



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

### UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

#### RESOLUÇÃO Nº 056/2018-CONSAD, de 08 de novembro de 2018.

Aprova os procedimentos que disciplinam a remoção dos servidores técnico-administrativos em educação entre as unidades da Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, faz saber que o Conselho de Administração – CONSAD, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 19, inciso X do Estatuto da UFRN, juntamente com o artigo 39, inciso VI do Regimento Geral da UFRN, e

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 o deslocamento dos servidores técnico-administrativos em educação entre as unidades da Universidade Federal do Rio Grande do Norte;

CONSIDERANDO os princípios jurídicos administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dispostos no artigo 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO as boas práticas da administração pública, o regimento interno da Comissão Própria de Pessoal Técnico Administrativo em Educação e a Resolução nº 041/2013;

CONSIDERANDO o que consta do processo nº 23077.072432/2018-61,

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

**Art. 1º** Aprovar as normas de deslocamento dos servidores técnico-administrativos em educação da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – UFRN.

#### **CAPÍTULO I DA REMOÇÃO**

**Art. 2º** A remoção, disciplinada no art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, é o deslocamento do servidor, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

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

**Art. 3º** A remoção ocorrerá nas seguintes modalidades:

I – de ofício, no interesse da Administração, conforme Capítulo III desta resolução.

II – a pedido do servidor, a critério da Administração, nas seguintes situações:

a) por solicitação do servidor, por regime de permuta, com manifestação expressa das respectivas unidades envolvidas, conforme Seção I do Capítulo IV;

b) por processo seletivo de remoção interna, de acordo com normas estabelecidas na Seção II do Capítulo IV desta resolução;

III – a pedido do servidor, para outra localidade, 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, nos termos da Seção I, do Capítulo V;

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 Perícia Oficial em Saúde, nos termos da Seção II, do Capítulo V;

§1º As solicitações de remoção das modalidades descritas nos incisos I e II deste artigo, serão cadastradas no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH, nos termos desta Resolução.

§2º Os processos de remoção das modalidades descritas nas alíneas “a” e “b”, do inciso III do art. 3º serão cadastrados no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC pelo interessado na sua unidade de lotação.

§3º Nos processos de remoção de que trata esta Resolução deverá constar a ciência do servidor.

**Art. 4º** A lotação do servidor removido deverá ser compatível com as atribuições do seu cargo efetivo, salvo aos ocupantes de cargos em extinção por força da Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998 e outros normativos que vierem a ser publicados.

§1º Os servidores detentores de cargos em extinção, ao serem removidos, deverão desempenhar atividades compatíveis com o seu nível de classificação constante no plano de carreira.

§2º Os servidores de que trata o parágrafo anterior poderão solicitar remoção, a qualquer tempo, pelo SIGRH.

§3º Os processos de remoção dos servidores ocupantes de cargos em extinção serão instruídos na CPGP, analisados pela CPPTAE e deliberados pela CGP/CONSAD.

**Art. 5º** As solicitações de remoção somente serão tramitadas quando os seguintes critérios forem atendidos, cumulativamente:

I– não estar respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância, exceto nas hipóteses das alíneas “a” e “b” do inc. III do art. 3º;

II– possuir avaliação de desempenho cadastrada no sistema SIGRH;

III – possuir no mínimo 18 (dezoito) meses de efetivo exercício na unidade de lotação para remoções com ou sem mudança de sede, exceto:

a) nas remoções previstas no art. 3º, III, alíneas “a” e “b”;

b) para aqueles que estiverem enquadrados na regra transitória prevista no art. 56;

e

c) nas remoções dentro de uma mesma Unidade, na hipótese prevista no art. 3º, II, desde que a unidade detentora da vaga manifeste o interesse em realizar remoção interna em tempo hábil antes de a (s) vaga (s) ser (em) disponibilizada (s) em Edital de Seleção Interna de Remoção.

§1º Para fins de remoção prevista no art. 5º, III, alínea “c”, considera-se:

I - Unidade: Gabinete do Reitor, Pró-Reitorias, Centros Acadêmicos, Unidade Suplementar, Unidade Acadêmica Especializada;

II - unidade detentora da vaga: departamento ou unidade para o qual foi distribuída a vaga pela CPPTAE e CGP/CONSAD.

§2º O processo de remoção previsto no art. 5º, III, alínea “c” será instruído na CPGP, analisado pela CPPTAE e deliberado pela CGP/CONSAD.

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 6º** Compete à Coordenadoria de Planejamento de Gestão de Pessoas:

I – verificar o atendimento aos critérios estabelecidos no Art. 5º nos processos de remoção que tratam esta Resolução;

II – instruir os processos de remoção especificados nos incisos I e II do Art 3º, conforme o disposto nesta Resolução;

III – sugerir lotação dos servidores em remoção de ofício, por acompanhamento de cônjuge e por motivo de saúde, considerando o Laudo Pericial emitido por Perícia Oficial em Saúde;

IV – auxiliar as atividades da Comissão Própria de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação – CPPTAE;

V – elaborar o Edital do Processo Seletivo de Remoção Interna, com base em dados e informações das vagas a serem ofertadas para remoção;

VI – auxiliar todo o processo de remoção por edital, nas hipóteses cabíveis.

**Art. 7º** Compete à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas – DDP publicar portaria de remoção em Boletim de Serviço da Instituição, homologando o deslocamento nas diversas modalidades de remoção, excetuando-se a de ofício.

**Art. 8º** Compete à Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor – DAS:

I – convocar o servidor em processo de remoção por motivo de saúde para se submeter à Perícia Oficial em Saúde;

II – emitir Laudo Pericial contendo parecer, indicando as possíveis restrições às atividades laborais decorrentes do quadro de adoecimento do servidor, considerando o manual do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS;

III – realizar acompanhamento em saúde do servidor em lotação provisória, conforme Seção II do Capítulo V.

**Art. 9º** Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP:

I – designar os membros, prazos e competências da Comissão do Processo Seletivo de Remoção Interna mediante publicação de Portaria no Boletim de Serviço;

II - publicar Edital do Processo Seletivo de Remoção Interna no Boletim de Serviço e no Portal da PROGESP ([www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br));

III – publicar resultado preliminar e definitivo do Processo Seletivo de Remoção Interna com a lista de classificação dos candidatos, indicando os servidores que foram contemplados para ocupar as vagas ofertadas, no Portal da PROGESP ([www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br)).

**Art. 10.** Compete à Comissão Própria de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação – CPPTAE:

I – analisar os processos de remoção em todas as modalidades previstas nesta resolução, emitindo parecer de caráter consultivo;

II – definir a lotação dos servidores em remoção por motivo de saúde, de ofício e por acompanhamento de cônjuge.

**Art. 11.** Compete à Câmara de Gestão de Pessoas do Conselho de Administração de Pessoal - CGP – CONSAD:

I – deliberar, em última instância, acerca da remoção de servidores técnico-administrativos, excetuando-se as remoções de ofício;

II – apreciar recursos porventura protocolados;

III – publicar resolução em Boletim de Serviço da Instituição homologando a decisão acerca de cada processo de remoção, após eventuais recursos.

**Art. 12.** Compete à Comissão do Processo Seletivo de Remoção Interna organizar todo o processo de remoção a pedido do servidor, a critério da Administração, por processo seletivo de remoção interna, conforme previsto no Art. 3º, inciso II, alínea “b” desta Resolução.

**Art. 13.** Compete ao (a) Reitor (a) deliberar, em última instância, sobre a remoção de ofício.

**Art. 14.** As vagas do Quadro de Referência dos Cargos técnico-Administrativos em Educação (QRSTA), conforme art. 7º da Resolução nº 041/2013, serão utilizadas preferencialmente na seguinte ordem:

- I - processo seletivo de remoção interna;
- II – provimento através de concurso público;
- III – redistribuição;
- IV – aproveitamento de concursos de outras IFES.

**Parágrafo único.** O processo seletivo de remoção interna será promovido de forma a contemplar todas as vagas desocupadas antes de serem ofertadas em concurso público de provas ou de provas e títulos.

### **CAPÍTULO III DA REMOÇÃO DE OFÍCIO**

**Art. 15.** 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, nas seguintes situações, devidamente justificadas:

I – ajuste do quadro de servidores, considerando o dimensionamento, a gestão por competências e o atendimento às necessidades de serviço;

II – em decorrência de inadequação ao serviço, sob os aspectos técnicos, comportamentais ou de relacionamento, após avaliação da Coordenadoria de Acompanhamento e Avaliação/DDP, que resultará:

- a) na emissão de relatório analítico com parecer de caráter consultivo à CPGP;
- b) no encaminhamento do servidor à equipe multiprofissional em saúde da Diretoria de Assistência à Saúde do Servidor – DAS, nos casos em que se fizerem necessários.

**Art. 16.** A remoção de ofício não ensejará a reposição da vaga na unidade de lotação de origem do servidor.

**Parágrafo único.** Em casos excepcionais, quando identificada a necessidade de recomposição do quadro de pessoal da unidade de origem no processo de dimensionamento de pessoal e, concomitantemente, havendo a disponibilidade de vaga, poderá ocorrer a reposição do servidor.

**Art. 17.** A solicitação da remoção de ofício, referida no *caput* do art. 15, deverá ser encaminhada, via sistema SIGRH ([www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br)), pelo dirigente da unidade.

**Parágrafo único.** Após a devida instrução pela Coordenadoria de Planejamento de Gestão de Pessoas, o processo deve ser encaminhado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP para conhecimento e posterior deliberação pelo (a) Reitor (a).

**Art. 18.** A remoção de ofício implicará no pagamento de ajuda de custo prevista nos arts. 53 a 57 da Lei nº 8.112/90, quando tal ato ensejar mudança de domicílio em caráter permanente, a depender de disponibilidade orçamentária.

§1º O servidor removido de ofício, em que a mudança de sede obrigá-lo a mudar de domicílio em caráter permanente, poderá renunciar, de forma irrevogável e irretroatável, ao recebimento da ajuda de custo prevista no art. 53 da Lei nº 8.112/90.

§2º O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo determinado na portaria de remoção.

**Art. 19.** O (a) Reitor (a) poderá rever, a qualquer tempo, o ato de remoção de ofício, devidamente justificado.

**Art. 20.** Da remoção de ofício poderá ser interposto recurso pelo servidor interessado ao CONSAD no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação da portaria em Boletim de Serviço.

**Art. 21.** Nos termos do art. 73, inciso V, da Lei nº 9.504/97, é vedada a remoção de ofício, na circunscrição do pleito, nos três meses que o antecedem e até a posse dos eleitos, sob pena de nulidade de pleno direito.

## **CAPÍTULO IV** **DA REMOÇÃO A PEDIDO – A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO**

### **Seção I**

#### **Por solicitação do servidor, em regime de permuta por outro servidor da instituição**

**Art. 22.** A remoção a pedido é aquela solicitada pelo servidor, a critério da Administração Pública, observada a conveniência e oportunidade, e desde que não prejudique o interesse público, podendo ocorrer em regime de permuta por outro servidor da instituição, com manifestação expressa das respectivas unidades envolvidas.

§1º A permuta deverá ser realizada entre servidores que possuam cargos idênticos ou compatibilidade entre as atribuições do cargo e vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades.

§2º Após a devida instrução e indicação de lotação pela Coordenadoria de Planejamento de Gestão de Pessoas, a Comissão Própria de Pessoal Técnico Administrativo em Educação – CPPTAE emitirá parecer consultivo sobre a remoção em questão, para posterior deliberação pela Câmara de Gestão de Pessoas do Conselho de Administração/CONSAD.

**Art. 23.** Os servidores que tiverem interesse em serem removidos das suas atuais unidades de lotação, nos termos do art. 22 desta Resolução, deverão manifestar formalmente os seus pedidos, a qualquer tempo, através do sistema SIGRH ([www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br)), observados os requisitos de que trata o art. 5º.

**Parágrafo único.** Os servidores que optarem em realizar a tramitação de solicitação de remoção por permuta, não poderão participar do processo seletivo de remoção interna.

**Art. 24.** A remoção tratada no art. 22 desta Resolução ensejará a reposição imediata da vaga por meio da permuta de outro servidor interessado.

### **Seção II**

#### **Por processo seletivo de remoção interna**

**Art. 25.** A remoção a pedido a critério da Administração Pública é aquela solicitada pelo servidor mediante participação em processo seletivo de remoção interna, segundo oferta de vagas e definição de requisitos para lotação, a serem estabelecidos em Edital de Processo Seletivo de Remoção Interna.

**Parágrafo único.** O Edital mencionado no *caput* será elaborado pela Coordenadoria de Planejamento de Gestão de Pessoas - CPGP e deverá conter, obrigatoriamente, a vigência, a descrição detalhada da vaga, o local da vaga, o número de vagas por unidade e por campi e os requisitos mínimos desejados, sem prejuízo de outras informações que se fizerem necessárias, a ser divulgado em Boletim de Serviço e no Portal da PROGESP ([www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br)).

**Art. 26.** – O processo seletivo de remoção interna compreende as seguintes etapas:

- I – publicação de Edital de oferta de vagas;
- II – inscrição dos candidatos às vagas ofertadas, observado o disposto no Art. 27;
- III – homologação das inscrições, conforme o Art. 5º desta Resolução;
- IV – análise e classificação dos candidatos inscritos, de acordo com os critérios definidos em edital;
- V – publicação de resultado provisório;

VI – prazos para pedidos de reconsideração e recursos;

VII – publicação do resultado final;

VIII – publicação da portaria de remoção.

**Art. 27.** O servidor que tiver interesse em ser removido da sua atual unidade de lotação, por processo seletivo de remoção interna, deverá manifestar formalmente o seu pedido, por meio de inscrição, através do sistema SIGRH ([www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br)), quando da publicação de Edital, segundo critérios estabelecidos, a serem divulgados em Boletim de Serviço e no Portal da PROGESP ([www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br)).

§1º A efetivação da inscrição através do sistema SIGRH implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o servidor não poderá alegar desconhecimento.

§2º A inscrição formalizada comporá um cadastro com prazo de vigência limitado ao período de validade determinado em cada edital.

§3º A homologação da inscrição estará condicionada ao preenchimento prévio do currículo no Banco de Talentos do sistema SIGRH ([www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br)).

§4º As informações prestadas pelos servidores no preenchimento do currículo do Banco de Talentos 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. 28.** A análise dos critérios estabelecidos em edital, para preenchimento das vagas ofertadas, será feita por Comissão de Processo Seletivo de Remoção Interna, formalmente designada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP, a ser composta por:

I – 01 (um) servidor da área de Psicologia Organizacional, indicado pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas;

II – 01 (um) membro da Comissão Própria de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação – CPPTAE;

III – 01 (um) membro da Comissão Interna de Supervisão – CIS;

IV - 01 (um) membro do Comitê Gestor de Gestão de Pessoas;

V - 01 (um) membro da Assessoria Técnica da PROGESP.

§1º A Comissão de Processo Seletivo de Remoção Interna contará com um servidor indicado pela Coordenadoria de Planejamento de Gestão de Pessoas – CPGP para secretariar.

§2º A critério da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP, poderão ser designadas mais de uma Comissão de Processo Seletivo de Remoção Interna para proceder a seleção dos servidores inscritos para concorrer às vagas de um mesmo Edital.

**Art. 29.** A análise dos inscritos cadastrados no sistema SIGRH, compatível com os cargos ofertados, considerando as competências e perfil requeridos, e a descrição das atividades previamente estabelecidas pela chefia da unidade de destino, será realizada pela Comissão de Processo Seletivo de Remoção Interna, designada no art. 28, considerando-se os critérios abaixo descritos:

I– formação e/ou experiência profissional, correlata ao perfil e às competências requeridas ao cargo e às atribuições definidas para o ambiente organizacional da unidade de destino, considerando o currículo cadastrado no Banco de Talentos; e/ou

II – maior tempo de efetivo exercício na unidade de origem, contado em dias; e/ou

III - maior tempo de efetivo exercício na UFRN, contado em dias; e/ou

III– resultado na Avaliação de Desempenho.

**Parágrafo único.** A definição do(s) critério(s) e a(s) respectiva(s) pontuação(ões) será(ao) estabelecida(s) em edital.

**Art. 30.** Caso haja empate, os critérios abaixo a serem aplicados, em ordem de precedência, serão:

I – maior idade;

II – maior tempo de serviço como servidor efetivo na UFRN.

**Parágrafo único.** Para fins do inciso II deste artigo, o tempo de serviço será contado em dias, a partir da data de efetivo exercício do servidor no quadro de servidores efetivos da UFRN até a data de publicação do edital de remoção.

**Art. 31.** Do resultado preliminar do processo seletivo de remoção interna caberá pedido de reconsideração à Comissão do Processo Seletivo de Remoção Interna, desde que seja devidamente justificado, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da divulgação em Boletim de Serviço, devendo o mesmo ser protocolado via SIGRH ou presencialmente na CPGP.

§1º Os pedidos de reconsideração serão decididos no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento.

§2º Em caso de deferimento do pedido de reconsideração, caberá à PROGESP republicar em Boletim de Serviço a classificação dos candidatos, divulgando-a também no Portal da PROGESP ([www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br)).

§3º Ocorrendo o indeferimento do pedido de reconsideração especificado no *caput* do art. 31 desta Resolução, será facultada ao servidor a interposição de recurso à Câmara de Gestão de Pessoas do Conselho de Administração – CGP/CONSAD, no prazo de 03 (três) dias úteis, não sendo possível a aceitação da revisão de recurso ou recurso do recurso.

§4º O resultado final expedido pela Comissão do Processo Seletivo de Remoção Interna será encaminhado à Comissão Própria de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação – CPPTAE para emissão de parecer consultivo sobre a remoção em questão e posterior deliberação pela Câmara de Gestão de Pessoas – CGP/CONSAD.

**Art. 32.** Na hipótese de desistência por parte de candidato classificado, após a homologação do resultado final, deverá ser encaminhada justificativa para apreciação pela Comissão do Processo Seletivo de Remoção Interna.

**Art. 33.** Em caso de desistência não justificada da remoção, por candidato classificado, ficará o mesmo impedido de participar do próximo edital de seleção.

## **CAPÍTULO V**

### **DA REMOÇÃO A PEDIDO – INDEPENDENTEMENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO**

#### **Seção I**

#### **Para acompanhar cônjuge ou companheiro**

**Art. 34.** 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 ou companheiro não enseja a concessão de ajuda de custo.

**Art. 35.** O processo de remoção deverá ser instaurado na unidade de lotação do servidor, via sistema SIPAC ([www.sipac.ufrn.br](http://www.sipac.ufrn.br)), devendo ser encaminhado à CPGP, com a seguinte documentação:

I– requerimento próprio de remoção, conforme modelo constante no sistema SIGRH ([www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br));

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;

IV– outros documentos que auxiliem a fundamentação do pedido, caso necessários.

**Art. 36.** Após a análise da documentação pertinente pela CPGP, e apreciação pela CPPTAE e CGP, os casos que se configurarem a movimentação de cônjuge no interesse da Administração, serão objeto de publicação em Boletim de Serviço da UFRN pela DDP.

## **Seção II** **Por motivo de saúde**

**Art. 37.** O servidor poderá ser removido a pedido para outra localidade por motivo de saúde pessoal, do seu cônjuge ou companheiro ou dependente legal que viva às suas expensas e constem do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por Perícia Oficial em Saúde.

**Art. 38.** O processo de remoção deverá ser instaurado na unidade de lotação do servidor, via sistema SIPAC ([www.sipac.ufrn.br](http://www.sipac.ufrn.br)), devendo ser encaminhado à Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica e Perícia em Saúde – COVEPS/DAS, com a seguinte documentação:

I – requerimento próprio de remoção, conforme modelo constante no sistema SIGRH ([www.sigrh.ufrn.br](http://www.sigrh.ufrn.br));

II – atestado(s) ou parecer(es) médico(s) especializado(s) que comprove(m) a enfermidade acometida, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), acondicionado em envelope devidamente lacrado, de modo a resguardar o sigilo do interessado;

III – documentos que auxiliem a fundamentação do pedido, caso existam;

**Parágrafo único.** A unidade de lotação do servidor dará conhecimento à chefia imediata do interessado e encaminhará o processo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**Art. 39.** A apreciação da documentação apresentada resultará na emissão laudo pericial por Perícia Oficial em Saúde.

§1º O laudo emitido por Perícia Oficial em Saúde é indispensável à análise do pedido de remoção com base na alínea “b”, do inciso III, do art. 3º desta Resolução e deverá, necessariamente, atestar a doença que fundamenta o pedido, bem como informar:

I – se a localidade onde reside o servidor ou o seu dependente legal é agravante de seu estado de saúde ou prejudicial à sua recuperação;

II – se na localidade de lotação do servidor não há tratamento adequado;

III – se a doença é preexistente à lotação do servidor na localidade e, em caso positivo, se houve evolução do quadro que justifique o pedido;

IV – se a mudança de domicílio pleiteada terá caráter temporário e, em caso positivo, a época de nova avaliação médica;

V – se há a necessidade do servidor estar em lotação na mesma localidade de residência de seu cônjuge, companheiro (a) ou dependente enfermo (a);

VI – se a nova localidade deve possuir características específicas e citá-las;

VII – se haverão benefícios do ponto de vista de saúde advindos da remoção.

§2º Na hipótese de doença preexistente o pleito somente será deferido se tiver havido evolução do quadro que o justifique.

§3º O parecer da Perícia Oficial em Saúde deverá indicar as restrições ao novo ambiente e às atividades laborais que recaiam no agravamento da saúde do servidor em processo de remoção.

**Art. 40.** Poderá ser solicitado, durante o trâmite do processo de remoção para subsidiar a Perícia Oficial em Saúde, o acompanhamento da equipe multiprofissional em saúde e/ou organizacional.

**Art. 41.** Após a análise da Perícia Oficial em Saúde, em caso de parecer favorável, o processo será encaminhado à CPPTAE, com vistas a definir uma nova unidade de lotação para o servidor a ser removido.

**Art. 42.** Nos casos em que não seja possível a indicação definitiva de nova unidade de lotação, o servidor poderá ser lotado provisoriamente, em unidade que possua

demanda para o cargo por ele ocupado, cadastrada no Dimensionamento de Pessoal, ou cujas características sejam compatíveis com as necessidades apresentadas pelo laudo pericial, conforme indicação da CPGP, ouvida a CPPTAE, e homologada pela CGP.

**Parágrafo único.** Durante o período de lotação provisória será realizado acompanhamento organizacional e/ou em saúde com o servidor em processo de remoção.

**Art. 43.** Os casos de remoção por motivo de saúde omissos serão resolvidos pela Câmara de Gestão de Pessoas, em consonância com o laudo da Perícia Oficial em Saúde.

## **CAPÍTULO V DO DESLOCAMENTO PARCIAL**

**Art. 44.** Por ato devidamente fundamentado e de exclusiva competência do (a) Reitor (a), no interesse da Administração, poderá o servidor ser deslocado para cumprir parte de sua carga horária em unidade distinta da qual é lotado, desde que no âmbito da própria UFRN.

**Art. 45.** A unidade interessada poderá requisitar servidor em regime de deslocamento parcial, por meio de memorando eletrônico, a ser enviado ao Gabinete do (a) Reitor (a).

**Parágrafo único.** Os termos do deslocamento parcial, quanto à carga horária, expediente, entre outros, estão condicionados à necessidade institucional da unidade de lotação do servidor, devendo o servidor ser previamente consultado.

**Art. 46.** O (a) Reitor (a) poderá rever, a qualquer tempo, o ato do deslocamento parcial, devidamente justificado pelas unidades de lotação envolvidas, ou do servidor nessa situação.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 47.** Será concedido tempo de deslocamento para os servidores removidos:

I – sem mudança de sede: 02 (dois) dias úteis;

II – com mudança de sede: no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 30 (trinta) dias corridos;

§1º A concessão do tempo de deslocamento nos casos do inciso II deste artigo está condicionada à comprovação do domicílio do servidor em campus de lotação diverso para onde o servidor está sendo removido, sendo este determinado na portaria de remoção.

§2º A contagem de tempo a que se refere este artigo será iniciada a partir do dia da publicação da remoção em Boletim de Serviço da UFRN.

**Art. 48.** Aos servidores removidos nos termos do art. 3º, inciso II, será vedada nova remoção pelo prazo de 01 (um) ano.

**Parágrafo único.** A contagem de tempo a que se refere este artigo será iniciada a partir do primeiro dia de efetivo exercício na unidade de destino.

**Art. 49.** Os servidores 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. 3º, inciso II, desta Resolução após o término do seu afastamento, nos termos da lei nº 8.112/1990.

**Art. 50.** Sob pena de responsabilidade administrativa, a efetivação da remoção do servidor dar-se-á somente quando publicada a correspondente Portaria em Boletim de Serviço.

**Parágrafo único.** Após a publicação da Portaria de remoção, durante um período mínimo de cinco dias úteis, poderá o servidor cumprir parte do seu expediente na antiga unidade de lotação no intuito de repassar as suas atividades e treinar, caso necessário, o servidor que irá substituí-lo.

**Art. 51.** 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. 52.** A remoção do servidor ensejará a revisão dos adicionais de insalubridade, periculosidade e raio-x, devendo a nova unidade editar Portaria de localização e encaminhá-la à Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica e Perícia em Saúde da Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor para a emissão de parecer em consonância com o laudo ambiental.

**Art. 53.** Efetivada a remoção, o servidor receberá acompanhamento, promovido pela Coordenadoria de Acompanhamento e Avaliação - CAA/DDP a fim de possibilitar melhor integração ao novo ambiente de trabalho.

**Art. 54.** 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 durante o efetivo exercício aferido pela atual unidade de lotação e pela unidade de destino.

**Art. 55.** As solicitações de remoções a pedido do servidor, a critério da Administração, cadastradas no SIGRH até a data da publicação desta Resolução, serão analisadas de acordo com a disponibilidade de vagas que surgirem até o dia 31 de dezembro de 2018.

**Parágrafo único.** A partir do encerramento do prazo referido no *caput* do Art.55, as remoções não efetivadas em virtude da indisponibilidade de vagas e/ou por outros impedimentos, terão as suas solicitações automaticamente canceladas, sendo necessário entrar com nova solicitação de remoção a pedido, a critério da administração, conforme previsto nas alíneas “a” e “b” do inciso II do Art. 3º.

**Art. 56.** O requisito estabelecido no inciso III do Art. 5º, para fins de solicitação de remoção com sem mudança de sede, não será aplicado aos servidores que já estiverem lotados no âmbito da UFRN antes da entrada em vigor desta Resolução.

**Art. 57.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, quando ficará revogada a Resolução nº 019/2013-CONSAD, de 16 de maio de 2013, e as demais disposições em contrário.

**Art. 59.** Os casos não previstos nesta Resolução serão resolvidos pela Câmara de Gestão de Pessoas – CGP - CONSAD.

Reitoria, em Natal, 08 de novembro de 2018.

Ângela Maria Paiva Cruz  
**REITORA**