

RESOLUÇÃO DA CÂMARA DE GESTÃO DE PESSOAS N. 01/2014

Estabelece normas para a remoção do servidor Técnico-Administrativo em Educação no âmbito da Fundação Universidade de Brasília.

A PRESIDENTA DA CÂMARA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições e considerando o disposto na Resolução do Conselho de Administração n. 006/2013, alterada pela Resolução do Conselho de Administração n. 0051/2013, ouvida a Assembleia Deliberativa, em sua 7ª Reunião Ordinária, realizada em 1º/4/2014,

RESOLVE:

Título I

Das Disposições Gerais

Art. 1º Entende-se por remoção o deslocamento funcional do servidor de uma para outra Unidade, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Parágrafo único. Entende-se por mudança de sede a remoção de ofício para Unidade fora do Distrito Federal, com mudança de domicílio.

Art. 2º A remoção dependerá da existência de vagas na unidade de destino, obedecidas as prioridades de atendimento às necessidades de pessoal, definidas no gerenciamento de vagas, coordenado pelo Decanato de Gestão de Pessoas.

Art. 3º O servidor poderá ser removido de uma Unidade para outra, atendidos o interesse da Administração, a especificidade de seu cargo e a Relação Aluno Técnico-Administrativo (RAT), quando o processo envolver pelo menos uma unidade acadêmica, e o dimensionamento, quando envolver pelo menos uma unidade administrativa.

§ 1º A remoção prevista nesta norma estará condicionada à existência de vagas na unidade de destino.

§ 2º Unidades acadêmicas que estiverem com RAT superior ao estabelecido pela Câmara de Gestão de Pessoas poderão não receber um substituto para o servidor removido, a critério da Administração.

§ 3º Unidades administrativas poderão não receber um substituto para o servidor removido, a critério da Administração, caso o dimensionamento

aponte adequação qualitativa e quantitativa de pessoal, mesmo após a remoção do servidor.

Art. 4º Não será efetivada a remoção de servidor que não estiver em efetivo exercício.

Art. 5º Em consonância com a Lei n. 8.112/1990, suas alterações, e legislação correlata, são entendidas como modalidades de remoção:

I remoção de ofício, no interesse da Administração;

II remoção a pedido, a critério da Administração;

III remoção a pedido do servidor, 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. O laudo conclusivo, emitido por junta médica, é indispensável para análise do pedido de remoção por motivo de saúde. Cabe ao DGP tomar as providências necessárias à remoção e à adaptação ao servidor ao ambiente de trabalho.

Art. 6º As remoções de que trata a alínea “a” do inciso III do art. 5º se aplicam aos casos em que houver mudança de sede no âmbito da FUB.

Art. 7º As remoções de que trata a alínea “b” do inciso III do art. 5º são prioritárias sobre todas as outras, desde que recomendadas pela junta médica oficial.

Art. 8º Ao servidor removido nos termos do art. 5º, incisos II e III, é vedada nova remoção pelo prazo de 2 anos, a contar da data de início do efetivo exercício na unidade de destino.

Parágrafo único. Havendo interesse da Administração, o servidor poderá ser removido antes de decorrido o prazo de 2 anos.

Art. 9º É permitida a remoção durante o estágio probatório, nos casos das alíneas “a” e “b” do art. 5º ou onde houver necessidade e interesse da Administração, desde que o servidor tenha cumprido a 1ª (primeira) etapa da avaliação, e de acordo com parecer técnico da área responsável pela gestão e acompanhamento funcional do servidor em estágio probatório.

Título II

Da Remoção de Ofício no Interesse da Administração

Art. 10. É de competência exclusiva do Reitor a edição de ato que determine a remoção de ofício, bem como a sua reversão, a qualquer tempo.

- Art. 11. Para remoção de ofício, no interesse da Administração, deverão ser observadas as seguintes condições:
- I atendimento às necessidades do serviço, devidamente fundamentado;
 - II anuência das chefias envolvidas;
 - III ciência do servidor.
- Art. 12. A remoção de ofício, com mudança de sede, implicará o pagamento de ajuda de custo, conforme artigos 53 a 57 da Lei n. 8112/90.

Título III

Da Remoção a Pedido, a Critério da Administração

- Art. 13. As remoções previstas neste título deverão constituir a última alternativa, após esgotadas todas as possibilidades previstas nos instrumentos normativos e procedimentos relativos à gestão de pessoas e correlatos no âmbito da FUB.
- Art. 14. A remoção a pedido do servidor, prevista no inciso "II" do art. 5º, a critério da Administração e observados o interesse público e a conveniência do serviço, poderá ser requerida:
- I pelo servidor, mediante manifestação da chefia imediata e da direção a qual se encontra subordinado, por meio de formulário específico, disponível em meio eletrônico;
 - II pela chefia imediata, mediante manifestação da direção do centro de custo a qual se encontra subordinado e do servidor, por meio de formulário específico, disponível em meio eletrônico;
 - III por permuta, mediante manifestação dos servidores envolvidos e das chefias imediatas e direções do centro de custo às quais se encontram subordinados, por meio de formulário específico, disponível em meio eletrônico.
- Parágrafo único. Nos casos previstos nos incisos I e II deste artigo, deverá ser entregue, juntamente com formulário específico, a documentação que comprova ou fundamenta a justificativa do pedido.
- Art. 15. A remoção por permuta poderá se dar entre servidores ocupantes do mesmo cargo ou, excepcionalmente, entre servidores de cargos diferentes.
- §1º. Em caso de permuta de servidores de cargos/área diferentes, serão considerados o perfil da vaga dos servidores envolvidos e o interesse da Administração.
- § 2º. Em caso de permuta de servidores de cargos/área diferentes, haverá igualmente a permuta das vagas.

Título IV

Remoção a pedido do servidor, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração

Capítulo I

Remoção por meio de Processo Seletivo Interno por interesse da Administração

Art. 16. O Decanato de Gestão de Pessoas poderá publicar editais de seleção para remoção, com ou sem mudança de sede, quando do ingresso de novos servidores, a critério da Administração.

§ 1º São requisitos para concorrer às vagas constantes do edital:

- a. ser ocupante do mesmo cargo ao qual pretende concorrer;
- b. estar em efetivo exercício;
- c. não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;
- d. em caso de servidor em estágio probatório, atender ao disposto no art. 9º desta Resolução.

§ 2º No instrumento de inscrição do processo seletivo deverá constar a ciência da chefia.

§ 3º. A remoção será efetivada apenas quando o servidor que o substituirá estiver apto para o desempenho das atividades do servidor removido. É de responsabilidade do servidor a ser removido a elaboração e a execução do plano de aprendizagem em serviço, cujo o cumprimento será atestado pela chefia imediata e encaminhado ao DGP.

Art. 17. O edital de remoção deverá indicar as vagas, a descrição de atividades e contexto de trabalho das unidades de destino, os critérios de classificação, bem como os critérios de desempate pertinentes ao processo seletivo em questão, bem como a sua atuação levando em consideração a sua trajetória funcional/profissional.

§ 1º Será constituída, pela Câmara de Gestão de Pessoas, comissão examinadora, que será responsável pela elaboração do edital de abertura do certame, definição dos critérios de classificação e condução do processo seletivo.

§ 2º Os critérios de seleção de servidores para as vagas de remoção deverão aferir o grau de adequação do perfil de competências e habilidades do candidato às exigências do cargo e das atividades da unidade de destino.

Art. 18. Ao centro de custo que tiver servidor aprovado em seleção para remoção será oferecido o provimento da vaga.



Título V
Das Disposições Finais

Art. 19. Durante o processo de remoção, o servidor deverá continuar em efetivo exercício na Unidade de origem até sua devida conclusão pelo Decanato de Gestão de Pessoas, nos termos do art. 22 desta Resolução, salvo em casos excepcionais, a critério da Administração, e aqueles previstos no §3º do artigo 16 desta Resolução.

§ 1º O servidor que, em processo de remoção, deslocar-se para outra unidade, sem autorização expressa do Decanato de Gestão de Pessoas, sujeitar-se-á às sanções previstas no Regime Disciplinar da Lei n. 8.112/1990 e no Decreto n. 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal).

a. Aplicam-se as sanções previstas no § 1º deste artigo aos superiores hierárquicos que sejam coniventes ou promovam remoções em desacordo com esta norma.

§ 2º Em casos excepcionais, o Decanato de Gestão de Pessoas removerá provisoriamente, até que se dê a lotação definitiva.

a. Em casos de lotação provisória, o controle da frequência do servidor será realizado pela unidade onde estiver provisoriamente lotado.

Art. 20. Os pedidos de remoção serão analisados pelo Decanato de Gestão de Pessoas e a concessão estará sujeita aos critérios dispostos no presente instrumento normativo, bem como no aparato legal vigente aplicável ao servidor da Fundação Universidade de Brasília.

Parágrafo único. Os casos de remoção de servidores com necessidades especiais deverão ser precedidos de análise do ambiente laboral e de acessibilidade, visando à adaptabilidade do servidor ao ambiente de trabalho.

Art. 21. A efetivação da remoção somente será concluída com a edição de Ato do Decanato de Gestão de Pessoas, publicado no Boletim de Pessoal, e encaminhamento de instrumento formal de apresentação do servidor, pelo DGP, a sua nova Unidade, bem como notificação a Unidade anterior acerca da saída do servidor, excetuando-se a remoção de ofício, cujo Ato deverá ser publicado pelo Reitor.


Art. 22. Compete ao Decanato de Gestão de Pessoas, em conjunto com a unidade para o qual o servidor foi removido, realizar o acompanhamento funcional, visando à adaptação do servidor ao seu novo ambiente de trabalho, promovendo as condições necessárias ao seu desenvolvimento funcional.

Parágrafo único. O DGP deverá indicar os casos em que o acompanhamento previsto no *caput* deste artigo seja recomendado.



- Art. 23. A Administração poderá, ainda, promover remoções visando atender o equilíbrio do Quadro de Lotação entre as unidades, pautando-se em critérios técnicos oriundos da Relação Aluno Técnico-Administrativos (RAT), bem como do dimensionamento da força de trabalho.
- Art. 24. O direito à percepção de adicional de insalubridade/periculosidade cessa com a eliminação das condições ou riscos que deram causa a sua concessão.
- Art. 25. Os casos omissos serão resolvidos pelo Decanato de Gestão de Pessoas em conjunto com a Câmara de Gestão de Pessoas.
- Art. 26. Esta Resolução entra em vigor a partir desta data sendo revogada a Instrução da Reitoria n. 009/1995, de 03/11/1995, conforme Resolução da Reitoria n. 0199/2014.

Brasília, 1º de abril de 2014.


Gardênia da Silva Abbad
Presidente da CGP

Anexo

Glossário

RAT: Relação Aluno Técnico-Administrativos

Cargo: cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor (art. 3º da Lei n. 8.112/1990).

Dimensionamento: processo de identificação e análise quantitativa e qualitativa da força de trabalho necessária ao cumprimento dos objetivos institucionais, considerando as inovações tecnológicas e modernização dos processos de trabalho no âmbito da IFE (Lei n. 11.091/2005 e Decreto n. 5.825/2006).

Efetivo Exercício: é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança (art. 15 da Lei n. 8.112/1990, redação dada pela Lei n. 9.527/1997).

Força de trabalho: conjunto formado pelas pessoas que, independentemente do seu vínculo de trabalho com a IFE, desenvolvem atividades técnico-administrativas e de gestão. (Decreto n. 5.825/2006).

Localidade: Centro de custo fora do Distrito Federal.

