



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO
JEQUITINHONHA E MUCURI



CONSU

RESOLUÇÃO nº XX/201x

Estabelece critérios e regulamenta a movimentação de servidores no âmbito da UFVJM.

O Conselho Universitário da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, no uso das atribuições que lhe são conferidas RESOLVE:

DA MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES

Art. 1º – São modalidades de movimentação de servidores:

- I – Redistribuição;
- II – Remoção;
- III – Mudança de lotação;

Art. 2º – A PROGEP é o único órgão responsável por coordenar os processos de movimentação de servidores no âmbito da UFVJM.

Parágrafo único: é vedado aos próprios servidores, chefias imediatas e órgãos colegiados solicitar a movimentação de servidores à Reitoria sem seguir os trâmites estabelecidos na presente resolução.

I – DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 3º - Com base no artigo 37 da lei 8.112/1990, redistribuição “é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder”.

Art. 4º – A redistribuição sempre se dá no interesse da Administração, devendo haver equivalência de vencimentos entre os cargos envolvidos.

Parágrafo único: Não existe redistribuição a pedido de servidor ou de terceiros.

Art. 5º - São requisitos básicos para se promover a redistribuição de servidor da UFVJM para outras instituições:

- I - Exclusivo interesse da Administração;

II – O servidor não estar sob investigação em Processos de Sindicância ou Administrativos Disciplinares;

III – Contrapartida de código de vaga concursável ou de servidor equivalente pela instituição de destino do servidor;

III – Declaração de concordância e anuência das Chefias imediatas da UFVJM;

IV – Aprovação do órgão colegiado ou setor competente da UFVJM, de acordo com o regulamento interno.

Art. 6º – São requisitos básicos para se promover a redistribuição de servidor de outras instituições para a UFVJM:

I - Exclusivo interesse da Administração;

II – O servidor não estar sob investigação em Processos de Sindicância ou Administrativos Disciplinares;

III – O servidor encontrar-se em boas condições de saúde física e mental comprovada por atestado emitido pela Perícia Médica da UFVJM (perícia oficial);

IV – Declaração de concordância do servidor a ser redistribuído.

Parágrafo único: Em nenhuma hipótese ocorrerá redistribuição de servidor da UFVJM para outras instituições sem contrapartida de vaga concursável ou de servidor;

Art. 7º – Para as Chefias Imediatas ou órgão colegiado proceder a análise das solicitações de redistribuição de servidores de outras instituições, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

I - Para Técnicos Administrativos:

a) Currículo e declaração de concordância do servidor a ser redistribuído;

b) Declaração da instituição de origem com as seguintes informações: i) tempo para aposentadoria, ii) se o servidor responde a processo administrativo ou sindicância investigativa; iii) períodos de afastamentos por Licença Tratamento de Saúde nos últimos dois anos, iv) se em estágio probatório, enviar as cópias das avaliações; v) cópia da última avaliação de desempenho, vi) atividades desempenhadas pelo servidor.

II – Especificamente para Docentes

a) Currículo e declaração de concordância, entregues pelos servidores de outras Instituições;

b) Declaração da instituição de origem com as seguintes informações: i) tempo para aposentadoria, ii) se o servidor responde a processo administrativo ou sindicância investigativa; iii) períodos de afastamentos por Licença Tratamento de Saúde nos últimos dois anos, iv) se em estágio probatório, enviar as cópias das avaliações; v) cópia da última avaliação de desempenho, vi) atividades desempenhadas pelo servidor.

Art. 8º - Não será concedida redistribuição de servidor da UFVJM para outras instituições nas

seguintes hipóteses:

I – quando o servidor tiver sido redistribuído nos últimos 03 (três) anos;

II – quando o servidor estiver respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância;

III – enquanto não cumprir exercício igual ao período de afastamento para qualificação.

II – DOS PROCEDIMENTOS PARA A REDISTRIBUIÇÃO

Art. 9º – A redistribuição de servidores do quadro da UFVJM para outras instituições federais de ensino deverá ter início no órgão de destino, com ofício da instituição interessada na redistribuição, e os dados relativos à contrapartida, encaminhado ao Reitor da UFVJM.

Art. 10º – A Reitoria da UFVJM tomará as medidas necessárias para comunicar a instituição de origem do servidor acerca do deferimento ou não da redistribuição, bem como para encaminhar o devido processo para o MEC – Ministério da Educação.

Art. 11 – Compete ao MEC – Ministério da Educação - acompanhar e controlar os atos de redistribuição, promovendo a publicação do ato de redistribuição no Diário Oficial da União.

III - DOS EFEITOS DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 12 – O servidor redistribuído para ter exercício em outra localidade terá, no mínimo, 10 (dez) e no máximo, 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de redistribuição no Diário Oficial da União, para entrar em exercício, 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.

Art. 13 - O servidor redistribuído terá assegurado todos os direitos e vantagens a que fazia jus na IFE de origem.

Art. 14 - A Redistribuição, não poderá implicar aumento de despesas, exceto as relacionadas com ajuda de custo, quando couber.

§ 1º - Nos casos em que a redistribuição for para a UFVJM não será concedida ao servidor ajuda de custo para compensar as despesas de instalação.

Art. 15 - O órgão da UFVJM que receber o servidor redistribuído deverá submetê-lo a treinamento, com vistas a sua adequação às atividades peculiares do cargo e da Instituição.

Art. 16 – Enquanto não for publicado o ato de redistribuição no Diário Oficial da União, nenhum servidor poderá se afastar ou ser recebido pela UFVJM para prestar serviços.

Parágrafo único – O descumprimento do que estabelece o caput deste artigo por servidor da

UFVJM caracterizará abandono intencional de cargo, e o servidor responderá processo administrativo disciplinar por Rito Sumário.

IV – DA REMOÇÃO E DE SUAS MODALIDADES

Art. 17 - Remoção é o deslocamento do servidor efetivo, a pedido ou de ofício, com ou sem mudança de sede, no âmbito do mesmo quadro de pessoal e ocorrerá nas seguintes modalidades:

I – de ofício, no interesse da Administração;

II – a pedido do servidor, a critério da Administração;

III – a pedido do servidor, 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;

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.

Art. 18 - O procedimento administrativo, análise e julgamento da concessão das remoções no âmbito da UFVJM é de competência da PROGEP. Exceto nos casos de remoção por motivo de saúde, em que o procedimento administrativo iniciará na Diretoria de Atenção à Saúde e Acessibilidade – DASA/PROACE.

Art. 19 - A lotação do servidor removido deverá obedecer aos critérios de correspondência com o as atribuições do cargo ocupado pelo servidor, salvo os casos de readaptação comprovada por Junta Médica Oficial.

Art. 20 - Não será concedida remoção no âmbito da UFVJM nas seguintes hipóteses:

I – quando o servidor estiver respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância;

II – quando ao servidor tiver sido aplicada penalidade de advertência, no último ano, ou de suspensão, nos últimos 3 (três) anos anteriores ao pedido de remoção.

III – quando estiver afastado das suas atividades por motivo de licença para tratar interesse particular ou afastamento para qualificação.

IV – enquanto não cumprir exercício igual ao período de afastamento para qualificação.

DA REMOÇÃO POR MOTIVO DE SAÚDE

Art. 21 - 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 da enfermidade por Junta Médica Oficial.

Art. 22 - O servidor deverá requerer a remoção por motivo de saúde junto à Diretoria de Atenção à Saúde e Acessibilidade da PROACE para a emissão de Laudo Pericial.

Parágrafo único - O laudo emitido pela Junta Oficial em Saúde é indispensável à análise do pedido de remoção e deverá, necessariamente, atestar a existência da enfermidade que fundamenta o pedido, conforme critérios estabelecidos no Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal/SIASS.

Art. 23 – A Diretoria de Atenção à Saúde e Acessibilidade da PROACE encaminhará o resultado do Laudo Pericial à PROGEP para que esta adote as providências necessárias.

DA REMOÇÃO PARA ACOMPANHAR CONJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 24 - O servidor poderá ser removido a pedido para outra localidade para acompanhar cônjuge ou companheiro, que conste nos seus assentamentos 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.

§ 1º Entende-se como servidor público civil aquele com vínculo estatutário.

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

Art. 25 - O servidor deverá requerer a remoção para outra localidade para acompanhar cônjuge ou companheiro junto à PROGEP com a seguinte documentação:

I – requerimento de remoção;

II – cópia da Certidão de casamento ou comprovante de união estável;

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

V – DA REMOÇÃO DE OFÍCIO

Art. 26 - A remoção de ofício é a mudança do local de exercício, por necessidade e interesse

público, para atender demandas de pessoal em caráter estratégico e institucional, devidamente justificadas.

Art. 27 - A remoção de ofício é ato exclusivo da Reitoria encaminhado à PROGEP para as providências necessárias.

Art. 28 - Da remoção de ofício poderá ser interposto recurso pelo servidor removido ao Conselho Universitário (CONSU) no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação da portaria de remoção de ofício.

V – DOS PROCEDIMENTOS PARA A REMOÇÃO A PEDIDO

Art. 29 – O servidor deverá requerer a remoção a pedido junto à PROGEP com as justificativas para sua efetivação e a ciência da sua chefia imediata.

Art. 30 – A PROGEP procederá a análise do pedido e o encaminhará para as deliberações pelos órgãos competentes.

VI - DOS EFEITOS DA REMOÇÃO

Art. 31 – 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 no Boletim de Pessoal da UFVJM, 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: 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. 32 – Nos casos de remoção a pedido não será concedida ajuda de custos.

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

Art. 34 – Enquanto não for publicado o ato de remoção no Boletim de Pessoal da UFVJM, nenhum servidor poderá se afastar do seu setor originário.

Parágrafo único - O descumprimento do que estabelece o caput deste artigo por servidor da UFVJM caracterizará abandono intencional de cargo, e o servidor responderá processo administrativo disciplinar por Rito Sumário.

DA MUDANÇA DE LOTAÇÃO

Art. 35 – Mudança de lotação é o deslocamento do servidor efetivo, a pedido ou de ofício, entre unidades de uma mesma sede;

Art. 36 – Os servidores da UFVJM deverão solicitar a mudança de lotação única e exclusivamente à PROGEP com as justificativas para sua efetivação e a ciência da sua chefia imediata.

Parágrafo único - É vedado encaminhar demanda de mudança de lotação para a Reitoria, Diretorias, Superintendências ou outras Pró-Reitorias.

Art. 37 – A PROGEP procederá a análise do pedido de mudança de lotação e o encaminhará para as deliberações pelos órgãos competentes.

Parágrafo único – A mudança de lotação de servidores somente se efetivará com a anuência da unidade ou órgão de origem e da unidade ou órgão de destino, consultando - caso necessário e previsto em regulamento próprio - a assembleia do órgão colegiado.

Art. 38 – Nos casos de mudança de lotação de servidor docente sem contrapartida de vaga para a unidade ou órgão de origem, o docente está obrigado a oferecer as disciplinas da área de seu concurso e de sua unidade ou órgão de origem.

Art. 39 – Nos casos de mudança de lotação de servidor docente com contrapartida de vaga para a unidade ou órgão de origem, o prazo máximo para que o docente inicie suas atividades na sua nova unidade acadêmica será no início do semestre letivo da sua unidade ou órgão de destino.

Art. 40 - O órgão que receber o servidor movimentado deverá submetê-lo a treinamento, com vistas à sua adequação às atividades peculiares do cargo e da Instituição.

Art. 41 – Enquanto não for lavrada portaria de mudança de lotação, nenhum servidor poderá se afastar do seu setor de trabalho originário.

Parágrafo único – O descumprimento do que estabelece o caput deste artigo por servidor da UFVJM caracterizará abandono intencional de cargo, e o servidor responderá processo administrativo disciplinar por Rito Sumário.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42 – A UFVJM, antes de fazer concurso para preencher as vagas dos cargos técnico-administrativos disponíveis, deverá realizar seleção interna de possíveis servidores interessados em mudança de lotação ou remoção.

Art. 43 – A PROGEP é responsável por criar e gerenciar o Banco de Servidores interessados na remoção ou na mudança de lotação no âmbito da UFVJM, considerando a disponibilidade de vaga, autorização da chefia imediata e a ordem de registro do pedido.

Parágrafo único – Caso o servidor desista da movimentação no momento em que for comunicado

da oportunidade, seu registro será retirado do controle de pedidos, sendo necessário novo registro, se persistir o interesse na movimentação.

Art. 44 - O servidor removido fica ciente que poderá desenvolver suas atividades em quaisquer órgãos das unidades que integram os Campi, desde que compatível com as atribuições do cargo.

Art. 45 - A movimentação do servidor ensejará o cancelamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade, devendo o servidor, para reaver o adicional, instaurar um novo processo à Divisão de Segurança no Trabalho (PROACE)

Art. 46 – Casos omissos serão resolvidos pelo CONSU.

Art. 47 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 48 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.