacidade em Gestão de Pessoas) e iGovPessoas (Índice de Governança e Gestão de Pessoas) os mais baixos índices de desempenho da UFVJM;

Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, que estabelece medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, estabelece normas sobre concursos públicos e dispõe sobre o Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIOIG;

Lei nº 14.204, de 16 de setembro de 2021 que simplifica a gestão de cargos em comissão e de funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional; altera a Lei nº 11.526, de 4 de outubro de 2007; e

Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, que regulamenta a Lei nº 14.204, de 16 de setembro de 2021, que simplifica a gestão de cargos em comissão e de funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e altera o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019; resolve:

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

CAPÍTULO I - DA REMOÇÃO

Seção I - Disposições Gerais

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 Portaria entende-se por sede os municípios onde a UFVJM possua infraestrutura física para funcionamento de suas atividades administrativas e acadêmicas.

Seção II - Finalidade da Remoção

Art. 4º No interesse da administração, a remoção considerará a regular manutenção dos serviços, a especificidade dos cargos, a busca da eficiência das unidades organizacionais e a construção de um adequado clima organizacional.

Art. 5º No interesse do servidor, a remoção considerará a valorização da trajetória profissional, o desenvolvimento de competências profissionais e a qualidade de vida do quadro de pessoal da UFVJM.

Seção III - Das Modalidades de Remoção

Art. 6º 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 Médica Oficial, 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 pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados.

§ 1º O processo seletivo apontado na alínea c, inciso III, ocorrerá por meio de edital específico realizado sob coordenação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

§ 2º Na hipótese da remoção a pedido, a critério da administração, quando houver o interesse de 2 (dois) servidores ou mais para a mesma unidade acadêmica ou administrativa, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas realizará processo seletivo simplificado.

Seção IV - Do Banco de Interesse em Remoção - BIR

Art. 7º O Banco de Interesse em Remoção (BIR) é um instrumento permanente de registro de dados de interessados em ser removidos no âmbito da Universidade, de responsabilidade da Divisão de Gestão da Força de Trabalho, que tem por finalidade subsidiar todos os processos de remoção.

§ 1º O BIR será disponibilizado para cadastro pelos interessados na página da Progep, no Portal da Universidade.

§ 2º Caso haja necessidade de atualização da informação cadastrada, o interessado deverá informar diretamente a Divisão de Gestão da Força de Trabalho.

§ 3º É de exclusiva responsabilidade do servidor o cadastro, atualização e manifestação de desistência, sendo considerada, para todos os fins desta Portaria, a sua última atualização.

§ 4º A participação no BIR não gera expectativa de direito na remoção.

Art. 8º A Divisão de Gestão da Força de Trabalho realizará consulta ao BIR quando da análise de processos de redistribuição e de aproveitamento de candidatos classificados em editais de concursos.

Parágrafo único. o cadastro será pré-requisito básico para participação dos servidores em qualquer processo de remoção a pedido, a critério da administração.

Seção V - Da Remoção de Ofício, no interesse da Administração

Art. 9º A remoção de ofício é a mudança de lotação do servidor no interesse da administração para atender demanda de pessoal em caráter emergencial, estratégico e/ou institucional, devidamente motivadas, nas seguintes situações:

I - para assumir Função Gratificada ou Cargo de Direção;

II - para readequação do quadro de pessoal das unidades organizacionais; e

III - no caso de criação ou extinção de unidades organizacionais.

§ 1º A administração poderá considerar outras situações necessárias, desde que a autoridade responsável apresente motivação circunstanciada para a remoção do servidor.

§ 2º No âmbito da UFVJM, as remoções constantes no art. 6º incisos I e II desta portaria, serão de competência do Reitor, em conformidade ao inciso VII, art. 24, do Estatuto da UFVJM.

§ 3º As remoções no âmbito da mesma unidade organizacional, para fins de adequação da força de trabalho, serão de competência do dirigente máximo da unidade, em consonância com o art. 42 do Regimento Geral da UFVJM.

§ 4º A remoção, acompanhada da motivação, será comunicada à Divisão de Gestão da Força de Trabalho que por sua vez comunicará o servidor e sua chefia imediata.

§ 5º Compete à Divisão de Legislação e Normas de Pessoal da PROGEP/UFVJM a publicação de portaria e atualização de dados cadastrais.

§ 6º A remoção de ofício para assumir Função Gratificada ou Cargo de Direção será realizada, preferencialmente, por meio de processo seletivo a ser gerenciado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 10. A remoção de ofício, no interesse da Administração, ensejará o pagamento das indenizações previstas na legislação vigente.

Art. 11. O servidor com exercício em outra sede 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.

Parágrafo único. O prazo será estabelecido pela autoridade responsável pelo ato dentro dos limites mencionados no caput.

Art. 12. É vedada a remoção de ofício, na circunscrição de eleição nacional, estaduais e municipal, 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, de 30 de setembro de 1997.

Seção VI - Da Remoção à Pedido do Servidor, a Critério da Administração

Art. 13. A remoção a pedido, com ou sem alteração de sede, a critério da administração, será de iniciativa do servidor, ficando submetida ao interesse da administração.

Parágrafo único. Todas as remoções a pedido, a critério da Administração, serão condicionadas ao cadastro no Banco de Interesse em Remoção - BIR.

Art. 14. A remoção a pedido, a critério da administração, poderá ocorrer:

I - com ou sem reposição da vaga;

II - com permuta imediata ou mediante expectativa de reposição da vaga.

§ 1º A unidade de origem que não tiver a vaga resposta terá prioridade na alocação de servidores ingressantes na Universidade, assim como no processo seletivo de remoção subsequente, observada análise acerca do dimensionamento da força de trabalho.

§ 2º A remoção a pedido não gerará despesas relativas à ajuda de custo, ou transporte do servidor e dependentes, incluídos móveis e bagagens.

Art. 15. A remoção a pedido, a critério da administração, obedecerá o seguinte procedimento operacional padrão:

I - a instauração do processo de remoção a pedido, a critério da administração, competirá ao servidor interessado, que preencherá requerimento de remoção, conforme formulário específico, indicando os motivos para a remoção;

II - o formulário de remoção deverá conter a manifestação da chefia imediata e a autorização do dirigente máximo da unidade de origem do servidor;

III - caso o dirigente máximo da unidade de origem não concorde com a remoção, preencherá a motivação do indeferimento ao pedido, e enviará o processo à Divisão de Gestão da Força de Trabalho para ciência ao servidor interessado e posterior arquivamento;

IV - caso o dirigente máximo da unidade de origem concorde com a remoção, o processo deverá ser enviado à Divisão de Gestão da Força de Trabalho, que analisará o pedido de remoção, tendo em vista o regular preenchimento do formulário, a indicação de motivação pelo servidor e a sua conveniência e oportunidade;

V - uma vez cumprida a providência determinada no inciso anterior, o processo será encaminhado à unidade de destino, para manifestação;

VI - após a manifestação prevista no inciso anterior, o dirigente máximo da unidade de destino do servidor encaminhará o processo à Divisão de Gestão da Força de Trabalho;

VII - a remoção a pedido, a critério da Administração, será deferida mediante a publicação de Portaria.

Parágrafo único. Na hipótese de o requerimento ou a instrução dos autos não atenderem aos critérios previstos nesta Portaria o processo será devolvido ao servidor para adequação.

Art. 16. A remoção a pedido, a critério da administração, somente será deferida caso atendidos os seguintes critérios:

I - cumprimento das finalidades constantes nos artigos 4º e 5º desta portaria;

II - adequação aos aspectos quantitativos e à especificidade da força de trabalho da instituição; e

III - a anuência ao pedido pelas unidades de origem e de destino do servidor interessado.

Art. 17. Nos casos de exoneração ou dispensa de cargos ou funções de confiança, fica assegurada ao servidor exonerado sua remoção a pedido, por meio de manifestação expressa ao dirigente máximo da unidade organizacional no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data da exoneração ou dispensa.

§1º O deferimento da remoção fica condicionado:

I - ao cumprimento do prazo de até 30 (trinta) dias, contado da efetivação da remoção, necessário para a adequada reorganização das atividades da unidade de origem; e

II - à concordância da unidade de destino do servidor.

§ 2º O prazo a que se refere a alínea “b” poderá ser renunciado pela unidade de origem, a fim de que o servidor seja liberado antes do seu término, desde que não ocorra prejuízo ao processo de remoção ou à unidade de origem.

§ 3º A Divisão de Gestão da Força de Trabalho disponibilizará lista de unidades passíveis de serem escolhidas pelo servidor exonerado ou dispensado nos termos do caput, considerando análise da força de trabalho.

Art. 18. A remoção a pedido, a critério da administração, na hipótese de servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar, quando envolver mudança de sede, dependerá de consulta prévia sobre sua viabilidade à unidade de correição da Universidade.

Art. 19. 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.

Art. 20. Enquanto a Universidade não tiver formalizado seu respectivo dimensionamento da força de trabalho, estão excepcionalmente permitidas as remoções a pedido sem que haja a necessidade de cumprimento do disposto no inciso I do art. 16 desta Portaria.

Seção VII - Da Remoção a Pedido, independente do interesse da Administração

Subseção I - Da remoção a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da administração, para acompanhar cônjuge ou companheiro

Art. 21. A remoção a pedido para outra localidade, independentemente do interesse da administração, para acompanhar cônjuge ou companheiro(a), 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, deverá obedecer ao procedimento exposto abaixo:

I - a instauração do processo de remoção competirá ao servidor interessado, que preencherá requerimento de remoção, conforme formulário específico, acompanhado de, no mínimo, os seguintes documentos:

a) documentação comprobatória do deslocamento do cônjuge ou companheiro(a); e

b) comprovação do vínculo de matrimônio ou união estável, mediante apresentação de certidão de casamento ou declaração de união estável firmada em cartório;

II - instruído o processo com a documentação prevista no inciso acima, o servidor enviará o processo para ciência da chefia imediata ou do dirigente máximo da unidade de origem;

III - após a ciência prevista no inciso anterior, o processo será enviado à Divisão de Gestão da Força de Trabalho, que analisará o pedido de remoção, tendo em vista a instrução do feito, e enviará o processo à unidade organizacional que conte com unidade na localidade para a qual o servidor deseja ser removido, para manifestação;

IV - o dirigente máximo da unidade de destino do servidor, após a manifestação prevista no inciso anterior, enviará o processo à Divisão de Gestão da Força de Trabalho;

V - a remoção a pedido será deferida mediante a publicação de Portaria.

§ 1º Na hipótese de o requerimento ou a instrução dos autos não atenderem aos critérios previstos nesta Instrução Normativa, o processo será devolvido ao servidor, para adequação.

§ 2º A remoção de que trata este artigo exige que o deslocamento do cônjuge ou companheiro seja superveniente à união do casal.

Subseção II - Da remoção a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da administração, por motivo de saúde

Art. 22. A remoção a pedido para outra localidade, independentemente do interesse da administração, por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional tem por finalidade propiciar o tratamento médico adequado, desde que inexistam ou não sejam considerados adequados os recursos médicos ou hospitalares na unidade de origem do servidor, ou, ainda, que não sejam considerados da melhor conveniência para o tratamento, devendo observar o procedimento exposto abaixo:

I - a instauração do processo de remoção competirá ao servidor interessado, que preencherá requerimento de remoção, conforme formulário específico, acompanhado dos seguintes documentos:

a) laudo médico que ateste expressamente a inexistência ou inadequação de recursos médicos ou hospitalares na unidade de origem;

b) comprovação do vínculo de matrimônio, união estável ou dependência, se for o caso;

c) comprovação de que o dependente viva às expensas do servidor, com a apresentação da Declaração Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física, ou outra forma hábil de comprovação, nos termos da lei; e

d) documentos adicionais requisitados pela Divisão de Gestão da Força de Trabalho.

II - o laudo médico, emitido por Perícia Oficial em Saúde, é indispensável à análise do pedido de remoção por motivo de saúde e respeitará as diretrizes estabelecidas no Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, devendo, se for o caso, informar os benefícios do ponto de vista médico que advirão da remoção;

III - instruído o processo com a documentação prevista nos incisos acima, o servidor enviará o processo à Diretoria de Atenção à Saúde (DASA) para análise por junta médica oficial, que se manifestará por laudo médico, no qual deve constar, expressamente, declaração acerca da inadequação dos recursos médicos reclamados na unidade de origem do servidor;

IV - caso no laudo médico não conste expressamente declaração acerca da inadequação dos recursos médicos reclamados na unidade de origem, a remoção será indeferida, o servidor interessado será comunicado pela Diretoria de Atenção à Saúde da Progep e o processo será enviado para a Divisão de Gestão da Força de Trabalho para registro e arquivamento;

V - caso o laudo médico ateste a inadequação dos recursos médicos reclamados na unidade de origem, a remoção será deferida, mediante a publicação em Portaria, hipótese em que o servidor e as unidades de origem e de destino serão comunicados;

VI - após a realização da perícia, o processo deverá ser enviado à Divisão de Gestão da Força de Trabalho para análise de conformidade, registro e encaminhamentos decorrentes;

Parágrafo Único. Na hipótese de o requerimento ou a instrução dos autos não atenderem aos critérios previstos nesta Portaria, o processo será devolvido ao servidor para adequação.

Subseção III - Em Virtude de Processo Seletivo

Art. 23. A remoção a pedido, independentemente do interesse da administração, para outra localidade, em virtude de processo seletivo ocorrerá a qualquer tempo a partir da necessidade, por deliberação do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

Seção VIII - Do Edital

Art. 24. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas redigirá o edital de remoção indicado no alínea “c” do inciso III do art. 4º desta Portaria e coordenará todo o processo de remoção.

Parágrafo único. Após a elaboração de proposta inicial do Edital, a Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas enviará o documento à Comissão Interna de Supervisão (CIS) para manifestação num prazo de até 15 dias corridos.

Art. 25. O edital do processo seletivo apresentará a relação das vagas disponíveis por unidade administrativa.

Art. 26. O Edital será divulgado em meio eletrônico, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, contado da abertura das inscrições, devendo conter, no mínimo:

- I - o prazo para inscrição dos servidores interessados;
- II - a unidade de destino, sua localização e a quantidade de vagas;
- III - o formulário de inscrição;
- IV - o cronograma de execução;
- V - os requisitos para participação;
- VI - a descrição das atividades a serem desenvolvidas nas unidades de destino;
- VII - as condições de acesso aos cargos disponíveis nas unidades de destino;
- VIII - os critérios de seleção, classificação e desempate;
- IX - o prazo para divulgação dos resultados e interposição de recurso;
- X - o prazo específico para cadastro ou atualização no Banco de Interesse em Remoção; e
- XI - outras informações pertinentes à tomada de decisão do servidor interessado.

§ 1º O processo seletivo de remoção observará as regras constantes na presente Portaria e na legislação vigente, organizado pela Progep, que ao seu término promoverá a atualização cadastral dos servidores removidos.

§ 2º As despesas de deslocamento decorrentes do processo seletivo de remoção ocorrerão às expensas dos servidores removidos.

§ 3º O processamento dos pedidos de remoção dar-se-á com a observância da opção feita pelos candidatos, conforme prioridades estabelecidas, e da ordem de classificação.

§ 4º Os critérios de seleção indicados no inciso VIII do caput deverão ser mensuráveis e objetivos, atendendo aos quesitos de experiência e qualificação profissional, e adequados ao cargo a ser preenchido;

§ 5º Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

- I - maior tempo no serviço público federal; e
- II - maior idade.

§ 6º Findo o processamento, a Progep publicará o resultado do processo seletivo de remoção em meio eletrônico, com a lista de classificação dos candidatos, indicando aqueles que foram contemplados.

§ 7º Do resultado, caberá recurso à Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da publicação do resultado da remoção.

§ 8º Da decisão da Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas caberá, em última instância, recurso ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, exclusivamente quando se tratar de questões relativas à aplicação do Edital.

§ 9º Apreciados os recursos, o resultado final será homologado e publicado em meio eletrônico.

§ 10. Os servidores contemplados após a publicação da homologação do resultado final poderão desistir da remoção, na hipótese de caso fortuito ou de força maior devidamente justificada, hipótese em que será automaticamente contemplado o próximo servidor classificado.

§ 11. A Progep terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contado da publicação do resultado final, para publicar os atos das remoções.

Art. 27. O prazo para efetivação da remoção poderá ser prorrogado pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, se necessário para garantir a eficiência administrativa e o interesse público, pelo período máximo de 30 (trinta) dias, contado da publicação dos atos das remoções.

CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES

Seção I - Da Responsabilidade do Servidor e da Universidade

Art. 28. Após o deferimento do pedido de remoção, o servidor interessado deverá solicitar a transferência dos itens patrimoniais de sua responsabilidade junto ao setor de patrimônio para a chefia imediata ou responsável.

Parágrafo único. A Portaria de remoção ocorrerá após a transferência dos itens patrimoniais, mediante apresentação de nada consta emitido pela Diretoria de Patrimônio.

Art. 29. O servidor removido deverá realizar transição de atividades do setor em que será removido, mantendo-se à disposição por um período de 15 (quinze) dias após o início das atividades no novo setor.

Art. 30. O servidor técnico-administrativo removido poderá requerer a revisão do incentivo à qualificação profissional, quando for o caso.

Art. 31. O servidor somente poderá se afastar do seu setor originário após publicação do ato de remoção.

Art. 32. A chefia do setor que receberá o servidor removido deverá disponibilizar espaço físico, infraestrutura, equipamentos e bens patrimoniais próprios.

Art. 33. A chefia do setor que receber o servidor removido deverá submetê-lo a treinamento, com vistas à sua adequação às atividades relacionadas ao cargo.

Art. 34. A Divisão de Gestão da Força de Trabalho manterá registro online dos processos de remoção para consulta, quando necessária, pela Comissão Interna de Supervisão, excetuados os casos de remoção de processos restritos por manter informações de caráter sigiloso, nos termos da Lei Geral de Proteção aos Dados.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. Os casos omissos serão apreciados e dirimidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 36. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e será revogada mediante aprovação pelo Conselho Universitário de Resolução específica sobre a remoção de servidores técnico-administrativos.

JANIR ALVES SOARES



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Reitor**, em 18/04/2022, às 18:54, 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, informando o código verificador **0685845** e o código CRC **90897647**.

Referência: Processo nº 23086.005318/2022-01

SEI nº 0685845

Prezado Senhor presidente do CONSU e demais conselheiros(as),

Apresentamos, em anexo, a fim de subsidiar as decisões na referida reunião, as novas propostas de alterações realizadas pelo Grupo de Trabalho dos TAE's na minuta resolução – Remoção de TAE's no âmbito da UFVJM (SEI 0606675).

As propostas começam a partir do último ponto de deliberação da reunião extraordinária do CONSU de 28 de abril de 2022.

Informamos que as partes em preto, verde e tachadas fazem parte da minuta acima mencionada (SEI 0606675). Os destaques em azul são as novas propostas apresentadas pelos TAE's, a partir de novas reflexões e consulta à portaria 936/2022 da reitoria da UFVJM.

Sugerimos consultar a DASA para parecer a respeito dos procedimentos, apresentados nessa proposta, referente a remoção a pedido, independente do interesse da administração, por motivo de saúde.

Seção IV

DA REMOÇÃO DE OFÍCIO, NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO

Art. ~~6~~-14

§ 3º As remoções no âmbito da mesma unidade organizacional, para fins de adequação da força de trabalho, serão de competência do dirigente máximo da unidade, em consonância com os normativos legais da UFVJM;

§ 4º O servidor e sua chefia imediata deverão ser notificados, pelo reitor ou dirigente máximo da unidade, a se manifestarem a respeito da remoção;

§ 5º A remoção, acompanhada da motivação, será comunicada à PROGEP que por sua vez comunicará o servidor e sua chefia imediata, antes da efetivação desta.

§ 6º Compete a PROGEP a publicação de portaria e atualização de dados cadastrais.

§ 7º A remoção de ofício para assumir Função Gratificada ou Cargo de Direção será realizada, preferencialmente, por meio de processo seletivo a ser gerenciado pela PROGEP.

§ 8º O BIR deverá ser consultado, pelo Reitor e dirigente máximo da unidade organizacional, antes do processo de remoção de ofício.

Art. 7º ~~15~~ A remoção de ofício, no interesse da Administração, ensejará o pagamento das indenizações previstas na legislação vigente. (Manter)

Art. 8º ~~16~~ O servidor que deva ter exercício em outro município em razão de ter sido removido de sede, 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. (Manter as alterações propostas)

Art. 17 ~~17~~. As unidades administrativas e/ou acadêmicas poderão solicitar a Progep a lotação de servidores ~~deverão consultar o BIR e os estudos de dimensionamento da força de trabalho, quando houver, ao manifestar a necessidade de servidores à PROGEP, com as devidas justificativas, de forma a otimizar a força de trabalho. (Excluir em conjunto com o § 1º e § 2º. Texto já contemplado em outra parte da resolução)~~ § 1º I ~~— 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, o nível de responsabilidade do cargo, conhecimentos, habilidades específicas, experiência, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições, o dimensionamento quando houver, e necessidade de apresentada.~~

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

Art. 9º ~~19~~ É de competência exclusiva do Reitor a edição de ato que autorize a remoção de ofício. ((Excluir o artigo e parágrafo único. Texto já contemplado em outra parte da resolução)

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

~~E garantindo ao servidor o direito de revisão do ato de ofício, apresentar Consultada a CIS, o CONSU, bem como o Reitor/Reitora, poderão rever, a qualquer tempo, o ato de remoção de ofício.~~

Art. 14. ~~20~~. É vedado a remoção de ofício, na circunscrição de pleito de eleição nacional, estadual e municipal, 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. a legislação vigente. (Incluir alterações)

Seção V

DA REMOÇÃO À PEDIDO DO SERVIDOR, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO

~~Art. 12. 21~~ A remoção a pedido do servidor, 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. (Manter as alterações propostas)

~~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. (Substituir pela proposta abaixo)~~

Parágrafo único. Todas as remoções a pedido, a critério da Administração, serão condicionadas ao cadastro no Banco de Interesse em Remoção - BIR.

~~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. (Substituir pela proposta abaixo)~~

Art. XX A remoção a pedido, a critério da Administração, poderá ocorrer nas seguintes situações:

I - permuta entre servidores;

II - permuta entre servidor e código de vaga desocupado;

III - com ou sem reposição da vaga;

Parágrafo único. A unidade de origem que não tiver a vaga repostada terá prioridade na alocação de servidores ingressantes na Universidade, assim como no processo seletivo de remoção subsequente, observada análise acerca do dimensionamento da força de trabalho.

Art. 14-23. 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, podendo também ocorrer a remoção entre

servidores de cargos e níveis de classificação diferentes. (Manter as alterações propostas)

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. (Manter)

~~Art. 15. A permuta entre servidor e código de vaga desocupado, será realizada com o consentimento dos setores envolvidos. (Manter solicitação de exclusão)~~

~~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. (Manter solicitação de exclusão)~~

Art. XX A remoção a pedido não gerará despesas relativas à ajuda de custo, ou transporte do servidor e dependentes, incluídos móveis e bagagens.

Art. XX. A remoção a pedido, a critério da administração, obedecerá ao seguinte procedimento operacional padrão:

I - a instauração do processo de remoção a pedido, a critério da administração, competirá ao servidor interessado, que preencherá requerimento de remoção, conforme formulário específico, indicando os motivos para a remoção;

II - o formulário de remoção deverá conter a manifestação da chefia imediata e a autorização do dirigente máximo da unidade de origem do servidor;

III - caso o dirigente máximo da unidade de origem não concorde com a remoção, preencherá a motivação do indeferimento ao pedido, e enviará o processo à PROGEP para ciência ao servidor interessado que poderá recorrer da decisão em primeira instância ao Pró Reitor de Gestão de Pessoas, em segunda instância ao Reitor e em terceira instância ao CONSU;

IV - caso o dirigente máximo da unidade de origem concorde com a remoção, o processo deverá ser enviado à PROGEP, que analisará o pedido de remoção,

tendo em vista o regular preenchimento do formulário, a indicação de motivação pelo servidor e a sua legalidade. Caso, haja indeferimento do pedido o mesmo deverá ser justificado;

V - uma vez cumprida a providência determinada no inciso anterior, o processo será encaminhado à unidade de destino, para manifestação;

VI - após a manifestação prevista no inciso anterior, o dirigente máximo da unidade de destino do servidor encaminhará o processo à PROGEP;

VII - a remoção a pedido, a critério da Administração, será deferida mediante a publicação de Portaria.

Parágrafo único. Na hipótese de o requerimento ou a instrução dos autos não atenderem aos critérios previstos nesta Portaria o processo será devolvido ao servidor para adequação.

Art. XX. Nos casos de exoneração ou dispensa de cargos ou funções de confiança, fica assegurada ao servidor exonerado sua remoção a pedido, por meio de manifestação expressa ao dirigente máximo da unidade organizacional no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data da exoneração ou dispensa.

§1º O deferimento da remoção fica condicionado:

I - ao cumprimento do prazo de até 30 (trinta) dias, contado da efetivação da remoção, necessário para a adequada reorganização das atividades da unidade de origem; e

II - à concordância da unidade de destino do servidor.

§ 2º O prazo a que se refere o caput deste artigo poderá ser renunciado pela unidade de origem, a fim de que o servidor seja liberado antes do seu término, desde que não ocorra prejuízo ao processo de remoção ou à unidade de origem.

§ 3º A PROGEP disponibilizará lista de unidades passíveis de serem escolhidas pelo servidor exonerado ou dispensado nos termos do caput, considerando análise da força de trabalho.

Art. XX. A remoção a pedido, a critério da administração, na hipótese de servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar, quando envolver mudança de sede, dependerá de consulta prévia sobre sua viabilidade à unidade de correição da Universidade.

Seção VI

~~A REMOÇÃO A PEDIDO, INDEPENDENTEMENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO,~~

DA REMOÇÃO A PEDIDO, INDEPENDENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO

Sub-seção I - PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

~~Art. 18 24 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 de comprovante de união estável registrado em cartório e documento que comprove o deslocamento do cônjuge ou companheiro no interesse da Administração. (Substituir pela proposta abaixo)~~

Art. XX. A remoção a pedido para outra localidade, independentemente do interesse da administração, para acompanhar cônjuge ou companheiro(a), 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, deverá Obedecer ao procedimento exposto abaixo:

I - a instauração do processo de remoção competirá ao servidor interessado, que preencherá requerimento de remoção, conforme formulário específico, acompanhado de, no mínimo, os seguintes documentos:

a) documentação comprobatória do deslocamento do cônjuge ou companheiro(a); e

b) comprovação do vínculo de matrimônio ou união estável, mediante apresentação de certidão de casamento ou declaração de união estável firmada em cartório;

II - instruído o processo com a documentação prevista no inciso acima, o servidor enviará o processo para ciência da chefia imediata ou do dirigente máximo da unidade de origem;

III - após a ciência prevista no inciso anterior, o processo será enviado à PROGEP, que analisará o pedido de remoção, tendo em vista a instrução do feito, e enviará o processo à unidade organizacional que conte com unidade na localidade para a qual o servidor deseja ser removido, para manifestação;

IV - o dirigente máximo da unidade de destino do servidor, após a manifestação prevista no inciso anterior, enviará o processo à PROGEP;

V - a remoção a pedido será deferida mediante a publicação de Portaria.

§ 1º Na hipótese de o requerimento ou a instrução dos autos não atenderem aos critérios previstos nesta resolução, o processo será devolvido ao servidor, para adequação.

§ 2º A remoção de que trata este artigo exige que o deslocamento do cônjuge ou companheiro seja superveniente à união do casal.

Sub- seção II - POR MOTIVO DE SAÚDE

~~Art. 19. 25. 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, constante no art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990.~~ (Substituir pela proposta abaixo)

Art. XX. A remoção a pedido para outra localidade, independentemente do interesse da administração, por motivo de saúde do servidor, cônjuge,

companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional tem por finalidade propiciar o tratamento médico adequado, desde que inexistam ou não sejam considerados adequados os recursos médicos ou hospitalares na unidade de origem do servidor, ou, ainda, que não sejam considerados da melhor conveniência para o tratamento, devendo observar o procedimento exposto abaixo:

~~§ 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. (Excluir em conjunto com o § 2º e incisos I e II e substituir pela proposta abaixo)~~

~~§ 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.~~

~~I - O pedido de remoção, deverá ser direcionado a DASa, Diretoria de Atenção à Saúde, pertencente à Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis (PROACE), com apresentação de relatórios médicos e outros documentos relacionados à solicitação, pessoalmente, ou por e-mail, resguardado o direito ao sigilo das informações pessoais e restritas à DASa, nos termos do art 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.~~

~~II - Após a avaliação pericial, do servidor ou de seu familiar, referente a perícia de remoção, por Junta Médica Oficial, a DASa instruirá o processo e o encaminhará à PROGEP, para os trâmites pertinentes a esta Pró-reitoria.~~

I - a instauração do processo de remoção competirá ao servidor interessado, que preencherá requerimento de remoção, conforme formulário específico, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Atestado/Relatório emitido pelo médico assistente que ateste expressamente a enfermidade, inexistência ou inadequação de recursos médicos ou hospitalares para tratamento médico adequado na localidade de origem;
- b) comprovação do vínculo de matrimônio, união estável ou dependência, se for o caso;

c) comprovação de que o dependente viva às expensas do servidor, com a apresentação da Declaração Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física, ou outra forma hábil de comprovação, nos termos da lei; e

d) documentos adicionais requisitados pela PROGEP.

II - instruído o processo com a documentação prevista nos incisos acima, o servidor enviará o processo à Diretoria de Atenção à Saúde (DASA) que irá conferir a documentação e encaminhar à junta médica oficial em saúde que realizará a perícia médica e emissão do laudo médico pericial.

III - o laudo médico, emitido por Perícia Oficial em Saúde, é indispensável à análise do pedido de remoção por motivo de saúde e respeitará as diretrizes estabelecidas no Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, devendo, se for o caso, informar os benefícios do ponto de vista médico que advirão da remoção;

IV - caso no laudo médico pericial não conste expressamente declaração acerca da inadequação do tratamento médico adequado reclamados na localidade de origem, a remoção será indeferida, e o servidor interessado será comunicado pela DASA;

X- esgotadas todas as possibilidades de pedidos de reconsideração e recurso, que o servidor tem direito, a DASA encaminhará o processo para a PROGEP para registro e arquivamento;

V - caso o laudo médico pericial ateste a inadequação do tratamento médico adequado reclamados na localidade de origem, a DASA encaminhará o processo para a PROGEP para análise de conformidade, registro e encaminhamentos decorrentes;

VI- a remoção será deferida, mediante a publicação em Portaria, hipótese em que o servidor e as unidades de origem e de destino serão comunicados;

Parágrafo Único. Na hipótese de o requerimento ou a instrução dos autos não atenderem aos critérios previstos nesta resolução, o processo será devolvido ao servidor para adequação.

Sub-seção III -EM VIRTUDE DE PROCESSO SELETIVO

Art. 20. 26. 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,

~~constantes no art 36 da Lei nº 8.112, de 1990~~ e ocorrerá a qualquer tempo a partir da necessidade, por deliberação do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

~~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. (Substituir pela proposta abaixo)~~

Parágrafo único. Todas as remoções a pedido, independentemente do interesse da Administração, em virtude de processo seletivo serão condicionadas ao cadastro no Banco de Interesse em Remoção - BIR.

~~Art. 27 Este processo de remoção ocorrerá de acordo com art.9º (desse documento) desta resolução. (Substituir pela proposta abaixo)~~

Art. XX. Este processo de remoção ocorrerá de acordo com o edital previsto nessa resolução.

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

~~§ 2º as vagas disponibilizadas para o processo seletivo no edital, para essa modalidade, 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. (Manter proposta de exclusão. Está presente no item do edital)~~

~~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. (Manter proposta de exclusão. Está presente no item do edital)~~

~~Parágrafo único.~~ Art. 28. Após a remoção o código de vaga desocupado será destinado à unidade de origem do servidor aprovado no processo seletivo. (Manter)

Art. ~~23-29~~. Caso o processo seletivo resulte sem nenhum servidor classificado, a vaga será destinada para análise de provimento por meio de outras modalidades. (Manter) ~~DÚVIDA: Será que é melhor manter como esta ou mudar para algo, tipo, "a vaga será aberta ou disponibilizada no próximo processo seletivo~~

Seção XXX (na Minuta está na Seção IV, página 03)

Do Edital

~~Art. 9º A Progep no uso de suas atribuições e em colaboração com a Comissão Interna de Supervisão - Cis, redigirá o edital que tratará da remoção no âmbito da UFVJM.~~ (Substituir pela proposta abaixo)

Art. XX. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas redigirá o edital de remoção e coordenará todo o processo de remoção.

Parágrafo único. Após a elaboração de proposta inicial do Edital, a PROGEP enviará o documento à Comissão Interna de Supervisão (CIS) para manifestação num prazo de até 15 dias corridos.

~~Art. 10 O edital do processo seletivo, por meio de fluxo contínuo, apresentará a relação das vagas disponíveis por unidade administrativa;~~ (Substituir pela proposta abaixo)

Art. XX. O edital do processo seletivo apresentará a relação das vagas disponíveis por unidade administrativa.

~~Art. 11 As inscrições dos servidores técnico-administrativos serão encaminhadas à CIS, que realizará a seleção conforme os critérios preestabelecidos no edital vigente;~~ (Excluir em conjunto com os art. 12 e 13 e substituir pela proposta abaixo)

~~Art. 12 A Progep deverá informar a abertura do edital, concedendo um prazo hábil aos interessados para cadastro e/ou atualização no Banco de Interesse em Remoção;~~

~~Art 13 Os procedimentos, prazos e critérios deverão constar no edital.
Parágrafo único: O Edital contemplará a remoção a pedido a critério da administração e remoção a pedido independentemente do interesse da administração em virtude de processo seletivo~~

Art. XX. O Edital será divulgado em meio eletrônico, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, contado da abertura das inscrições, devendo conter, no mínimo:

- I - o prazo para inscrição dos servidores interessados;
- II - a unidade de destino, sua localização e a quantidade de vagas;
- III - o formulário de inscrição;
- IV - o cronograma de execução;
- V - os requisitos para participação;
- VI - a descrição das atividades a serem desenvolvidas nas unidades de destino;
- VII - as condições de acesso aos cargos disponíveis nas unidades de destino;
- VIII - os critérios de seleção, classificação e desempate;
- IX - o prazo para divulgação dos resultados e interposição de recurso;
- X - o prazo específico para cadastro ou atualização no Banco de Interesse em Remoção;
- XI - outras informações pertinentes à tomada de decisão do servidor interessado; e
- XII – Prazo para impugnação do edital.

§ 1º O processo seletivo de remoção observará as regras constantes na presente resolução e na legislação vigente, organizado pela PROGEP, que ao seu término promoverá a atualização cadastral dos servidores removidos.

§ 2º As despesas de deslocamento decorrentes do processo seletivo de remoção ocorrerão às expensas dos servidores removidos.

§ 3º O processamento dos pedidos de remoção dar-se-á com a observância da opção feita pelos candidatos, conforme prioridades estabelecidas, e da ordem de classificação.

§ 4º Os critérios de seleção indicados no inciso VIII do caput deverão ser mensuráveis e objetivos, atendendo aos quesitos de experiência e qualificação profissional, e adequados ao cargo a ser preenchido.

§ 5º Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

I - maior tempo no serviço público federal; e

II - maior idade.

§ 6º Findo o processamento, a PROGEP publicará o resultado do processo seletivo de remoção em meio eletrônico, com a lista de classificação dos candidatos, indicando aqueles que foram contemplados.

§ 7º Do resultado, caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da publicação do resultado da remoção, em primeira instância ao Pró Reitor de Gestão de Pessoas, em segunda instância ao Reitor e em terceira instância ao CONSU;

§ 8º Apreciados os recursos, o resultado final será homologado e publicado em meio eletrônico.

§ 9º Os servidores contemplados após a publicação da homologação do resultado final poderão desistir da remoção, na hipótese de caso fortuito ou de força maior devidamente justificada, hipótese em que será automaticamente contemplado o próximo servidor classificado.

§ 10º A PROGEP terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contado da publicação do resultado final, para publicar os atos das remoções.

Art. XX. O prazo para efetivação da remoção poderá ser prorrogado pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, se necessário para garantir a eficiência administrativa e o interesse público, pelo período máximo de 30 (trinta) dias, contado da publicação dos atos das remoções.

CAPÍTULO II
DAS RESPONSABILIDADES
Seção I
Da Responsabilidade do Servidor

Art. 30. O servidor removido deverá solicitar a transferência dos itens patrimoniais de sua responsabilidade junto ao setor de patrimônio para a chefia imediata ou responsável pelo antigo setor, em até 15 (quinze) dias após a sua remoção. (Manter a proposta de inclusão)

Art. 31. O servidor removido não responderá pelos serviços de dois setores simultaneamente, salvo no caso de transição setorial, que ocorrerá por um período de 15(quinze) dias após o início das atividades no novo setor.

Art. ~~28~~ 32. ~~A remoção de~~ O servidor técnico-administrativo removido 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. (Manter as alterações propostas)

Art. ~~29~~ 33. 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.

Seção II
Da Responsabilidade da Universidade

Art. 34. A chefia do setor que receberá o servidor removido deverá disponibilizar espaço físico, infraestrutura, equipamentos e bens patrimoniais próprios. (Manter as alterações propostas)

Art. 27 ~~35~~. O chefe do setor que receber o servidor removido deverá submetê-lo a treinamento, com vistas à sua adequação às atividades relacionadas ao cargo.

Art. XX. A PROGEP manterá registro online dos processos de remoção para consulta, quando necessária, pela Comissão Interna de Supervisão, excetuados os casos de remoção de processos restritos por manter informações de caráter sigiloso, nos termos da Lei Geral de Proteção aos Dados.

CAPÍTULO III

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. (Manter proposta de exclusão)~~

~~Art. 26. Nos casos de remoção a pedido não será concedida ajuda de custo. (Manter proposta de exclusão)~~

~~Art. 30. Os critérios e procedimentos para realização do edital estão regulamentados no anexo I. (Manter proposta de exclusão)~~

Art 36. Os pedidos de remoção iniciados antes da vigência desta portaria serão garantidos no âmbito da UFVJM. (Manter proposta de inclusão)

Art. 31. ~~37~~ Os casos omissos serão apreciados pela Progep. não dirimidos pela Progep serão resolvidos pelo Consu. (Manter proposta de alteração)

Art. 40 Esta resolução entrará em xx de xxxx de 2022.

Diamantina, xxx de xxx de 2022.

Janir Alves Soares

Presidente do Consu/UFVJM

**Re: Convocação para a 273.ª reunião-119.ª sessão em caráter extraordinário- 06-05- 2022-8h30**

1 mensagem

Ricardo Correa <ricardo.correa@ufvjm.edu.br>

5 de maio de 2022 23:40

Para: CONSU UFVJM <consu@ufvjm.edu.br>

Cc: Paulo César de Resende Andrade <paulo.andrade@ict.ufvjm.edu.br>, Rodrigo Verly <verly.rodrico@gmail.com>, heronbonadiman@gmail.com, "08.1. Karine Taís Aguiar Tavano" <ktavano@gmail.com>, Karine Taís Aguiar Tavano <karine.tavano@ufvjm.edu.br>, "08.5 Ana Paula Nogueira Nunes" <anapaulannunes01@gmail.com>, athilarocha@yahoo.com.br, "11.1 Libardo Andrés Gonzales Torres" <l.gonzales@ict.ufvjm.edu.br>, "09. Wederson Marcos Alves" <direcao.facsae@ufvjm.edu.br>, "11. Paulo César de Rezende Andrade" <direcao@ict.ufvjm.edu.br>, "21.2 Wagner Lannes" <wlannes@ufvjm.edu.br>, Instituto de Ciências Agrárias do Campus de Unai <ica.unai@ufvjm.edu.br>, "08. Cláudio Heitor Balthazar" <claudiohector@hotmail.com>, "08.4 Adriana Netto Parentoni" <adriana.parentoni@ufvjm.edu.br>, "45. Alberto Pereira de Souza" <alberto.souza@ufvjm.edu.br>, Amanda Rocha Chaves <amanda.chaves@ufvjm.edu.br>, Ana Paula Nogueira Nunes <anapaula.nunes@ufvjm.edu.br>, "08.6 Angelina do Carmo Lessa" <angelina.lessa@ufvjm.edu.br>, Claudio Heitor Balthazar <claudio.heitor@ufvjm.edu.br>, "10.3 Davidson Afonso de Ramos" <davidson.ramos@ufvjm.edu.br>, "09.6 Diogo Prado Evangelista" <diogo.prado@ufvjm.edu.br>, Diretoria da Faculdade Interdisciplinar em Humanidades <diretoriafih@ufvjm.edu.br>, "14. Donaldo Rosa Pires Júnior" <donaldo@ufvjm.edu.br>, Emília de Fatima Duraes Fonseca <emilia.fonseca@ufvjm.edu.br>, "14.1 Etel Rocha Vieira" <etel.vieira@ufvjm.edu.br>, "09.3 Fábio Silva de Souza" <fabio.souza@ufvjm.edu.br>, "08.3 George Sobrinho Silva" <georgesobrinho@ufvjm.edu.br>, Geraldo Aparecido Rodrigues <geraldo.aparecido@ufvjm.edu.br>, "13.4 Giovana Ribeiro Ferreira" <giovana.ferreira@ufvjm.edu.br>, "44. Henrique Alberto Alves" <henrique.alves@ufvjm.edu.br>, "12. Jairo Lisboa Rodrigues" <jairo.rodrigues@ufvjm.edu.br>, "15. João Victor Leite Dias" <joao.dias@ufvjm.edu.br>, "42. Jorge David de Oliveira" <jorge.david@ufvjm.edu.br>, "13.1 Karla Aparecida Guimarães Gusmão Gomes" <karla.gusmao@ufvjm.edu.br>, "10.6 Keila Auxiliadora Carvalho" <keila.carvalho@ufvjm.edu.br>, "40. Kellen dos Santos Evangelista" <kellen.evangelista@ufvjm.edu.br>, "07.1 Lucas Da Costa Santos" <lucas.santos@ufvjm.edu.br>, "42.1. Marconi Leão Fernandes" <marconi.leao@ufvjm.edu.br>, Marcos Valerio Martins Soares <marcos.valerio@ufvjm.edu.br>, "02. Marcus Henrique Canuto" <marcus.canuto@ufvjm.edu.br>, "05. Marcus Vinícius Carvalho Guelpeli" <marcus.guelpeli@ufvjm.edu.br>, "10.5 Maria de Lourdes Santos Ferreira" <lourdes.ferreira@ufvjm.edu.br>, "41.1. Maysa Farias de Almeida Araújo" <maysa.farias@ufvjm.edu.br>, Niusarte Virginia Pinheiro <nusarte@ufvjm.edu.br>, "15.1 Patrick Wander Endlich" <patrick.endlich@ufvjm.edu.br>, "04. Thiago Fonseca Silva" <pro_reitor_prppg@ufvjm.edu.br>, Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD <pro_reitor_prograd@ufvjm.edu.br>, "01. Janir Alves Soares" <reitor@ufvjm.edu.br>, Vice Reitoria UFVJM <vicereitoria@ufvjm.edu.br>, "39.1. Ricardo de Oliveira Brasil" <ricardobrasil@ufvjm.edu.br>, "21. Roqueline Rodrigues Silva" <roqueline.rodrigues@ufvjm.edu.br>, "39. Sabrina Gomes Moreira da Consta" <sabrinacosta@ufvjm.edu.br>, "43. Tatiana de Andrade Campos" <tatiana.andrade@ufvjm.edu.br>, "13. Thiago Franchi Pereira da Silva" <thiago.franchi@ufvjm.edu.br>, "41. Tiago Domingos Mouzinho Barbosa" <tiago.barbosa@ufvjm.edu.br>, "31.1 Cláudia Braga Pereira Bento" <vicedirecao.ica@ufvjm.edu.br>, "43.1. Viviane Pedrosa" <viviane.pedrosa@ufvjm.edu.br>, "07. Wellington Willian Rocha" <wwillian@ufvjm.edu.br>, "45.1. Xavier Dominique Marie Chauvet" <xavier@ufvjm.edu.br>, "21.1 Áthila Rocha Trindade" <athila.trindade@ufvjm.edu.br>, "32.1 Adalfredo Rocha Lobo Júnior" <adalfredo.lobo@ufvjm.edu.br>, "32.2 Daniel Mageste de Almeida" <daniel.mageste@ufvjm.edu.br>, "47.1 Henrique César Lopes Neves" <henriquecesar29@gmail.com>, Direção da Faculdade de Medicina <direcao.medicina@ufvjm.edu.br>, "03.1 Edivaldo dos Santos Filho" <den@ufvjm.edu.br>, "11.4 Marcelino Serretti Leonel" <mserretti@ufvjm.edu.br>, Monalisa Pereira Dutra Andrade <monalisadutra@ict.ufvjm.edu.br>, "04.1 Fabrício da Silva Terra" <dirpe@ufvjm.edu.br>, "12.2 Luan Brioshi Giovanelli" <luan.giovanelli@ufvjm.edu.br>, "12.3 Francisco César Dalmo" <francisco.dalmo@ufvjm.edu.br>, "22. Josiane Magalhães Teixeira" <josiane.teixeira@ufvjm.edu.br>, "22.1 André Luiz Covre" <andre.covre@ufvjm.edu.br>, "07.2 Marcelo Luiz de Laia" <marcelo.laia@ufvjm.edu.br>, Maria do Ceu Monteiro Cruz <mariceu@ufvjm.edu.br>, "12.1 Elton santos Franco" <elton.santos@ufvjm.edu.br>, "15.2 Lízia Colares Vilela" <lizia.colares@ufvjm.edu.br>, "15.4 Thiago Lorentz Pinto" <thiago.lorentz@ufvjm.edu.br>, "15.5 Sarah Alves Auharek" <sarahauharek@ufvjm.edu.br>, "49. Caio Veloso Silva" <caio.veloso@ufvjm.edu.br>, "49.1 Ana Carolina Nacif Amaral" <ana.nacif@ufvjm.edu.br>, "15.3 Rhavena Santos" <rhavena.santos@gmail.com>, Cláudio Eduardo Rodrigues <claudio.eduardo@ufvjm.edu.br>, "13.3 Leonardo Azevedo Sá Alkmin" <leonardo.alkmin@ufvjm.edu.br>, paulohlc95@hotmail.com, "48. Gabriel Rodrigues Rossi" <gabriel.rossi@ufvjm.edu.br>, "48.1 Paulo Filipe de Mello" <paulo.mello@ufvjm.edu.br>, "14.3 Anderson José Ferreira" <anderson.ferreira@ufvjm.edu.br>, "14.2 Alex Sander Dias Machado" <alex.machado@ufvjm.edu.br>, Christiane Motta Araújo <christiane.motta@ufvjm.edu.br>, "13.5 Luana Alves de Lima" <luana.lima@ufvjm.edu.br>, "09.1 Agnaldo Keiti Higushi" <agnaldo.higuchi@ufvjm.edu.br>, "21.3 Rodrigo Moreira Verly" <verly.rodrico@ufvjm.edu.br>, Ricardo Augusto Gonçalves <ricardo.augusto@ict.ufvjm.edu.br>, "11.6 Manoel José Mendes Pires" <manoel.pires@ict.ufvjm.edu.br>, pedro.perini.santos@gmail.com, Mirian da Silva Costa Pereira <mirian.pereira@ufvjm.edu.br>, Gustavo Henrique de Frias Castro <gustavo.castro@ufvjm.edu.br>, Andre Cabral França <andre.franca@ufvjm.edu.br>, Alexandre Faissal Brito <alexandre.faissal@ufvjm.edu.br>, Stenio Cavalier Cabral <stenio.cavalier@ufvjm.edu.br>, "44.1. Oscar Keiti Higushi" <oscar.eguchi@ufvjm.edu.br>, Diretoria Pós-Graduação <dirpos@ufvjm.edu.br>, Janaína Martins Andrade <janaina.andrade@ufvjm.edu.br>,"

leticiagomesp@hotmail.com, Gustavo da Silva Garcia <gustavo.garcia@ufvjm.edu.br>, Eduarda Eloá Lucas Ferreira <eduarda.eloa@ufvjm.edu.br>

Prezado Senhor presidente do CONSU e demais conselheiros(as),

Apresentamos, em anexo, a fim de subsidiar as decisões na referida reunião, as novas propostas de alterações realizadas pelo Grupo de Trabalho dos TAE's na minuta resolução – Remoção de TAE's no âmbito da UFVJM (SEI 0606675).

As propostas começam a partir do último ponto de deliberação da reunião extraordinária do CONSU de 28 de abril de 2022.

Informamos que as partes em preto, verde e tachadas fazem parte da minuta acima mencionada (SEI 0606675). Os destaques em azul são as novas propostas apresentadas pelos TAE's, a partir de novas reflexões e consulta à portaria 936/2022 da reitoria da UFVJM.

Sugerimos consultar a DASA para parecer a respeito dos procedimentos, apresentados nessa proposta, referente a remoção a pedido, independente do interesse da administração, por motivo de saúde.

Aproveitamos para pedir desculpas pelo envio somente agora a noite, mas hoje o dia foi muito corrido e somente agora a noite, após um esforço coletivo do Grupo de Trabalho conseguimos finalizar essa formatação.

De antemão, nos colocamos a disposição para esclarecimentos, mesmo antes da reunião extraordinária do CONSU convocada para o dia 09 de maio de 2022.

Em nome da categoria dos TAE's, da CIS e do SINDIFES, nós representantes técnicos administrativos no CONSU vimos agradecer a forma como todos(as) membros desse egrégio conselho tem tratado essa matéria.

Aproveitamos também para agradecer a servidora Elizabeth, secretária deste conselho, e solicitar a mesma que disponibilize esse anexo no SEI, no respectivo processo.

Atenciosamente,

Representantes técnicos administrativos no CONSU

Em qui., 5 de mai. de 2022 às 07:48, CONSU UFVJM <consu@ufvjm.edu.br> escreveu:

Senhores conselheiros, bom dia!!

De ordem da Presidência do Conselho Universitário, ficam os senhores membros do CONSU convocados para a 273.ª reunião, sendo a 119.ª sessão em caráter extraordinário, que se realizará no dia 09 de maio de 2022, segunda-feira, às 08h por webconferência.

Em anexo seguem:

- *Convocação;
- *Pauta;

Observações:

1. Abaixo, segue os dados de acesso à documentação da pauta

Link :

http://www.ufvjm.edu.br/formularios/cat_view/430-/431-/435-/750-assuntos-2022.html?lang=pt_BR.utf8%2C+pt_BR.UT

2. Áudios e Vídeos das sessões anteriores para download: Processo SEI nº 23086.009901/2020-11, de acesso exclusivo aos conselheiros.

Gentileza confirmar o recebimento e participação. O conselheiro que não puder comparecer, gentileza convocar seu respectivo suplente. Caso ambos não possam participar, os dois devem encaminhar a justificativa em resposta a este e-mail.

Seguem abaixo as instruções para a webconferência:

1) Acessar o link:

<https://conferenciaweb.rnp.br/webconf/elisabeth-da-anunciacao-amorim>

2) Aparecerá a tela do aplicativo

3) Inserir identificação: COLOCAR SEU NOME + REPRESENTAÇÃO

4) Clicar no botão de confirmação de participação da reunião e abrirá a tela da sala virtual de reuniões.

5) A sala virtual de reuniões estará aberta a partir das 7h30.

6) Ao entrar na sala gentileza silenciar o microfone e desligar a câmera.

Obs 1: Caso desejem participar através do celular, baixar o aplicativo para Android ou IOS, **MConf.Mobile**. Assim que o aplicativo for iniciado, abrirá a tela para inserção do link da reunião, o mesmo citado acima. Os procedimentos são os mesmos.

OBS 2: favor testarem seus microfones antes de a sessão ser iniciada.

Obs 3: solicitamos que todos sejam pontuais para podermos iniciar a sessão no horário marcado.

Obs 4: na sala virtual de reuniões só será permitida a presença de conselheiros titulares ou suplentes, para não sobrecarregar o sistema.

Informações para a organização da sessão:

- Seguindo o rito das reuniões, será concedido cinco minutos de fala para a primeira inscrição e três minutos para as demais inscrições, réplicas e trélicas.
- As inscrições de fala ou pedidos à secretária devem ser solicitadas no chat.
- Gentileza evitar conversas paralelas e discussão de assuntos no chat para não atrapalhar a fala de outro conselheiro e em respeito às pessoas que estão acompanhando a sessão.
- Questão de ordem somente é solicitada quando existe comprovadamente uma infração regimental, estatutária ou constitucional no rito da sessão. Caso não seja este o caso, solicitar inscrição de fala normalmente.
- Qualquer intercorrência de conexão, gentileza enviar mensagem privada para a secretaria na sala.
- As notas compartilhadas são de uso exclusivo da secretaria.

Quando da ocorrência de sessão pública, será disponibilizado no e-mail geral da UFVJM e no e-mail do Diretório Central dos Estudantes - DCE , antes do início da mesma, o link para que a comunidade acadêmica possa acompanhar a sessão.

Atenciosamente,

Elisabeth da Anunciação Amorim

Secretaria do Conselho Universitário

--

Luis Ricardo de Souza Corrêa

Assistende em Administração -PRPPG/UFVJM

Técnico - Grupo de Extensão e Pesquisa em Agricultura Familiar - GEPAF

(33) 3522-6037, Ramal 255

(33) 8835-3825



Minuta_de_remocao_dos TAES - reunião CONSU 09-05 noite.pdf

424K



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

RESOLUÇÃO Nº XX DE XX DE XXXXX DE 2022

Dispõe sobre normas e procedimentos para remoção dos servidores técnico-administrativos 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 legais e considerando o Estatuto e Regimento Geral da UFVJM, bem como a legislação vigente aplicável, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os procedimentos de remoção dos servidores técnico-administrativos no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri/UFVJM.

Capítulo I
Da remoção
Disposições Gerais

Art. 2º Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

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

Seção I
Finalidade da Remoção

Art. 4º A remoção considerará a regular manutenção dos serviços, a especificidade dos cargos, a busca da eficiência das unidades organizacionais, a construção de um adequado clima organizacional, a valorização da trajetória profissional, o desenvolvimento de competências profissionais e a qualidade de vida do quadro de pessoal da UFVJM.

Seção II

Das modalidades de remoção

Art. 5º 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 as 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 as normas preestabelecidas nesta resolução.

Parágrafo único: O processo seletivo apontado na alínea c, inciso III, ocorrerá por meio de edital específico realizado sob coordenação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art.6º No âmbito da UFVJM, todos os espaços com as vagas desocupadas, sempre que possível, deverão ser inicialmente disponibilizadas para remoção.

Seção III

Do Banco de Interesse em Remoção - BIR

Art. 7º O Banco de Interesse em Remoção, de responsabilidade da Progep, tem por finalidade subsidiar todos os processos de remoção e:

I - é de caráter público e deverá estar disponível, de forma atualizada, para consulta na página da Progep, no portal da Universidade, ressalvadas as informações não permitidas, de acordo com a legislação vigente;

II - é constituído pelas manifestações de interesse de servidores em remoção.

Art. 8º A Progep realizará consulta ao BIR e dará prioridade ao mesmo, quando da análise de processos de redistribuição e de aproveitamento de candidatos classificados em editais de concursos da UFVJM ou de outras Instituições Federais de Ensino Superior.

Art. 9º É de exclusiva responsabilidade do servidor o cadastro, a atualização e a manifestação de desistência no BIR, sendo necessário, para isso, o preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado, na página da Progep, aos servidores interessados, e posterior envio dos mesmos à Progep; sendo considerada, para todos os fins desta Resolução, a sua última atualização.

I - O acesso ao cadastramento, a atualização e a manifestação de desistência no BIR será disponibilizado de forma contínua;

II- O cadastro será pré-requisito básico para participação dos servidores em qualquer processo de remoção referentes ao art. 5º, incisos II e III, alínea c;

III- O cadastro constitui apenas a manifestação de interesse do servidor em participar de processos de remoção referentes ao art. 5º incisos II e III, alínea c, não gerando expectativa de direito de remoção.

Seção IV

Da remoção de ofício, no interesse da administração

Art. 10 . A remoção de ofício é a mudança de lotação do servidor no interesse da administração para atender demanda de pessoal em caráter emergencial, estratégico e/ou institucional, devidamente motivadas, nas seguintes situações:

I - para readequação do quadro de pessoal das unidades organizacionais, devendo observar as finalidades apresentadas no art. 4º desta Resolução e, quando houver, o dimensionamento da força de trabalho, visando o atendimento às necessidades institucionais;

II- para assumir função gratificada ou cargo de direção;

III- no caso de criação ou extinção de unidades organizacionais, desde que aprovadas pelo Consu e reordenadas de acordo com o dimensionamento da força de trabalho, quando houver, nestas novas unidades a serem criadas ou extintas.

§ 1º A administração poderá considerar outras situações necessárias, desde que a autoridade responsável apresente motivação circunstanciada para a remoção do servidor, sendo observada a finalidade descrita no Art. 4º desta resolução.

§ 2º No âmbito da UFVJM, as remoções, previstas no caput, serão de competência do reitor.

§ 3º As remoções no âmbito da mesma unidade organizacional, para fins de adequação da força de trabalho, serão de competência do dirigente máximo da unidade, em consonância com os normativos legais da UFVJM.

§ 4º O servidor e sua chefia imediata deverão ser notificados, pelo reitor ou dirigente máximo da unidade, a se manifestarem a respeito da remoção.

§ 5º A remoção acompanhada da motivação será comunicada à Progep que, por sua vez, comunicará o servidor e sua chefia imediata antes da efetivação desta.

§ 6º Compete a Progep a publicação de portaria e atualização de dados cadastrais.

§ 7º A remoção de ofício para assumir Função Gratificada ou Cargo de Direção será realizada, preferencialmente, por meio de processo seletivo a ser

gerenciado pela Progep.

§ 8º O BIR deverá ser consultado pelo Reitor e dirigente máximo da unidade organizacional, preferencialmente, antes do processo de remoção de ofício.

Art.11. A remoção de ofício, no interesse da Administração, ensejará o pagamento das indenizações previstas na legislação vigente.

Art.12. O servidor removido de sede 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.13. É vedada a remoção de ofício na circunscrição de eleição nacional, estadual e municipal, nos três meses que o antecedem e até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito, de acordo com a legislação vigente.

Seção V

Da remoção à pedido do servidor e a critério da administração

Art.14. A remoção a pedido do servidor, a critério da Administração é aquela realizada internamente no âmbito da UFVJM, com ou sem alteração de sede.

Art.15. A remoção a pedido, a critério da administração, poderá ocorrer:

I - com permuta entre servidores;

II - com reposição de código de vaga;

III - sem reposição de código de vaga, em casos excepcionais e urgentes.

Art. 16. 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, podendo também ocorrer a remoção entre servidores de cargos e níveis de classificação diferentes, após a emissão de parecer técnico e autorização da Progep.

Art.17. A remoção a pedido não gerará despesas relativas à ajuda de custo ou transporte do servidor e dependentes, incluídos móveis e bagagens.

Art. 18. A remoção a pedido, a critério da administração, obedecerá ao seguinte procedimento operacional padrão:

I - a instauração do processo de remoção a pedido pelo servidor interessado, que preencherá requerimento de remoção, conforme formulário específico, indicando os motivos para a remoção;

II - o processo deverá ser enviado à Progep, que analisará o pedido de remoção, tendo em vista o regular preenchimento do formulário, a indicação de

motivação pelo servidor e a sua legalidade. Caso haja indeferimento do pedido, o mesmo deverá ser justificado;

III - Caso a Progep emita parecer favorável, o pedido será encaminhado à aprovação conforme estabelecido abaixo:

Nos casos de unidades acadêmicas com estruturas departamentais:

- a) Chefia imediata;
- b) Assembleia departamental;
- c) Congregação da Unidade Acadêmica.

Nos casos de Unidades Acadêmicas com outras estruturas:

- a) Chefia imediata;
- b) Congregação da Unidade Acadêmica.

Nos casos de unidade organizacional com órgão colegiado:

- a) Chefia imediata;
- b) Órgão colegiado da unidade organizacional.

Nos casos de unidade organizacional sem órgão colegiado:

- a) chefia imediata;
- b) dirigente máximo da unidade.

IV - após cumpridos os tramites do inciso anterior, o processo deverá ser enviado à Progep para os devidos encaminhamentos;

V - a remoção a pedido, a critério da Administração, será deferida mediante a publicação de Portaria.

Parágrafo único. Na hipótese de o requerimento ou a instrução dos autos não atenderem aos critérios previstos nesta resolução, o processo será devolvido ao servidor para adequação.

Seção VI

Da remoção a pedido, independente do interesse da administração

Subseção I

Para acompanhar cônjuge ou companheiro

Art. 19. A remoção a pedido para outra localidade, independentemente do interesse da administração, para acompanhar cônjuge ou companheiro (a), 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, deverá obedecer ao procedimento exposto abaixo:

I - a instauração do processo de remoção competirá ao servidor

interessado, que preencherá requerimento de remoção, conforme formulário específico, acompanhado de, no mínimo, os seguintes documentos:

a) documentação comprobatória do deslocamento do cônjuge ou companheiro (a); e

b) comprovação do vínculo de matrimônio ou união estável, mediante apresentação de certidão de casamento ou declaração de união estável firmada em cartório;

II - instruído o processo com a documentação prevista no inciso acima, o servidor enviará o processo para ciência da chefia imediata ou do dirigente máximo da unidade de origem;

III - após a ciência prevista no inciso anterior, o processo será enviado à Progep, que analisará o pedido de remoção, tendo em vista a instrução do feito, e enviará o processo à unidade organizacional que conte com unidade na localidade para a qual o servidor deseja ser removido, para manifestação;

IV - o dirigente máximo da unidade de destino do servidor, após a manifestação prevista no inciso anterior, enviará o processo à Progep;

V - a remoção a pedido será deferida mediante a publicação de Portaria.

§ 1º Na hipótese de o requerimento ou a instrução dos autos não atenderem aos critérios previstos nesta resolução, o processo será devolvido ao servidor para adequação.

§ 2º A remoção de que trata este artigo exige que o deslocamento do cônjuge ou companheiro seja superveniente à união do casal.

Seção VII

Da remoção a pedido, independentemente do interesse da administração

Subseção II

Por motivo de saúde

Art. 20. A remoção a pedido para outra localidade, independentemente do interesse da administração, por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional tem por finalidade propiciar o tratamento médico adequado, desde que inexistam ou não sejam considerados adequados os recursos médicos ou hospitalares na unidade de origem do servidor, ou, ainda, que não sejam considerados da melhor conveniência para o tratamento, devendo observar o procedimento exposto abaixo:

I - a instauração do processo de remoção competirá ao servidor interessado, que preencherá requerimento de remoção, conforme formulário específico, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Atestado/Relatório emitido pelo médico assistente que ateste expressamente a enfermidade, inexistência ou inadequação de recursos médicos ou hospitalares para tratamento médico adequado na localidade de origem;

b) se for o caso, comprovação do vínculo de matrimônio, união estável ou dependência;

c) se for o caso, comprovação de que o dependente viva às expensas do

servidor, com a apresentação da declaração anual do imposto de renda de pessoa física, ou outra forma hábil de comprovação, nos termos da lei; e

d) outros documentos adicionais requisitados pela Diretoria de Atenção à Saúde (Dasa).

II - instruído o processo com a documentação prevista no inciso acima, o servidor enviará o processo à Dasa que irá conferir a documentação e encaminhar à junta médica oficial em saúde, que realizará a perícia médica e emissão do laudo médico pericial.

III - o laudo médico pericial, emitido por perícia oficial em saúde, é indispensável à análise do pedido de remoção por motivo de saúde e respeitará as diretrizes estabelecidas no Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, devendo, se for o caso, informar os benefícios do ponto de vista médico que advirão da remoção;

IV - caso o laudo médico pericial ateste a existência da doença ou condição de saúde que fundamenta o pedido e a inadequação do tratamento médico na localidade de origem, a Dasa encaminhará o processo para a Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas para análise de conformidade, registro e encaminhamentos decorrentes;

V - a remoção será deferida, mediante a publicação em Portaria, hipótese em que o servidor e as unidades de origem e de destino serão comunicados;

VI- caso no laudo médico pericial não conste expressamente declaração acerca da inadequação do tratamento médico na localidade de origem, a remoção será indeferida, e o servidor interessado será comunicado pela Dasa;

VII- esgotadas todas as possibilidades de pedidos de reconsideração e recurso, a que o servidor tenha direito, a Dasa encaminhará o processo para a Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas para registro e arquivamento.

Parágrafo Único. Na hipótese de o requerimento ou a instrução dos autos não atenderem aos critérios previstos nesta resolução, o processo será devolvido ao servidor para adequação.

Seção VIII

Da remoção a pedido, independentemente do interesse da administração

Subseção III

Em virtude de processo seletivo

Art. 20. A remoção a pedido, independentemente do interesse da administração, para outra localidade, em virtude de processo seletivo que ocorrerá a qualquer tempo, a partir da necessidade, por deliberação do pró-reitor de gestão de pessoas.

Parágrafo Único. As referidas remoções serão condicionadas ao cadastro no Banco de Interesse em Remoção - BIR e às regras do Edital, conforme regulamentado nesta Resolução.

Art. 21. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) irá coordenar todo o

processo de remoção e redigir o Edital, que apresentará a relação das vagas disponíveis por unidade organizacional. Parágrafo Único. A Progep deverá enviar a proposta inicial do Edital à Comissão Interna de Supervisão (CIS), para manifestação num prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

Art. 22. O Edital será divulgado em meio eletrônico, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, contado da abertura das inscrições, devendo conter, no mínimo:

- I - o formulário e o prazo para inscrição dos servidores interessados;
- II - a unidade de destino, sua localização e a quantidade de vagas;
- III - o prazo para impugnação do edital;
- IV - o cronograma de execução;
- V - os requisitos para participação;
- VI - a descrição das atividades a serem desenvolvidas nas unidades de destino;
- VII - as condições de acesso aos cargos disponíveis nas unidades de destino;
- VIII - os critérios de seleção, classificação e desempate;
- IX - o prazo para divulgação dos resultados e interposição de recurso;
- X - o prazo específico para cadastro ou atualização no Banco de Interesse em Remoção; e
- XI - outras informações pertinentes à tomada de decisão do servidor interessado.

§ 1º As despesas de deslocamento decorrentes do processo seletivo de remoção ocorrerão às expensas do servidor removido.

§ 2º O processamento dos pedidos de remoção dar-se-á com a observância da opção feita pelos candidatos, conforme prioridades estabelecidas, e da ordem de classificação.

§ 3º Os critérios de seleção indicados no inciso VIII do caput deverão ser mensuráveis e objetivos, atendendo aos quesitos de experiência e qualificação profissional, e adequados ao cargo a ser preenchido.

§ 4º Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

- I - maior tempo no serviço público federal;
- II - maior tempo na UFVJM; e
- III - maior idade.

§ 5º Findo o processamento, a Progep publicará o resultado do processo seletivo de remoção em meio eletrônico, com a lista de classificação dos candidatos, indicando aqueles que foram contemplados.

§ 6º Do resultado, caberá recurso ao pró-reitor de gestão de pessoas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da publicação.

§ 7º Apreciado o recurso, o resultado final será homologado e publicado em meio eletrônico.

§ 8º Da homologação, caberá recurso ao reitor, em primeira instância, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da publicação. E, no caso de indeferimento, o recurso deverá seguir ao Consu, em segunda instância.

§ 9º Após a publicação da homologação do resultado final, os servidores contemplados poderão desistir da remoção, na hipótese de caso fortuito ou de força maior devidamente justificada, hipótese em que será automaticamente contemplado o próximo servidor classificado.

§ 10º A Progep terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contado da publicação da homologação do resultado final, para publicar os atos das remoções e promover a atualização cadastral dos servidores removidos.

Art. 23. O prazo para efetivação da remoção será de até 30 (trinta) dias contados da publicação dos atos das remoções.

§1º Para garantir a eficiência administrativa e o interesse público, o prazo poderá ser prorrogado, por até igual período, pelo pró-reitor de gestão de pessoas.

§2º É facultado às chefias dos setores envolvidos, em conjunto com o servidor removido, estabelecer um cronograma de transição, podendo ocorrer gradualmente dentro dos prazos previstos nesse artigo.

§3º Após a remoção, o código de vaga desocupado será destinado à unidade de origem do servidor aprovado no processo seletivo.

Art. 24. Caso o processo seletivo resulte sem nenhum servidor classificado, a vaga será destinada para análise de provimento por meio de outras modalidades.

Art. 25. O servidor removido para novo ambiente organizacional diverso do que já se encontrava poderá ensejar a revisão do incentivo à qualificação profissional.

Art. 26. Enquanto não for publicado o ato de remoção, nenhum servidor poderá se afastar do seu setor originário.

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

Art. 27. O servidor removido não responderá pelos serviços de dois setores simultaneamente, salvo durante o período de transição setorial, mantendo-se à disposição por um período de até 30 (trinta) dias após o início das atividades no novo setor.

Art. 28. O servidor removido deverá solicitar a transferência dos itens patrimoniais de sua responsabilidade junto ao setor de patrimônio para a chefia imediata ou responsável pelo antigo setor, em até 15 (quinze) dias úteis após a sua remoção.

Art. 29. A chefia do setor que receber o servidor removido deverá:

I - submetê-lo a treinamento, com vistas à sua adequação às atividades relacionadas às suas funções no novo ambiente organizacional;

II - disponibilizar espaço físico, infraestrutura, equipamentos e outros bens necessários à adequada execução das atividades.

Art. 30. A Progep manterá registro online dos processos de remoção para consulta, quando necessária, pela Comissão Interna de Supervisão; excetuados os casos de remoção de processos restritos por manter informações de caráter sigiloso, nos termos da Lei Geral de Proteção aos Dados Pessoais.

Capítulo II

Das disposições finais e transitórias

Art. 31. Os casos omissos serão apreciados e dirimidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 32. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Diamantina, 27 de maio de 2022.

JANIR ALVES SOARES

Presidente do Consu/UFVJM



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

RESOLUÇÃO Nº XX DE XX DE XXXXX DE 2022

Dispõe sobre normas e procedimentos para remoção dos servidores técnico-administrativos 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 legais e considerando o Estatuto e Regimento Geral da UFVJM, bem como a legislação vigente aplicável, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os procedimentos de remoção dos servidores técnico-administrativos no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri/UFVJM.

Capítulo I

Da remoção

Disposições Gerais

Art. 2º Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

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

Seção I

Finalidade da Remoção

Art. 4º A remoção considerará a regular manutenção dos serviços, a especificidade dos cargos, a busca da eficiência das unidades organizacionais, a construção de um adequado clima organizacional, a valorização da trajetória profissional, o desenvolvimento de competências profissionais e a qualidade de vida do quadro de pessoal da UFVJM.

Seção II

Das modalidades de remoção

Art. 5º 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 as 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 as normas preestabelecidas nesta resolução.

Parágrafo único: O processo seletivo apontado na alínea c, inciso III, ocorrerá por meio de edital específico realizado sob coordenação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art.6 º No âmbito da UFVJM, todos os espaços com as vagas desocupadas, sempre que possível, deverão ser inicialmente disponibilizadas para remoção.

Seção III

Do Banco de Interesse em Remoção – BIR

Art. 7º O Banco de Interesse em Remoção, de responsabilidade da Progep, tem por finalidade subsidiar todos os processos de remoção e:

I – é de caráter público e deverá estar disponível, de forma atualizada, para consulta na página da Progep, no portal da Universidade, ressalvadas as informações não permitidas, de acordo com a legislação vigente;

II – é constituído pelas manifestações de interesse de servidores em remoção.

Art. 8º A Progep realizará consulta ao BIR e dará prioridade ao mesmo, quando da análise de processos de redistribuição e de aproveitamento de candidatos classificados em editais de concursos da UFVJM ou de outras Instituições Federais de Ensino Superior.

Art. 9º É de exclusiva responsabilidade do servidor o cadastro, a atualização e a manifestação de desistência no BIR, sendo necessário, para isso, o preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado, na página da Progep, aos servidores interessados, e posterior envio dos mesmos à Progep; sendo considerada, para todos os fins desta Resolução, a sua última atualização.

I - O acesso ao cadastramento, a atualização e a manifestação de desistência no BIR será disponibilizado de forma contínua;

II- O cadastro será pré-requisito básico para participação dos servidores em qualquer processo de remoção referentes ao art. 5º, incisos II e III, alínea c;

III- O cadastro constitui apenas a manifestação de interesse do servidor em participar de processos de remoção referentes ao art. 5º incisos II e III, alínea c, não gerando expectativa de direito de remoção.

Seção IV

Da remoção de ofício, no interesse da administração

Art. 10 . A remoção de ofício é a mudança de lotação do servidor no interesse da administração para atender demanda de pessoal em caráter emergencial, estratégico e/ou institucional, devidamente motivadas, nas seguintes situações:

I - para readequação do quadro de pessoal das unidades organizacionais, devendo observar as finalidades apresentadas no art. 4º desta Resolução e, quando houver, o dimensionamento da força de trabalho, visando o atendimento às necessidades institucionais;

II- para assumir função gratificada ou cargo de direção;

III- no caso de criação ou extinção de unidades organizacionais, desde que aprovadas pelo Consu e reordenadas de acordo com o dimensionamento da força de trabalho, quando houver, nestas novas unidades a serem criadas ou extintas.

§ 1º A administração poderá considerar outras situações necessárias, desde que a autoridade responsável apresente motivação circunstanciada para a remoção do servidor, sendo observada a finalidade descrita no Art. 4º desta resolução.

§ 2º No âmbito da UFVJM, as remoções, previstas no caput, serão de competência do reitor.

§ 3º As remoções no âmbito da mesma unidade organizacional, para fins de adequação da força de trabalho, serão de competência do dirigente máximo da unidade, em consonância com os normativos legais da UFVJM.

§ 4º O servidor e sua chefia imediata deverão ser notificados, pelo reitor ou dirigente máximo da unidade, a se manifestarem a respeito da remoção.

§ 5º A remoção acompanhada da motivação será comunicada à Progep que, por sua vez, comunicará o servidor e sua chefia imediata antes da efetivação desta.

§ 6º Compete a Progep a publicação de portaria e atualização de dados cadastrais.

§ 7º A remoção de ofício para assumir Função Gratificada ou Cargo de Direção será realizada, preferencialmente, por meio de processo seletivo a ser gerenciado pela Progep.

§ 8º O BIR deverá ser consultado pelo Reitor e dirigente máximo da unidade organizacional, preferencialmente, antes do processo de remoção de ofício.

Art.11. A remoção de ofício, no interesse da Administração, ensejará o pagamento das indenizações previstas na legislação vigente.

Art.12. O servidor removido de sede 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.13. É vedada a remoção de ofício na circunscrição de eleição nacional, estadual e municipal, nos três meses que o antecedem e até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito, de acordo com a legislação vigente.

Seção V

Da remoção à pedido do servidor e a critério da administração

Art.14. A remoção a pedido do servidor, a critério da Administração é aquela realizada internamente no âmbito da UFVJM, com ou sem alteração de sede.

Art.15. A remoção a pedido, a critério da administração, poderá ocorrer:

I - com permuta entre servidores;

II - com reposição de código de vaga;

III - sem reposição de código de vaga, em casos excepcionais e urgentes.

Art. 16. 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, podendo também ocorrer a remoção entre servidores de cargos e níveis de classificação diferentes, após a emissão de parecer técnico e autorização da Progep.

Art.17. A remoção a pedido não gerará despesas relativas à ajuda de custo ou transporte do servidor e dependentes, incluídos móveis e bagagens.

Art. 18. A remoção a pedido, a critério da administração, obedecerá ao seguinte procedimento operacional padrão:

I - a instauração do processo de remoção a pedido pelo servidor interessado, que preencherá requerimento de remoção, conforme formulário específico, indicando os motivos para a remoção;

II - o processo deverá ser enviado à Progep, que analisará o pedido de remoção, tendo em vista o regular preenchimento do formulário, a indicação de motivação pelo servidor e a sua legalidade. Caso haja indeferimento do pedido, o mesmo deverá ser justificado;

III – Caso a Progep emita parecer favorável, o pedido será encaminhado à aprovação conforme estabelecido abaixo:

Nos casos de unidades acadêmicas com estruturas departamentais:

- a) Chefia imediata;
- b) Assembleia departamental;
- c) Congregação da Unidade Acadêmica.

Nos casos de Unidades Acadêmicas com outras estruturas:

- a) Chefia imediata;
- b) Congregação da Unidade Acadêmica.

Nos casos de unidade organizacional com órgão colegiado:

- a) Chefia imediata;
- b) Órgão colegiado da unidade organizacional.

Nos casos de unidade organizacional sem órgão colegiado:

- a) chefia imediata;
- b) dirigente máximo da unidade.

IV – após cumpridos os tramites do inciso anterior, o processo deverá ser enviado à Progep para os devidos encaminhamentos;

V - a remoção a pedido, a critério da Administração, será deferida mediante a publicação de Portaria.

Parágrafo único. Na hipótese de o requerimento ou a instrução dos autos não atenderem aos critérios previstos nesta resolução, o processo será devolvido ao servidor para adequação.

Seção VI

Da remoção a pedido, independente do interesse da administração

Subseção I

Para acompanhar cônjuge ou companheiro

Art. 19. A remoção a pedido para outra localidade, independentemente do interesse da administração, para acompanhar cônjuge ou companheiro (a), 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, deverá obedecer ao procedimento exposto abaixo:

I - a instauração do processo de remoção competirá ao servidor interessado, que preencherá requerimento de remoção, conforme formulário específico, acompanhado de, no mínimo, os seguintes documentos:

a) documentação comprobatória do deslocamento do cônjuge ou companheiro (a); e

b) comprovação do vínculo de matrimônio ou união estável, mediante apresentação de certidão de casamento ou declaração de união estável firmada em cartório;

II - instruído o processo com a documentação prevista no inciso acima, o servidor enviará o processo para ciência da chefia imediata ou do dirigente máximo da unidade de origem;

III - após a ciência prevista no inciso anterior, o processo será enviado à Progep, que analisará o pedido de remoção, tendo em vista a instrução do feito, e enviará o processo à unidade organizacional que conte com unidade na localidade para a qual o servidor deseja ser removido, para manifestação;

IV - o dirigente máximo da unidade de destino do servidor, após a manifestação prevista no inciso anterior, enviará o processo à Progep;

V - a remoção a pedido será deferida mediante a publicação de Portaria.

§ 1º Na hipótese de o requerimento ou a instrução dos autos não atenderem aos critérios previstos nesta resolução, o processo será devolvido ao servidor para adequação.

§ 2º A remoção de que trata este artigo exige que o deslocamento do cônjuge ou companheiro seja superveniente à união do casal.

Seção VII

Da remoção a pedido, independentemente do interesse da administração

Subseção II

Por motivo de saúde

Art. 20. A remoção a pedido para outra localidade, independentemente do interesse da administração, por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional tem por finalidade propiciar o tratamento médico adequado, desde que inexistam ou não sejam considerados adequados os recursos médicos ou hospitalares na unidade de origem do servidor, ou, ainda, que não sejam considerados da melhor conveniência para o tratamento, devendo observar o procedimento exposto abaixo:

I - a instauração do processo de remoção competirá ao servidor interessado, que preencherá requerimento de remoção, conforme formulário específico, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Atestado/Relatório emitido pelo médico assistente que ateste expressamente a enfermidade, inexistência ou inadequação de recursos médicos ou hospitalares para tratamento médico adequado na localidade de origem;

b) se for o caso, comprovação do vínculo de matrimônio, união estável ou dependência;

c) se for o caso, comprovação de que o dependente viva às expensas do servidor, com a apresentação da declaração anual do imposto de renda de pessoa física, ou outra forma hábil de comprovação, nos termos da lei; e

d) outros documentos adicionais requisitados pela Diretoria de Atenção à Saúde (Dasa).

II - instruído o processo com a documentação prevista no inciso acima, o servidor enviará o processo à Dasa que irá conferir a documentação e encaminhar à junta médica oficial em saúde, que realizará a perícia médica e emissão do laudo médico pericial.

III - o laudo médico pericial, emitido por perícia oficial em saúde, é indispensável à análise do pedido de remoção por motivo de saúde e respeitará as diretrizes estabelecidas no Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, devendo, se for o caso, informar os benefícios do ponto de vista médico que advirão da remoção;

IV - caso o laudo médico pericial ateste a existência da doença ou condição de saúde que fundamenta o pedido e a inadequação do tratamento médico na localidade de origem, a Dasa encaminhará o processo para a Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas para análise de conformidade, registro e encaminhamentos decorrentes;

V - a remoção será deferida, mediante a publicação em Portaria, hipótese em que o servidor e as unidades de origem e de destino serão comunicados;

VI- caso no laudo médico pericial não conste expressamente declaração acerca da inadequação do tratamento médico na localidade de origem, a remoção será indeferida, e o servidor interessado será comunicado pela Dasa;

VII- esgotadas todas as possibilidades de pedidos de reconsideração e recurso, a que o servidor tenha direito, a Dasa encaminhará o processo para a Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas para registro e arquivamento.

Parágrafo Único. Na hipótese de o requerimento ou a instrução dos autos não atenderem aos critérios previstos nesta resolução, o processo será devolvido ao servidor para adequação.

Seção VIII

Da remoção a pedido, independentemente do interesse da administração

Subseção III

Em virtude de processo seletivo

Art. 20. A remoção a pedido, independentemente do interesse da administração, para outra localidade, em virtude de processo seletivo que ocorrerá a qualquer tempo, a partir da necessidade, por deliberação do pró-reitor de gestão de pessoas.

Parágrafo Único. As referidas remoções serão condicionadas ao cadastro no Banco de Interesse em Remoção – BIR e às regras do Edital, conforme regulamentado nesta Resolução.

Art. 21. A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) irá coordenar todo o processo de remoção e redigir o Edital, que apresentará a relação das vagas disponíveis por unidade organizacional. Parágrafo Único. A Progep deverá enviar a proposta inicial do Edital à Comissão Interna de Supervisão (CIS), para manifestação num prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

Art. 22. O Edital será divulgado em meio eletrônico, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, contado da abertura das inscrições, devendo conter, no mínimo:

- I – o formulário e o prazo para inscrição dos servidores interessados;
- II - a unidade de destino, sua localização e a quantidade de vagas;
- III – o prazo para impugnação do edital;
- IV - o cronograma de execução;
- V - os requisitos para participação;
- VI - a descrição das atividades a serem desenvolvidas nas unidades de destino;
- VII - as condições de acesso aos cargos disponíveis nas unidades de destino;
- VIII - os critérios de seleção, classificação e desempate;
- IX - o prazo para divulgação dos resultados e interposição de recurso;
- X - o prazo específico para cadastro ou atualização no Banco de Interesse em Remoção; e
- XI - outras informações pertinentes à tomada de decisão do servidor interessado.

§ 1º As despesas de deslocamento decorrentes do processo seletivo de remoção ocorrerão às expensas do servidor removido.

§ 2º O processamento dos pedidos de remoção dar-se-á com a observância da opção feita pelos candidatos, conforme prioridades estabelecidas, e da ordem de classificação.

§ 3º Os critérios de seleção indicados no inciso VIII do caput deverão ser mensuráveis e objetivos, atendendo aos quesitos de experiência e qualificação profissional, e adequados ao cargo a ser preenchido.

§ 4º Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

- I - maior tempo no serviço público federal;
- II – maior tempo na UFVJM; e
- III - maior idade.

§ 5º Findo o processamento, a Progep publicará o resultado do processo seletivo de remoção em meio eletrônico, com a lista de classificação dos candidatos, indicando aqueles que foram contemplados.

§ 6º Do resultado, caberá recurso ao pró-reitor de gestão de pessoas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da publicação.

§ 7º Appreciado o recurso, o resultado final será homologado e publicado em meio eletrônico.

§ 8º Da homologação, caberá recurso ao reitor, em primeira instância, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da publicação. E, no caso de indeferimento, o recurso deverá seguir ao Consu, em segunda instância.

§ 9º Após a publicação da homologação do resultado final, os servidores contemplados poderão desistir da remoção, na hipótese de caso fortuito ou de força maior devidamente justificada, hipótese em que será automaticamente contemplado o próximo servidor classificado.

§ 10º A Progep terá o prazo de até 30 (trinta) dias, contado da publicação da homologação do resultado final, para publicar os atos das remoções e promover a atualização cadastral dos servidores removidos.

Art. 23. O prazo para efetivação da remoção será de até 30 (trinta) dias contados da publicação dos atos das remoções.

§1º Para garantir a eficiência administrativa e o interesse público, o prazo poderá ser prorrogado, por até igual período, pelo pró-reitor de gestão de pessoas.

§2º É facultado às chefias dos setores envolvidos, em conjunto com o servidor removido, estabelecer um cronograma de transição, podendo ocorrer gradualmente dentro dos prazos previstos nesse artigo.

§3º Após a remoção, o código de vaga desocupado será destinado à unidade de origem do servidor aprovado no processo seletivo.

Art. 24. Caso o processo seletivo resulte sem nenhum servidor classificado, a vaga será destinada para análise de provimento por meio de outras modalidades.

Art. 25. O servidor removido para novo ambiente organizacional diverso do que já se encontrava poderá ensejar a revisão do incentivo à qualificação profissional.

Art. 26. Enquanto não for publicado o ato de remoção, nenhum servidor poderá se afastar do seu setor originário.

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

Art. 27. O servidor removido não responderá pelos serviços de dois setores simultaneamente, salvo durante o período de transição setorial, mantendo-se à disposição por um período de até 30 (trinta) dias após o início das atividades no novo setor.

Art. 28. O servidor removido deverá solicitar a transferência dos itens patrimoniais de sua responsabilidade junto ao setor de patrimônio para a chefia imediata ou responsável pelo antigo setor, em até 15 (quinze) dias úteis após a sua remoção.

Art. 29. A chefia do setor que receber o servidor removido deverá:

I - submetê-lo a treinamento, com vistas à sua adequação às atividades relacionadas às suas funções no novo ambiente organizacional;

II - disponibilizar espaço físico, infraestrutura, equipamentos e outros bens necessários à adequada execução das atividades.

Art. 30. A Progep manterá registro online dos processos de remoção para consulta, quando necessária, pela Comissão Interna de Supervisão; excetuados os casos de remoção de processos restritos por manter informações de caráter sigiloso, nos termos da Lei Geral de Proteção aos Dados Pessoais.

Capítulo II

Das disposições finais e transitórias

Art. 31. Os casos omissos serão apreciados e dirimidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 32. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Diamantina, 27 de maio de 2022.

JANIR ALVES SOARES

Presidente do Consu/UFVJM

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DESPACHO CONSU 100/2022

Processo nº 23086.014237/2020-22

Interessado: Diretoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas, Conselho Universitário, Procuradoria Geral Federal

Ao Senhor Júlio César Francisco

Procurador Federal Chefe em atuação na UFVJM

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, SOLICITA a emissão de parecer jurídico acerca da minuta de resolução sobre normas e procedimentos para remoção dos servidores técnico-administrativos no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri/UFVJM, Documento SEI (0752691), qual foi aprovada pelo CONSUJ. Esta análise objetiva a sua conformidade com o Estatuto da UFVJM, Regimento Geral e Leis pertinentes.

JANIR ALVES SOARES



Documento assinado eletronicamente por **Janir Alves Soares, Membro de Conselho**, em 10/06/2022, às 09:03, 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, informando o código verificador **0752692** e o código CRC **98C4B79D**.

Referência: Processo nº 23086.014237/2020-22

SEI nº 0752692



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
PROCURADORIA-GERAL FEDERAL
PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E
MUCURI
RODOVIA MGT 367 KM 583, Nº5000 - ALTO DA JACUBA - 39100-000 TEL: (038) 3532-1200

PARECER n. 00099/2022/PF/UFVJM/PFUFVJM/PGF/AGU

NUP: 23086.014237/2020-22

INTERESSADOS: UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI - UFVJM

ASSUNTOS: DIREITO ADMINISTRATIVO E OUTRAS MATÉRIAS DE DIREITO PÚBLICO

EMENTA: : Consulta Jurídica. I – Relatório. Análise e emissão de parecer jurídico acerca de análise de minuta de resolução sob normas e procedimentos para a remoção dos servidores técnico-administrativos II- Finalidade e abrangência do Parecer Jurídico ; III- Regularidade da formação do processo; IV- Outros aspectos processuais; V- Fundamentação; VI- Conclusão.

Magnífico Senhor Reitor, Presidente do Conselho Universitário

I – RELATÓRIO

1. Cuida-se de consulta e manifestação de Parecer Jurídico sobre o Despacho do Consu (SEI 0752692) referente a análise de minuta de resolução sob normas e procedimentos para a remoção dos servidores técnico-administrativos.
2. No dia 10 de junho de 2022, o Presidente do Conselho Universitário da UFVJM, representado nesse ato pela figura do Sr. Janir Alves Soares encaminhou via Despacho o presente processo a este Órgão de Execução da Procuradoria Federal para análise e emissão de parecer jurídico (SEI 0689108);
3. Dispensado o relatório em consonância com o princípio da celeridade.

Em síntese, é o relatório.

II – FINALIDADE E ABRANGÊNCIA DO PARECER JURÍDICO

4. A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados. Ela envolve, também, o exame prévio e conclusivo dos textos de contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados.
5. Nossa função é justamente apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, para salvaguardar a autoridade

assessorada, à quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada.

6. Importante salientar, que o exame dos autos processuais se restringe aos seus aspectos jurídicos, excluídos, portanto, aqueles de natureza técnica. Em relação a estes, partiremos da premissa de que a autoridade competente municiou-se dos conhecimentos específicos imprescindíveis para a sua adequação às necessidades da Administração, observando os requisitos legalmente impostos.

III – REGULARIDADE DA FORMAÇÃO DO PROCESSO

7. De acordo com o art. 22 da Lei n.º 9.784, de 1999, os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada, salvo expressa disposição legal.

8. Registra-se que o pedido de manifestação foi apresentado através de processo eletrônico distribuído ao órgão de Assessoramento Jurídico da UFVJM no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). Trata-se de um sistema público aplicado transversalmente pela Administração Direta e Indireta, o que permite presumir que a organização dos autos ocorreu em sequência cronológica e que houve autenticação dos documentos convertidos em PDF conforme previsto no artigo 3º da Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012.

9. Além disso, deverá ser observado pela Administração quando da instrução dos autos, em especial o art. 6, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015. Observa-se ainda, que o Decreto n.º 8.539/2015 que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional traz que:

Art. 5º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no art. 12.

[...]

Art. 11. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

[...]

Art. 18. Os órgãos ou as entidades deverão estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no caput deverá prever, no mínimo:

I - proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e

II - mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais. (grifo nosso)

10. Sob essa ótica, presume-se que o presente processo por se tratar de demanda processada eletronicamente fora cumprido pela Administração todas as determinações constantes nos Decreto n.º 8539/2015, em especial estas acima transcritos.

IV – OUTROS ASPECTOS PROCESSUAIS

11. Os autos chegaram à Procuradoria Federal em 14/06/2022, desacompanhado de pedido de urgência.

12. Além disso, conforme já relatado nesta manifestação jurídica, o requerimento do parecer veio por meio do Despacho CONSU 100/2022, subscrito pelo Presidente desse Conselho, Dr. JANIR ALVES SOARES, ficando, portanto, suficientemente demonstrada a legitimidade e o interesse do órgão em obter manifestação da Consultoria Jurídica.

13. Por sua vez, objeto da análise tem pertinência com as atribuições da Procuradoria Federal junto à UFVJM, órgão da Advocacia-Geral da União que presta consultoria e assessoramento jurídico a esta IFES, motivo pelo qual passaremos à fundamentação do presente Parecer.

V – FUNDAMENTAÇÃO

14. Conforme previamente delimitado no relatório desta manifestação jurídica, a presente demanda versa sobre a análise e emissão de Parecer Jurídico acerca da legalidade e constitucionalidade da Minuta de Resolução sob normas e procedimentos para a remoção dos servidores técnico-administrativos no âmbito da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri/UFVJM.

15. Inicialmente, o direito a remoção se trata de direito subjetivo do servidor, amparado pela Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

16. De acordo com o parágrafo único, inciso III, do [artigo 36](#) da referida Lei, o cabimento da remoção sem que haja interesse da Administração está condicionado a três hipóteses:

Art. 36. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I - **de ofício**, no interesse da Administração;

II - a pedido, a critério da Administração;

III - a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração:

- a. 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;
- 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 médica oficial;
- 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 pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados.** (*grifo nosso*)

17. Poderá ser removido, mediante interesse da Administração Pública, de forma objetivamente motivada, expondo as causas, os efeitos que determinaram a prática desse ato, o interesse público e o dispositivo legal que confirma essa medida, sob pena de nulidade. Trata-se da motivação, Princípio presente no art. 50 da Lei nº 9.784/1999:

Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

- I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;
- II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;
- III - decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;
- IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;
- V - decidam recursos administrativos;
- VI - decorram de reexame de ofício;
- VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;
- VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

18. Importante pontuar que o Plenário do STF pacificou o entendimento sobre o tema, de que o artigo 36, parágrafo único, alínea a, da Lei 8.112 não exige que o cônjuge do servidor público seja também regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Federais.

19. Após análise do mérito, restou comprovado, que a presente Minuta de Resolução, está revestida de todos os requisitos exigidos pelo Estatuto, Regimento Geral da UFVJM, Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e demais instrumentos normativos pertinentes.

VI – CONCLUSÃO

20. Diante do exposto, e no exercício da competência prevista no artigo 11 da Lei Complementar n.º 73, de 10 de fevereiro de 1993 e artigo 10 da Lei n.º 10.480 de 2 de julho de 2002, a Consultoria Jurídica, tendo em vista que a Minuta cumpre as exigências estabelecidas pelas normas vigentes e se mostra apta a publicação, **OPINA** pelo prosseguimento do feito.

É o entendimento, salvo melhor juízo.

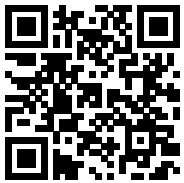
À consideração do Consulente

Diamantina, 06 de julho de 2022.

Ana Clara Fernandes Carlos Totti
Estagiária de Direito da PFE junto à UFVJM

(ASSINADO ELETRONICAMENTE)
JÚLIO CÉSAR FRANCISCO
PROCURADOR FEDERAL
CHEFE DA PFE JUNTO À UFVJM

Atenção, a consulta ao processo eletrônico está disponível em <https://supersapiens.agu.gov.br> mediante o fornecimento do Número Único de Protocolo (NUP) 23086014237202022 e da chave de acesso f6ca2ce9



Documento assinado eletronicamente por JULIO CESAR FRANCISCO, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br), de acordo com os normativos legais aplicáveis. A conferência da autenticidade do documento está disponível com o código 929163254 e chave de acesso f6ca2ce9 no endereço eletrônico <https://sapiens.agu.gov.br>. Informações adicionais: Signatário (a): JULIO CESAR FRANCISCO, com certificado A1 institucional (*.agu.gov.br). Data e Hora: 06-07-2022 15:45. Número de Série: 77218269410488336199396275606. Emissor: Autoridade Certificadora do SERPRO SSLv1.
