

# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

## RESOLUÇÃO Nº 216-CONSAD, 08 de outubro de 2019.

*Estabelece as regras que disciplinam os procedimentos que devem ser adotados para a remoção de servidores da Universidade Federal do Maranhão.*

A Reitora da Universidade Federal do Maranhão, na qualidade de **PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando o disposto no art. 36 da Lei nº 8.112/1990, com a redação dada pela Lei nº 9.527/1997;

Considerando o que consta no Processo 4919/2017-37 e o que decidiu referido conselho na sessão desta data;

### **RESOLVE:**

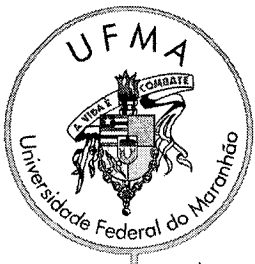
**Art. 1º** Estabelecer as normas que disciplinam os procedimentos que devem ser adotados para a remoção de servidores da Universidade Federal do Maranhão (UFMA).

**Art. 2º** Entende-se como remoção o deslocamento do servidor, no âmbito da Universidade Federal do Maranhão/UFMA, resultando em alteração de lotação.

**Art. 3º** A remoção poderá ocorrer nas seguintes modalidades:

- I - de ofício, no interesse da Administração;
- II - a pedido do servidor, a critério da Administração; e
- III - a pedido, 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; e
  - c) em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados.

**Art. 4º** Caberá ao Departamento de Gestão de Pessoas/DEGEP a gestão técnica e processual da remoção dos servidores técnico-administrativos em educação e a Pró Reitoria de Ensino/PROEN a gestão técnica e processual da remoção dos servidores docentes.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**Art. 5º** A remoção de ofício ocorrerá no interesse da Administração, quando identificada a necessidade de adequação da força de trabalho às demandas institucionais e ao ajuste da estrutura organizacional.

**Art. 6º** A remoção a pedido estará sempre sujeita à apreciação do Departamento de Gestão de Pessoas (DEGEP) e da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), resguardados os casos previstos no inciso III, do art. 3º desta Resolução.

## **DA REMOÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR, COM MUDANÇA DE SEDE NO ÂMBITO DA MESMA INSTITUIÇÃO**

**Art. 7º** A remoção a pedido com mudança de sede, resguardados os casos previstos no inciso III, do art. 3º alíneas "a" e "b" desta Resolução, dar-se-á por meio de processo seletivo de remoção, se tratando de servidor técnico-administrativo em educação; no caso de servidor docente, mediante processo individual, após manifestação favorável pelos Colegiados competentes das Unidades Acadêmicas envolvidas, e anuência da Direção do Centro e da Pró Reitoria de Ensino.

**Art. 8º** O processo seletivo de remoção interna do servidor técnico-administrativo, com mudança de sede será divulgado por meio de edital elaborado pela Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRH), que disporá sobre o regulamento do processo.

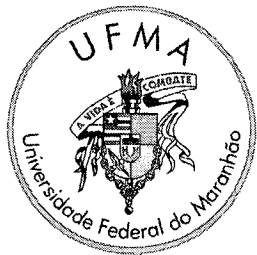
**Art. 9º** Resguardados os casos previstos no inciso III, do art. 3º alíneas "a" e "b" desta Resolução, o servidor em estágio probatório só poderá ser considerado apto a participar do processo seletivo de remoção após 18 (dezoito) meses de exercício, tendo concluído e obtido resultado favorável na primeira avaliação de estágio probatório e na avaliação de desempenho.

**Art. 10** Resguardados os casos previstos no inciso III, do art. 3º alíneas "a" e "b" desta Resolução, o servidor estável só poderá ser considerado apto a participar do processo seletivo de remoção tendo concluído e obtido resultado favorável na última avaliação de desempenho.

**Art. 11** Até a emissão do ato de remoção, o servidor deverá permanecer em exercício no mesmo setor de lotação.

## **DA REMOÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR, SEM MUDANÇA DE SEDE**

**Art. 12** A remoção a pedido, sem mudança de sede, por interesse do servidor, deverá ser solicitada, em formulário próprio, conforme Anexo I, endereçada ao Departamento de Gestão de Pessoas, quando técnico-administrativo em educação e à Unidade Acadêmica quando docente, contendo os motivos do pedido e manifestação da chefia.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**Art. 13** Caberão ao DEGEP a análise e emissão de parecer quanto ao pedido do servidor técnico-administrativo em educação e ao chefe da Unidade Acadêmica quando docente, sendo utilizados os seguintes critérios para análise: resultado da avaliação do estágio probatório se for o caso; avaliação de desempenho; cargo; frequência; necessidade institucional e motivo.

## **DA REMOÇÃO A PEDIDO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO, COM OU SEM MUDANÇA DE SEDE**

**Art. 14** Na modalidade de remoção a pedido, a critério da Administração serão admitidas, ainda, as seguintes hipóteses:  
I - a pedido da Chefia da Unidade; e  
II - a pedido, por permuta.

**Art. 15** Na hipótese prevista no inciso I, do art. 14, o chefe da unidade poderá solicitar a remoção de servidor ao identificar inadequação do mesmo ao setor de trabalho, mediante memorando eletrônico de encaminhamento ao Departamento de Gestão de Pessoas ou à Pró-Reitoria de Ensino, devendo estar registrado no memorando o motivo para remoção.

**Art. 16** Em caso de inadequação por inassiduidade, esta deverá ser comprovada, por meio de relatório de frequência extraído do Sistema de Recursos Humanos (SIGRH), anexado ao memorando de solicitação de remoção do servidor.

**Parágrafo Único.** Caso seja verificada nos assentamentos funcionais do servidor a inexistência de registro de faltas injustificadas que caracterizem a inassiduidade, o pedido de remoção poderá ser indeferido.

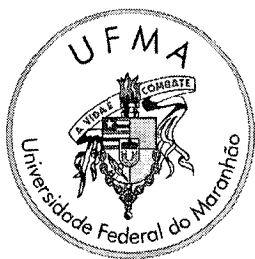
**Art. 17** Em caso de inadequação por desempenho desfavorável do servidor será verificada a sua última avaliação de desempenho.

**Parágrafo Único.** Caso verificado resultado favorável na avaliação de desempenho do servidor indicado para remoção, o pedido de remoção poderá ser indeferido.

**Art. 18** Na hipótese prevista no inciso II, do artigo 14, a remoção a pedido, por permuta, deverá ser solicitada por cada uma das partes interessadas, em formulário próprio, conforme Anexo II e em processo único.

**§ 1º** Em caso de servidor técnico-administrativo em educação deverá ser endereçado ao Departamento de Gestão de Pessoas, contendo os motivos do pedido e manifestação das chefias.

**§ 2º** No caso de docente, deverá ser endereçado à Pró-Reitoria de Ensino com a manifestação do órgão colegiado e anuência do dirigente da Unidade Acadêmica.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

## DA REMOÇÃO A PEDIDO, PARA OUTRA LOCALIDADE, NO ÂMBITO DA MESMA INSTITUIÇÃO, INDEPENDENTEMENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO

**Art. 19** A remoção por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva as suas expensas e conste no seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial, ocorrerá independentemente do interesse da Administração.

**Art. 20** A solicitação de remoção de que trata o inciso III, alínea "a", do art. 3º deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:  
I - certidão de casamento ou comprovação de união estável; e  
II - comprovação do deslocamento do cônjuge ou companheiro, no interesse da administração.

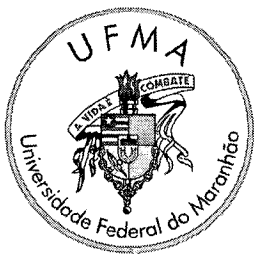
**Parágrafo Único.** É vedada a remoção para acompanhar cônjuge quando o deslocamento deste tenha ocorrido a pedido.

**Art. 21** A solicitação de remoção de que trata o inciso III, alínea "b" do art. 3º deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:  
I - laudo médico com histórico patológico, tipo de tratamento prescrito e duração do tratamento;  
II - comprovante de residência, atualizado; e  
III - comprovação de dependência econômica do dependente.

**Art. 22** O laudo médico emitido por junta médica oficial, deverá, necessariamente, informar:  
I - se a localidade onde reside o servidor é agravante para 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 casa 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 - caso o servidor e seu cônjuge, companheiro ou dependente enfermo residam em localidades distintas, se há prejuízo para a saúde do paciente decorrente da mudança para a localidade de lotação do servidor; e  
VI - outras informações relevantes.

**§ 1º** Na hipótese de doença preexistente, o pleito somente será deferido se houver comprovação da evolução da doença.

**§ 2º** O laudo médico deverá ser conclusivo à necessidade da mudança pretendida.



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**§ 3º** A remoção terá caráter definitivo quando o laudo emitido pela junta médica oficial identificar que a patologia é permanente e/ou irreversível.

**§ 4º** A remoção terá caráter temporário quando o laudo emitido por junta médica oficial identificar que a patologia é transitória e/ou reversível, nos seguintes termos:

I - por prazo inicial de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada a pedido do servidor, condicionada à nova avaliação de Junta Médica Oficial, até que ocorra o fim da patologia diagnosticada; e

II - após nova avaliação, se a conclusão da Junta Médica Oficial for pelo fim da patologia diagnosticada, que deu origem a remoção, não haverá renovação da remoção e o servidor terá, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 30 (trinta) dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomado efetivo desempenho das atribuições do cargo junto ao campus de origem, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

**§ 5º** A Administração poderá solicitar, periodicamente, a reavaliação da Junta Médica Oficial nos processos de remoção a pedido, motivado por problemas de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas.

**Art. 22** Caberá ao Departamento de Gestão de Pessoas definir a nova lotação do servidor quando técnico-administrativo em educação, priorizando as demandas evidenciadas, e à Pró-Reitoria de Ensino, conjuntamente com a Unidade Acadêmica de destino, quando docente, respeitadas as determinações do laudo médico da Perícia Médica Oficial, considerando o perfil do servidor, o cargo ocupado, as demandas institucionais e o setor de lotação ideal para o desenvolvimento das atividades do servidor técnico-administrativo em educação e a área de conhecimento do docente.

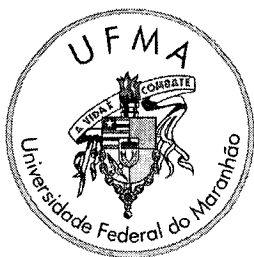
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 23** Não serão aceitos pedidos de remoção de servidor em processo de aposentadoria, afastado, respondendo a processo administrativo disciplinar ou de licença, exceto na hipótese do inciso VIII, alíneas "a" e "b" do art. 102 da Lei 8.112/1990.

**Art. 24** Havendo concordância da chefia imediata pela remoção do servidor, sem exigência de contrapartida, fica vedada a formalização de pedido de reposição da força de trabalho.

**Art. 23** Uma vez lotado no novo setor, o servidor só poderá ser removido, a pedido ou por permuta, após um ano de efetivo exercício, resguardados os casos previstos no inciso III, do art. 3º, alíneas "a" e "b" desta Resolução.

**Art. 24** O servidor poderá requerer a reavaliação do seu processo de remoção, em grau de recurso, no prazo de dez dias a contar do indeferimento do



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**Art. 25** A reavaliação do processo de remoção será analisada pelo Comitê de Governança e Gestão de Pessoal, antes de ser submetido à decisão da Pró-Reitora de Recursos Humanos (PRH).

**Parágrafo Único.** Em caso de interposição de recurso à decisão da Pró-Reitoria de Recursos Humanos, deverá ser encaminhado ao Conselho competente.

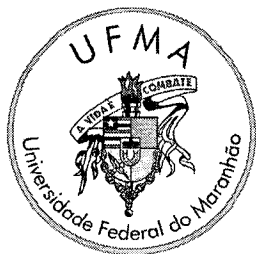
**Art. 26** As dispensas decorrentes da remoção a pedido, em qualquer das hipóteses, correrão integralmente por conta do servidor, sendo vedada a concessão de ajuda de custo.

**Art. 27** A portaria de remoção será emitida pelo Departamento de Pessoal (DP), após autorização da autoridade máxima da UFMA.

**Art. 28** Os casos omissos serão analisados pela PRH, ouvido o Comitê de Governança e Gestão de Pessoal, e, em última instância, pela autoridade máxima da UFMA.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.  
São Luís, 08 de outubro de 2019.


**Profa. Dra. NAIR PORTELA SILVA COUTINHO**



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 216-CONSAD, 08 de outubro de 2019.**

	<b>UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO</b> <b>PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS</b>
---	--

<b>FORMULÁRIO DE REMOÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR, SEM MUDANÇA DE SEDE</b>
--

**IDENTIFICAÇÃO:**

Nome:	
Cargo:	Matrícula SIAPE:
Unidade / Setor de Lotação:	Telefone:

Motivo da solicitação da remoção:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

À chefia imediata, solicito remoção.

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Assinatura do servidor: \_\_\_\_\_

Manifestação da chefia sobre a liberação do servidor:

---

---

---

---

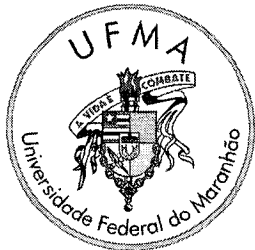
---

---

---

---

Assinatura e carimbo do diretor: \_\_\_\_\_



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO

Fundação Instituída nos termos da Lei nº 5.152, de 21/10/1966 - São Luís - Maranhão

**ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 216-CONSAD, 08 de outubro de 2019.**



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS

### FORMULÁRIO DE REMOÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR, POR PERMUTA

#### IDENTIFICAÇÃO:

Nome:	Matrícula SIAPE:
Cargo:	Telefone:
Unidade / Setor de Lotação:	Local de interesse para remoção:
Deseja permutar com o servidor:	Cargo:

Motivo da solicitação da remoção:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

À chefia imediata, solicito remoção.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura do servidor: \_\_\_\_\_

Manifestação da chefia sobre a liberação do servidor:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Assinatura e carimbo do diretor: \_\_\_\_\_