



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ
Rodovia BR 364, Km 192, Zona de Expansão Urbana
Caixa Postal. 03, CEP: 75801-615
Fone: (64) 3606-8202 – www.jatai.ufg.br

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 020/2022

Dispõe sobre o fluxo e os procedimentos a serem adotados no âmbito da Universidade Federal de Jataí (UFJ) no que se refere à remoção de servidores Docentes e Técnico-Administrativos em Educação no âmbito da UFJ e dá outras providências.

O **Conselho Universitário da Universidade Federal de Jataí**, no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias, com fulcro na Lei nº 8.112/1990, no Decreto nº 9.504/1997, nos arts. 3º e 4º da Lei nº 11.091/2005 e considerando a necessidade de regulamentação interna para a remoção de Servidores Docentes e Técnico-administrativos em Educação no âmbito da Universidade Federal de Jataí, reunido em sessão plenária realizada no dia 29 de junho de 2022, e ainda considerando o que consta no processo eletrônico SEI nº 23854.003934/2022-71,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - A remoção, para fins do disposto nesta Resolução, é o deslocamento do servidor efetivo (Docente ou Técnico-Administrativo em Educação - TAE) dentro do mesmo quadro, ou seja, no âmbito da estrutura organizacional desta Universidade, resultando em alteração de lotação e exercício, nos termos do art. 36 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

Art. 2º - A remoção ocorrerá nas seguintes modalidades:

I - De ofício, no interesse da Administração;

II - A pedido do servidor, a critério da Administração;

Art. 3º - Caberá à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Propessoas) da UFJ a gestão

técnica e processual das remoções de servidores entre as Unidades Organizacionais da instituição.

Parágrafo único. Entenda-se por Unidade Organizacional as Unidades Acadêmicas, Unidades Acadêmicas Especiais, Pró-Reitorias, Órgãos e demais setores da UFJ.

CAPÍTULO II DAS MODALIDADES DE REMOÇÃO

Seção I Da remoção de ofício

Art. 4º - A remoção de ofício, no interesse da Administração, poderá ocorrer a qualquer tempo e nos seguintes casos, devidamente justificados:

I - Para ajuste do quadro de servidores da Universidade e atendimento às necessidades do serviço;

II - Em decorrência de limitação de saúde do servidor que implique em readaptação e/ou mudança de local de trabalho, nos termos de laudo emitido por junta médica oficial;

III - Em atendimento às necessidades emergenciais ou nas hipóteses de caso fortuito e de força maior;

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

V – Em decorrência de inadequação ao serviço, sob o aspecto técnico, comportamental ou de relacionamento.

Parágrafo único. Os casos apresentados no inciso V serão analisados e instruídos pela Propessoas.

Art. 5º. É proibida a remoção, de ofício, no período eleitoral, na circunscrição do pleito, nos três meses que antecedem o pleito até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito.

Art. 6º. O servidor removido de ofício, poderá retornar à sua lotação de origem após cessadas as razões que motivaram a remoção, quando couber.

Art. 7º. A remoção de ofício deverá ser motivada, e formalizada, mediante abertura de processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI/UFJ) contendo, no mínimo, os seguintes documentos:

I - Justificativa da Unidade Organizacional requerente, contendo a necessidade da remoção; e

II – Manifestação e ciência da Unidade Organizacional de origem do servidor;

Art. 8º. A remoção de ofício não poderá ser motivada em razão de divergências ideológicas, políticas ou de qualquer natureza discriminatória.

Art. 9º. A remoção de ofício deverá ser solicitada à Diretoria de Provimento e Movimentação (DPM) da Propessoas pelo dirigente da Unidade Organizacional interessada, nos termos dos artigos 4º e 7º desta Resolução, para deliberação, para que a DPM solicite manifestação e ciência da unidade e/ou setor de origem do servidor.

Seção II

Da remoção a pedido

Art. 10. A remoção a pedido do servidor, a critério da Administração, prevista no inciso II do art. 2º desta Resolução, deverá ser solicitada pelo servidor interessado através do Formulário de Remoção a Pedido, disponível no sítio eletrônico da Propessoas/UFJ.

§ 1º Após o preenchimento e envio do formulário, a solicitação de remoção do servidor passará a compor o banco de dados da DPM/Propessoas que buscará efetivar a remoção caso/quando possível.

§ 2º O simples preenchimento e envio do formulário não garante que a solicitação de remoção será atendida.

Art. 11. A remoção a pedido só poderá ocorrer se o servidor atender às seguintes condições:

I. não estar usufruindo de licenças e afastamentos, exceto férias e não estar realizando horário especial concedido em razão de estudos ou em processo de aposentadoria;

II. já ter passado pela primeira avaliação do estágio probatório (15 meses após data de início do exercício). Após esse período, o servidor poderá solicitar a remoção a pedido, para outro local, devendo ali permanecer até a avaliação da segunda etapa do estágio probatório.

III. comprovar aptidão para a vaga pretendida;

IV. não estar cumprindo a penalidade de suspensão prevista no art. 127, inciso II, da Lei nº 8.112/90;

V. não estar respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância;

VI. ser aprovado na entrevista realizada pelo chefe imediato da Unidade Organizacional na qual pretende ser removido e classificado dentro do número de vagas disponíveis para remoção.

Art. 12. Os servidores ocupantes de Função Gratificada (FG), ou Cargo de Direção (CD) serão removidos somente após a dispensa da função ou cargo ocupado.

Art. 13. A eventual desistência da remoção deverá ser comunicada, pelo servidor interessado, às Unidades Organizacionais envolvidas.

Art. 14. A remoção não altera o interstício do servidor para fins de progressão.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A remoção será efetivada mediante publicação da portaria de remoção pela Diretoria de Administração de Pessoas (DAP) da Propessoas.

Art. 16. Até a expedição da portaria de remoção mencionada no artigo anterior, o servidor deverá permanecer no exercício de suas atividades laborativas em sua Unidade Organizacional de origem.

Art. 17. Efetivado o ato de remoção, caberá ao servidor cumprir a jornada de trabalho estabelecida na Unidade Organizacional para a qual foi removido, não havendo garantia de manutenção do turno de trabalho, atividades desenvolvidas e componentes curriculares idênticos aos quais estava vinculado na sua unidade de origem.

Parágrafo único. Os servidores deverão assinar Termo de Anuência disponibilizado pela Unidade Organizacional de destino, aceitando assumir todos os encargos, componentes curriculares e horários de trabalho.

Art. 18. Caso o servidor esteja cumprindo a primeira ou segunda etapa do estágio probatório, a chefia imediata, em conjunto com o servidor, deverá elaborar o novo Plano de Trabalho, conforme estabelecido na Resolução CONSUNI-UFJ nº 17/2021, sendo que a avaliação da etapa do estágio probatório deve ser realizada pela Unidade Organizacional em que o avaliado tenha permanecido o maior número de meses.

Art. 19. Caso o servidor seja estável, já tendo cumprido a segunda etapa do estágio probatório, ao iniciar suas atividades no novo local de trabalho, a chefia imediata, em conjunto com o servidor, deverá elaborar o plano individual de trabalho conforme previsto no Art. 9º da Resolução CONSUNI-UFJ nº 18/2021.

Art. 20. Em caso de remoção realizada sem a observância das disposições estabelecidas nesta resolução, haverá responsabilização administrativa de quem assim proceder, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Art. 21. O servidor removido terá, no máximo, 02 (dois) dias úteis a contar da data da portaria de remoção para entrar em efetivo exercício na Unidade Organizacional de destino.

Art. 22. Poderá ocorrer remoção entre servidores de cargos de níveis de classificação diferentes, mediante anuência dos dirigentes máximos das Unidades Organizacionais envolvidas e autorização da DPM/Propessoas.

Art. 23. Caso o servidor faça jus ao adicional de insalubridade na lotação anterior, este adicional será cancelado na ocasião da remoção.

Parágrafo único - Fica sob responsabilidade do servidor removido requerer o adicional de insalubridade, referente à nova lotação, se for o caso, mediante abertura de processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI/UFJ).

Art. 24. O processo de remoção deverá ser tramitado exclusivamente pelo SEI/UFJ.

Art. 25. As instruções acerca da tramitação dos processos de remoção estarão disponíveis no sítio eletrônico da Propessoas/UFJ.

Art. 26. Os casos omissos e ulteriores serão apreciados pela DPM/Propessoas, no âmbito de suas competências.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jataí/GO, 29 de junho de 2022.

Prof. Dr. Américo Nunes da Silveira Neto
Reitor *Pro Tempore* da Universidade Federal de Jataí