



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO Nº 12/2014**

Regulamenta o processo de Remoção de servidores técnico-administrativos no âmbito da Universidade Federal da Paraíba.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 29, alínea II, do Estatuto da UFPB;

Considerando o disposto no art. 36, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010;

Considerando a necessidade de se estabelecer normas para disciplinar a remoção dos servidores técnico-administrativos no âmbito da Universidade Federal da Paraíba;

Considerando a deliberação do Plenário em reunião do dia 06 de maio de 2014 (Processo nº 23074.040625/13-61),

**R E S O L V E:**

**TÍTULO I**  
**Capítulo I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 1º** A remoção de que trata o artigo 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, é disciplinada, no âmbito da Universidade Federal da Paraíba, por esta Resolução.

**Art. 2º** 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:

a) em virtude de processo seletivo promovido para atender ao interesse das unidades administrativas envolvidas, segundo critérios estabelecidos em edital específico, conforme disposto na Seção II, Capítulo II, desta Resolução.

b) quando se caracterizar pela permuta entre servidores de mesmo cargo;

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 Oficial em Saúde.

**Parágrafo único.** Considera-se "sede" o município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício, em caráter permanente.

**Art. 3º** 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 Oficial em Saúde.

**Parágrafo único.** Os servidores detentores de cargos extintos ou em extinção, ao serem removidos, deverão desempenhar as atribuições compatíveis com o cargo ocupado.

**Art. 4º** Não será concedida remoção no âmbito da UFPB nas seguintes hipóteses:

I – durante o período do estágio probatório;

II – quando o servidor tiver sido removido ou redistribuído nos últimos 03 (três) anos, no caso da remoção prevista no inciso II do artigo 2º desta Resolução.

III – quando o servidor estiver respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância, exceto nas hipóteses das alíneas “a” e “b” do inc. III do art. 2º;

IV – 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, com informações fornecidas Comissão Permanente de Processo Administrativo – CPPRAD;

V – quando o resultado do Índice Desenvolvimento de Competências - IDC da avaliação de desempenho do último exercício do servidor não estiver satisfatório no sistema SDGCOM/SIGRH, exceto nas hipóteses das alíneas “a” e “b” do inc. III do art. 2º;

VI – quando estiver afastado das suas atividades por motivo de licença ou afastamento.

## Capítulo II

### Das Competências

**Art. 5º** São competentes para autorizar a remoção de servidores, respectivamente:

I – Reitor(a), em se tratando de remoção de ofício;

II – Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, nos casos de:

a) remoção a pedido do servidor, a critério da Administração;

b) remoção a pedido do servidor, independentemente do interesse da Administração, no

caso de remoção por motivo de saúde.

## **TÍTULO II**

### **Das Modalidades de Remoção**

#### **Capítulo I**

##### **Da Remoção de Ofício**

**Art. 6.** 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, em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), e com o Plano de Gestão, nas seguintes situações, devidamente justificadas:

I – ajuste do quadro de servidores e atendimento às necessidades de serviço;

II – em decorrência de inadequação ao serviço, após avaliação de equipe multiprofissional da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, que poderá:

a) sugerir a mudança de lotação do servidor para outra unidade;

b) propor reintegração do servidor em seu setor de lotação com o devido acompanhamento.

**Art. 07** A solicitação da remoção de ofício, referida no caput do artigo 6º deverá ser encaminhada pela Magnífica Reitora à PROGEP que analisará o pedido de acordo com os critérios de planejamento e alocação de pessoal na UFPB.

**Art. 08.** O (A) Reitor (a) poderá rever, a qualquer tempo, o ato de remoção de ofício, devidamente justificado.

**Art. 09.** Da remoção de ofício poderá ser interposto recurso pelo servidor envolvido ao Conselho Universitário (CONSUNI) no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da portaria de remoção de ofício.

#### **Capítulo II**

##### **Da Remoção a Pedido - A Critério da Administração**

###### **Seção I**

###### **Disposições Gerais**

**Art. 10.** A remoção a pedido tratada nesta Seção, atendidas as demandas institucionais, poderá ocorrer nos seguintes casos:

I – por solicitação do servidor, em ordem de classificação auferida em Processo Seletivo de Remoção;

II – por permuta, mediante concordância das Unidades Administrativas e/ou Acadêmicas envolvidas, de servidores de mesmo nível de classificação e ocupantes de cargos de mesma natureza.

**Art. 11.** O servidor que tiver interesse em ser removido da sua atual unidade de lotação, nas hipóteses discriminadas no artigo 10, deverá manifestar formalmente o seu pedido nos seguintes termos:

I – Nos casos do artigo 10, inciso I , no período de inscrição definido em Edital, por meio de abertura de processo administrativo destinado à PROGEP.

II – Nos casos do inciso II, deverá se cadastrar no Banco de Permuta a ser normatizado pela PROGEP/CDP/DPC.

§ 1º O formulário e documentos necessários para a realização da solicitação de cadastro no Banco de Permuta serão definidos pela PROGEP e disponibilizados no site (<http://www.ufpb.br/progep/>);

§ 2º A efetivação do pedido (abertura de processo) nos casos do inciso I do artigo 10 implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas nesta Resolução e em Edital específico, dos quais o servidor não poderá alegar desconhecimento;

## Seção II

### Do Processo Seletivo de Remoção

**Art. 12** A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas publicará Edital para disciplinar o Processo Seletivo de Remoção de que trata o inciso I do artigo 10 desta Resolução.

§ 1º O Edital mencionado no *caput* será elaborado por meio de Comissão Constituída pela PROGEP e deverá regular os procedimentos para efetivação do Ato da concessão da remoção, destacando:

- a) Período de inscrição com orientações acerca da adequada instrução do processo de pedido de remoção;
- b) Especificação do quantitativo de vagas por campi, disponíveis;
- c) Condições e requisitos necessários para participação no processo seletivo;
- d) Fixação dos critérios para concessão da remoção;
- e) Formas realização das etapas do processo seletivo;

**Art. 13.** Participarão do processo seletivo de remoção todos os candidatos com pedido formalizado contendo toda a documentação requerida em Edital.

**Art. 14.** A análise dos processos compatíveis com o Edital será realizada pela Comissão Constituída pela PROGEP por servidores integrantes da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, Divisão de Seleção e Provisão e Divisão de Planejamento e Carreira, considerando-se os critérios de classificação e desempate descritos em Edital.

**Art. 15** Do resultado do processo seletivo interno caberá pedido de reconsideração à PROGEP, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da divulgação do resultado no site da PROGEP, devendo ser instruído processo administrativo para essa finalidade.

§ 1º Os pedidos de reconsideração serão analisados no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento do processo.

§ 2º Analisado o pedido de reconsideração, ou decorrido o prazo mencionado no *caput*, sem interposição de reconsideração, caberá à PROGEP homologar o resultado final dos candidatos classificados no site [www.ufpb.br/progep](http://www.ufpb.br/progep).

§ 3º Os candidatos classificados dentro do número de vagas do concurso deverão se apresentar à Divisão de Planejamento e Carreira/CDP/PROGEP a fim de que seja elaborada carta de apresentação do servidor à unidade de destino.

**Art. 16** As informações prestadas pelos servidores nos processos de pedido de remoção são de sua inteira responsabilidade, podendo a Administração, sem prejuízo de apuração administrativa ou criminal, anular os atos por si praticados, se constatada qualquer falsidade.

**Art. 17** Havendo desistência da remoção, por parte do servidor classificado, após a homologação do resultado final, ficará habilitado o candidato de classificação imediatamente posterior.

§ 1º O servidor classificado que desistir da remoção sem justificativa, não poderá participar do processo seletivo subsequente.

**Art. 18** A remoção de que trata o inciso I do art. 10 desta Resolução ensejará a reposição de servidor à unidade de lotação do classificado para a remoção.

§ 1º A vaga do candidato classificado para a remoção poderá ser suprida por interessado cadastrado nos moldes definidos no art. 10, inciso II, Banco de Permuta e, na sua falta, por candidato aprovado em concurso público vigente.

§ 2º A vaga do candidato classificado para a remoção não será repostada quando identificada sua desnecessidade em processo de dimensionamento de pessoal para a respectiva unidade.

**Art. 19** A remoção de candidatos classificados em processo seletivo dar-se-á, efetivamente, quando da entrada em exercício de servidor que venha ocupar a vaga deixada pelo removido mediante a publicação da Portaria de Remoção pela PROGEP.

Parágrafo único: O prazo para efetivação da remoção poderá ser prorrogado quando necessário para garantir a eficiência administrativa e o interesse institucional.

### **Capítulo III**

#### **Da Remoção a Pedido - Independentemente do Interesse da Administração**

##### **Seção I**

##### **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.

§ 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. 21** O processo de remoção de que trata o art. 20 deverá ser instaurado administrativamente 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.

## **Seção II**

### **Por motivo de saúde**

**Art. 22** 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 Oficial em Saúde.

§ 1º A Divisão de Planejamento e Carreira encaminhará o processo de remoção à Divisão de Qualidade de Vida e Saúde para a emissão de Laudo Pericial.

§ 2º O laudo emitido pela Junta Oficial em Saúde é indispensável à análise do pedido de remoção com base na alínea “b”, do inciso III, do art. 2º, desta Resolução 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.

§ 3º O laudo médico pericial poderá ser solicitado à Divisão de Qualidade de Vida e Saúde, caso necessário, pelo interessado ou pela equipe da DPC/CDP/PROGEP.

**Art. 23** O processo de remoção deverá ser instaurado e encaminhado à PROGEP, contendo requerimento de remoção bem como documentos que auxiliem a fundamentação do pedido.

## **TÍTULO III**

### **Capítulo Único**

#### **Das Disposições Finais**

**Art. 24** Aos servidores removidos nos termos do art. 2º, inciso II, desta Resolução, será vedada nova remoção a pedido pelo prazo de 03 (três) anos.

**Parágrafo único.** A contagem de tempo a que se refere este artigo será iniciada a partir da publicação da portaria de remoção.

**Art. 25** Os candidatos requisitados, cedidos para outros órgãos ou entidades, em licença e os que estejam em exercício provisório, afastados para estudos ou prestando colaboração técnica a outra instituição de ensino, somente poderão solicitar a remoção com fundamento no art. 2º, inciso II, desta Resolução após o término do seu afastamento.

**Art. 26** O servidor classificado no processo de remoção fica ciente que poderá desenvolver suas atividades em quaisquer das unidades que integram o *Campus* para o qual será removido, desde que compatível com as atribuições do cargo.

**Art. 27** Sob pena de responsabilidade administrativa, a efetivação da remoção do servidor dar-se-á somente quando publicada a correspondente Portaria.

**Art. 28** A remoção do servidor para ambiente organizacional diverso 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** O servidor removido terá o prazo máximo de 10 dias corridos para entrar em

exercício na nova sede (quando configurar mudança de campus), contados a partir da publicação da respectiva Portaria de remoção, incluído nesses prazos o tempo necessário ao seu deslocamento.

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

**Art. 30** O servidor removido sem mudança de sede deverá se apresentar à unidade de destino no primeiro dia útil subsequente ao da publicação da Portaria de remoção.

**Art. 31** A remoção não suspende, nem interrompe o interstício do servidor para fins de progressão por Capacitação ou Mérito Profissional e para o Estágio Probatório, sendo a avaliação de desempenho do servidor realizada conforme critérios estabelecidos na Resolução SGDCOM/PROGEP.

**Art. 32** A remoção 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 (DIST/CQV).

**Art. 33** Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação.

**Art. 34** Os casos não previstos nesta Resolução serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Conselho Universitário da Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 10 de junho de 2014.

**EDUARDO RAMALHO RABENHORST**  
**REITOR EM EXERCÍCIO**