

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Conselho Diretor

Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, 3º andar - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902
Telefone: +55 (34) 3239-4801/4802 - www.ufu.br/conselhos-superiores - seger@reito.ufu.br

**RESOLUÇÃO CONDIR Nº 40, DE 08 DE JULHO DE 2024**

Regulamenta o provimento de vagas de servidores Técnico-Administrativos em Educação, por meio de reversão de aposentadoria, movimentação interna ou remoção, no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia.

O CONSELHO DIRETOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 14 do Estatuto, na 6ª reunião realizada aos 5 dias do mês de julho do ano de 2024, tendo em vista a aprovação do Parecer nº 9/2024/CONDIR de um de seus membros, nos autos do Processo nº 23117.059685/2018-26,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas e procedimentos gerais para o provimento de vagas da carreira dos servidores Técnico-Administrativos em Educação, mediante a reversão de aposentadoria, movimentação interna ou remoção, no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia.

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º A reversão de aposentadoria é o retorno à atividade de servidor aposentado, nos termos do art. 25 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 3º A movimentação interna consiste na alteração de exercício do servidor dentro da mesma unidade organizacional, quais sejam: Pró-Reitorias, Diretorias Administrativas, Órgãos Administrativos, Órgãos Suplementares, Unidades Especiais de Ensino e Unidades Acadêmicas, no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia - UFU, nos termos do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 4º A remoção é o deslocamento do servidor, com alteração da unidade organizacional, no âmbito da UFU, nos termos do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 5º Nenhum dos processos de provimento previstos poderão resultar em desvio das atividades inerentes ao cargo do servidor.

Art. 6º No provimento de vagas, decorrentes de vacância ou expansão de quadro funcional, deverá ser observada a seguinte ordem de prioridade:

- I - reversão de aposentadoria;
- II - movimentação interna; e
- III - remoção.

CAPÍTULO II DA REVERSÃO DE APOSENTADORIA

Art. 7º A reversão de aposentadoria dar-se-á:

I - quando cessada a invalidez, por declaração de junta médica oficial, que torne insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou

II - no interesse da administração, desde que seja certificada pelo órgão ou entidade a aptidão física e mental do servidor para o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

§ 1º Na hipótese do inciso I deste artigo, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente de lotação.

§ 2º A reversão de que trata o inciso II deste artigo somente poderá ocorrer mediante solicitação do servidor e desde que:

- a) a aposentadoria tenha sido voluntária e ocorrida nos cinco anos anteriores à solicitação;
- b) estável quando na atividade; e
- c) haja cargo vago.

Art. 8º O processo de reversão da aposentadoria será contemplado no Manual do Servidor, disponível no sítio eletrônico da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP.

CAPÍTULO III DA MOVIMENTAÇÃO INTERNA

Seção I

Da movimentação interna de ofício

Art. 9º A movimentação interna de ofício é a alteração de exercício do servidor dentro da mesma unidade organizacional no interesse da Administração Pública para atender à demanda de pessoal em caráter estratégico e institucional, nas seguintes situações devidamente justificadas:

I - para ajuste do quadro de servidores, atendimento e adequação às necessidades de serviço; ou

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

Parágrafo único. A movimentação interna de ofício não poderá ser motivada em razão de divergências ideológicas, políticas ou de qualquer natureza discriminatória ou disciplinar.

Seção II

Da movimentação a pedido

Art. 10. A movimentação interna a pedido só poderá ocorrer se o servidor atender às seguintes condições:

- I - não estiver afastado para participação em Programa de Pós-graduação;
- II - não estiver realizando horário especial concedido em razão de estudos, inclusive Ação de Desenvolvimento em Serviço - ADS;
- III - não estiver usufruindo de licenças e afastamentos, exceto férias;
- IV - tiver, no mínimo, 18 (dezoito) meses de exercício no setor atual;
- V - ocupar cargo compatível com vaga pretendida; e
- VI - não estiver cumprindo a penalidade de suspensão prevista no art. 127, inciso II, da Lei nº 8.112, de 1990.

Subseção I

Da movimentação interna a pedido, a critério da Administração

Art. 11. A movimentação interna a pedido, a critério da Administração, ocorrerá por meio de permuta entre servidores que desenvolvam atividades correlatas.

Parágrafo único. Poderá ocorrer movimentação interna por permuta, mediante parecer favorável das chefias imediatas envolvidas.

Art. 12. O servidor interessado em realizar a movimentação interna por permuta deverá encaminhar sua solicitação ao dirigente da sua unidade organizacional, que intermediará a negociação entre as partes envolvidas.

Subseção II

Da movimentação interna a pedido, independente do interesse da Administração

Art. 13. A movimentação interna a pedido, independentemente do interesse da Administração, será realizada, no âmbito da UFU, nos seguintes casos:

I - 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 Pública; ou

II - por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação com laudo circunstanciado emitido pela junta médica oficial da UFU, atestando a necessidade do deslocamento.

Art. 14. Os processos de movimentação interna a pedido, independente do interesse da Administração, deverão ser formalizados pelo servidor por meio de requerimento encaminhado ao dirigente da sua unidade organizacional, anexando a esse a seguinte documentação, conforme o caso:

I - movimentação interna a pedido para acompanhar cônjuge ou companheiro:

- a) requerimento de movimentação interna (técnico-administrativo);
- b) cópia da Certidão de Casamento ou Comprovante de União Estável; e
- c) documento que comprove o deslocamento, no interesse da Administração, do cônjuge ou companheiro; e

II - movimentação interna a pedido, por motivo de saúde:

- a) requerimento de movimentação interna (técnico-administrativo); e
- b) cópia de laudos médicos e outros documentos que justifiquem o pedido.

Parágrafo único. O processo de movimentação interna a pedido, por motivo de saúde, será encaminhado à Diretoria de Qualidade de Vida e Saúde do Servidor - DIRQS para a emissão do Laudo Pericial pela Junta Médica Oficial da UFU.

Subseção III

Da movimentação interna a pedido, por processo interno

Art. 15. A movimentação interna a pedido, por processo interno, é destinada ao preenchimento de vaga decorrente de vacância ou expansão de quadro funcional.

Parágrafo único. Caberá à unidade organizacional realizar a divulgação da vaga no âmbito interno de sua respectiva unidade e ao(s) servidor(es) interessado(s) a manifestação de interesse pela vaga.

Art. 16. Caso haja mais de um servidor interessado no processo de movimentação interna, deverão ser considerados como critérios, sucessivamente:

- I - maior tempo de exercício na unidade organizacional;
- II - maior tempo de exercício no cargo da UFU; e
- III - maior nota da última avaliação de desempenho.

§ 1º O tempo de exercício previsto nos incisos I e II será contado em dias.

§ 2º Caso o empate persista, terá preferência o servidor com maior idade.

Art. 17. A chefia imediata do servidor melhor classificado no processo de movimentação interna deverá fazer os encaminhamentos previstos no Manual do Servidor para que a alteração do local de exercício seja efetivada pela Divisão de Pessoal - DIPES.

CAPÍTULO IV

DA REMOÇÃO

Art. 18. No provimento de vagas, decorrentes de vacância ou expansão de quadro funcional, serão priorizadas as remoções de servidores que já integram o quadro funcional da UFU, antes da nomeação de novos candidatos classificados em lista de espera de concurso público.

Parágrafo único. No processo de seleção para remoção não poderão ser aplicados requisitos ou critérios de seleção que excedam ou não coincidam com aqueles estabelecidos em edital de concurso público.

Seção I

Da remoção de ofício

Art. 19. A remoção de ofício é a mudança do local de trabalho do servidor no interesse da Administração Pública para atender à demanda de pessoal em caráter estratégico e institucional, nas seguintes situações devidamente justificadas:

I - para ajuste do quadro de servidores, atendimento e adequação às necessidades de serviço; ou

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

§ 1º A remoção de ofício não poderá ser motivada em razão de divergências ideológicas, políticas ou de qualquer natureza discriminatória ou disciplinar.

§ 2º A solicitação será analisada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP observado o interesse da Instituição.

Seção II

Da remoção a pedido

Art. 20. A remoção a pedido só poderá ocorrer se o servidor atender às seguintes condições, exceto em situações excepcionais devidamente analisadas pela PROGEP:

I - não estiver afastado para participação em Programa de Pós-graduação;

II - não estiver realizando horário especial concedido em razão de estudos, inclusive Ação de Desenvolvimento em Serviço - ADS;

III - não estiver usufruindo de licenças e afastamentos, exceto férias;

IV - tiver, no mínimo, 18 (dezoito) meses de exercício no setor atual;

V - ocupar cargo compatível com vaga pretendida; e

VI - não estiver cumprindo a penalidade de suspensão prevista no art. 127, inciso II, da Lei nº 8.112, de 1990.

Subseção I

Da remoção a pedido, a critério da Administração

Art. 21. A remoção a pedido, a critério da Administração, ocorrerá por meio de permuta entre servidores que desenvolvam atividades correlatas.

Parágrafo único. Poderá ocorrer remoção por permuta, inclusive entre servidores de cargos ou níveis de classificação distintos, desde que as atividades sejam compatíveis, mediante parecer favorável das chefias envolvidas ou dos Conselhos das Unidades Acadêmicas e Unidades Especiais de Ensino, quando for o caso.

Art. 22. O servidor interessado em realizar remoção por permuta deverá encaminhar sua solicitação à PROGEP, para inclusão na lista de interessados e os demais procedimentos para a remoção por permuta estarão disponíveis no sítio eletrônico da PROGEP.

Subseção II

Da remoção a pedido, independente do interesse da Administração

Art. 23. A remoção a pedido, independentemente do interesse da Administração, será realizada, no âmbito da UFU, nos seguintes casos:

I - 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 Pública; ou

II - por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação com laudo circunstanciado emitido pela junta médica oficial da UFU, atestando a necessidade do deslocamento.

Art. 24. Os processos de remoção a pedido, independente do interesse da Administração, deverão ser formalizados pelo servidor por meio de requerimento encaminhado ao dirigente da sua unidade organizacional, anexando a esse a seguinte documentação, conforme o caso:

I - remoção a pedido para acompanhar cônjuge ou companheiro:

- a) requerimento de remoção (técnico-administrativo);
- b) cópia da Certidão de Casamento ou Comprovante de União Estável; e
- c) documento que comprove o deslocamento, no interesse da Administração, do cônjuge ou companheiro; e

II - remoção a pedido, por motivo de saúde:

- a) requerimento de remoção (técnico-administrativo); e
- b) cópia de laudos médicos e outros documentos que justifiquem o pedido.

Parágrafo único. O processo de remoção a pedido, por motivo de saúde, será encaminhado à Diretoria de Qualidade de Vida e Saúde do Servidor - DIRQS, para a emissão do Laudo Pericial pela Junta Médica Oficial da UFU.

Subseção III

Da remoção a pedido, por processo seletivo

Art. 25. A PROGEP elaborará e divulgará edital com os procedimentos referentes ao processo seletivo para remoção.

Art. 26. As vagas disponíveis para esta modalidade de remoção serão divulgadas pela PROGEP com informações sobre o cargo, local, horário de trabalho e descrição das atividades desenvolvidas, e o perfil profissional quando exigido pelo cargo.

Parágrafo único. A divulgação prevista no **caput** será feita até o 5º dia útil de cada mês e, caso necessário, mais uma vez durante o mês.

Art. 27. O processo seletivo ocorrerá em uma única fase de caráter eliminatório e classificatório, com base na pontuação obtida segundo os seguintes critérios:

- I - maior tempo de exercício em cidade diferente à da vaga;
- II - maior tempo de exercício no cargo da UFU;
- III - maior tempo de exercício na unidade de lotação atual;
- IV - maior nota da última avaliação de desempenho;

V - realização de cursos de capacitação e aperfeiçoamento relacionados à vaga pretendida;
e

VI - formação acadêmica ou experiência profissional relacionada à vaga pretendida.

§ 1º A valoração dos critérios será estabelecida no edital previsto no art. 25, de acordo com o perfil da vaga.

§ 2º O tempo de exercício previsto nos incisos I a III será contado em dias.

§ 3º Em caso de empate, terá preferência o servidor com maior idade.

Art. 28. A PROGEP divulgará, em até 3 (três) dias úteis, após o encerramento das inscrições, a lista de classificação a partir das pontuações obtidas.

Art. 29. O servidor poderá interpor recurso administrativo ao resultado, encaminhando o documento à PROGEP no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação dos classificados.

Parágrafo único. A PROGEP terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para a análise e emissão de parecer sobre o recurso que deverá ser encaminhado ao servidor.

Art. 30. O resultado final será divulgado no sítio eletrônico da PROGEP e o servidor melhor classificado para cada vaga será removido mediante publicação da Portaria de remoção no Boletim de Serviço Eletrônico.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Os processos de movimentação interna serão conduzidos pelo dirigente da unidade organizacional em coordenação com as chefias imediatas envolvidas.

Art. 32. Os processos de remoção serão conduzidos pela PROGEP, por meio da Divisão de Provimento e Acompanhamento de Técnicos Administrativos - DIPAP.

Art. 33. A efetivação da movimentação interna ou remoção do servidor dar-se-á somente quando publicado o correspondente ato normativo, no Boletim de Serviço Eletrônico.

Art. 34. A liberação do servidor beneficiado por meio de movimentação interna ou por remoção poderá ser condicionada pela unidade de exercício original ao início de exercício do servidor que irá substituí-lo, podendo inclusive ser necessário prestar treinamento ao novo servidor antes da efetivação da sua movimentação interna ou remoção.

Art. 35. Não haverá movimentação interna ou remoção que caracterizem desvio de função.

Art. 36. A movimentação interna ou remoção do servidor resultará no cancelamento dos adicionais de insalubridade e periculosidade, devendo esse fazer nova solicitação caso a atividade desempenhada faça jus a tal benefício.

Art. 37. A movimentação interna ou remoção do servidor que ocupe função gratificada - FG ou cargo de direção - CD só será efetivada após a dispensa da FG ou CD.

Parágrafo único. Caberá ao servidor solicitar a dispensa da FG ou CD para efetivação da movimentação interna ou remoção, em aquiescência das chefias envolvidas.

Art. 38. A PROGEP, em consonância ou em acordo com as Unidades Acadêmicas, Unidades Administrativas e Unidades Especiais de Ensino, fará a gestão das vagas pertencentes ao quadro funcional da UFU, decidindo sobre a conveniência na reposição, transformação ou realocação de vagas, a fim de garantir o bem-estar laboral do servidor, a eficiência e a continuidade dos serviços prestados.

Art. 39. Os casos omissos serão tratados pelas unidades organizacionais, nos processos de movimentação interna, e pela PROGEP, nos demais processos, observada a legislação pertinente.

Art. 40. Revoga-se a Resolução CONDIR nº 22, de 29 de junho de 2022.

Art. 41. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico.

VALDER STEFFEN JUNIOR
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Valder Steffen Junior, Presidente**, em 11/07/2024, às 14:42, 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://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5515276** e o código CRC **7CCEEC33**.