

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI

Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores (Socs)  
Bloco IV, Segundo Andar, Câmpus de Palmas  
(63) 3232-8067 | (63) 3232-8238 | socs@uft.edu.br



**RESOLUÇÃO N.º 13, DE 22 DE MARÇO DE 2017**

Dispõe sobre as normas para a remoção dos servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal do Tocantins - UFT, e dá outras providências.

O Egrégio Conselho Universitário (Consuni) da Universidade Federal do Tocantins (UFT), reunido em sessão ordinária realizada no dia 22 de março de 2017, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e

**Considerando** a necessidade de regulamentar os procedimentos relativos à remoção dos servidores Técnicos Administrativos em Educação, no âmbito desta Universidade Federal, motivado pela conformação multicâmpus da UFT;

**Considerando** que as unidades da UFT estão distribuídas em todo o território do Estado do Tocantins, entre seus extremos norte e sul;

**Considerando** que as unidades são dotadas de servidores em constante demanda de movimentação;

**Considerando** a necessidade de conferir tratamento isonômico às decisões relativas aos pedidos de remoção dos servidores;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar as normas para a remoção dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal do Tocantins – UFT e dá outras providências, conforme anexo a esta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

LUÍS EDUARDO BOVOLATO  
Vice-reitor, no exercício da Reitoria



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

---

**NORMAS PARA A REMOÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-  
ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
TOCANTINS**

Anexo único da Resolução nº 13/2017 - Consuni  
Aprovado pelo Conselho Universitário em 22 de março de 2017.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 13/2017 – CONSUNI

### NORMAS PARA A REMOÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

#### Seção I Disposições Gerais

**Art. 1º** Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

§ 1º. Para fins do disposto neste artigo, são modalidades de remoção:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido, a critério da Administração;

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;

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 que aqueles estejam lotados.

~~§ 2º. O prazo mínimo para solicitação de remoção nos termos do § 1º, Incisos II e III, alínea “e” do caput do presente artigo, é de 12 (doze) meses de exercício profissional na UFT.~~

§2º. O prazo mínimo para a solicitação da remoção nos termos do §1º, incisos II e III, alínea “c” do *caput* do presente artigo é de 12 (doze) meses de exercício profissional na UFT, exceto na hipótese de permuta, considerando as disposições sobre essa modalidade previstas nesta Resolução. (Redação dada pela Resolução Consuni n.º 15/2018, de 04/04/2018).

§ 3º. Aos servidores efetivamente removidos nos termos do § 1º, Incisos II e III, alínea “c” do caput deste artigo fica vedada nova remoção, exceto a remoção de ofício, pelo prazo de 12 (doze) meses.

§ 4º. Toda e qualquer remoção ocorrerá mediante processo administrativo.

## **Seção II**

### **Remoção de Ofício**

**Art. 2º** A remoção de ofício é o deslocamento de servidor no âmbito da UFT, no interesse da administração, e dar-se-á em casos de:

I - criação ou extinção de unidades/cursos;

II - situações que comprometam a continuidade e eficiência dos serviços, como única hipótese a inexistência de profissional que possa atender a demanda na unidade de destino, desde que a remoção não deixe a unidade de origem com quadro de profissionais insuficiente para manter suas atividades;

III - nomeação/designação para ocupar cargo de direção/função gratificada.

§ 1º. No caso de extinção de unidade/curso, não havendo remoção imediata do servidor, este terá exercício temporário em unidade definida pela Reitoria.

§ 2º. A remoção de ofício, para os incisos I e II, observará:

I - interesse da UFT, devidamente fundamentado;

II - anuência dos Diretores Gerais dos Câmpus envolvidos;

III - inexistência de contrapartida de vaga.

§ 3º. Para a hipótese do inciso III, além da inexistência de contrapartida de vaga, a remoção somente perdurará enquanto houver o elemento que a motivou, ou seja, enquanto durar o exercício do cargo de direção ou função gratificada. Encerrado o exercício, o servidor será removido de volta à unidade de origem.

§ 4º. O rol de possibilidades para remoção de ofício descrito no presente artigo é taxativo.

§ 5º. Para a hipótese do inciso II do presente artigo, a remoção dependerá de autorização emitida pelo CONSUNI, atestando a situação que compromete a continuidade dos serviços e faz necessária a remoção do servidor, bem como as razões que tornam o perfil profissional do servidor essencial para o local de destino da remoção e a possibilidade de continuidade e eficiência dos trabalhos no local de origem.

**Art. 3º** É competência exclusiva da Reitoria a edição de ato que autorize a remoção de ofício.

**Art. 4º** A remoção de ofício implica o pagamento das indenizações previstas na legislação vigente.

**Art. 5º** A Reitoria poderá rever, a qualquer tempo, o ato de remoção de ofício.

## **Seção III**

### **Da Remoção a Pedido, a Critério da Administração.**

**Art. 7º** A remoção a pedido poderá ocorrer, a critério da administração, nos seguintes casos:

I - a pedido do servidor, atendidas as demandas institucionais;

II - nomeação e exercício do cônjuge ou companheiro em cargo efetivo na UFT, quando implicar mudança de domicílio do casal, mediante disponibilização de código de vaga, observados os critérios de conveniência e oportunidade da unidade administrativa;

III - remoção por permuta.

**Parágrafo único.** A remoção a pedido, a critério da Administração, nos casos dos incisos I e II, estará condicionada ao oferecimento de código de vaga em contrapartida.

**Art. 8º** A remoção a pedido, a critério da Administração, ocorrerá mediante processo administrativo.

§ 1º. A competência de acompanhar e definir o processo administrativo de remoção será da Reitoria com o auxílio das unidades de gestão de pessoas dos campi.

§ 2º. O processo deverá ser encaminhado, a partir do Câmpus/unidade de lotação do servidor, instruído com requerimento próprio de remoção assinado pelo interessado, composto no mínimo dos dados a seguir:

I - dados funcionais;

II - área de atuação/setor de lotação;

III - parecer da(s) chefia(s) da unidade de origem e de destino sobre a viabilidade da remoção;

IV - parecer do Conselho Diretor do Câmpus de origem e de destino sobre a viabilidade da remoção.

§ 3º. Requisitos para apreciação do pedido de remoção:

I - a adequação da medida sob os aspectos quantitativos e qualitativos da força de trabalho da Instituição;

II - anuência ao pedido pelas chefias da unidade de origem e de destino;

III - anuência ao pedido pelo Conselho Diretor do Câmpus de origem e de destino.

**Art. 9º** A remoção mediante permuta observará os seguintes trâmites:

I - Abertura de processo administrativo no qual contenha:

a) o pedido dos interessados, com suas respectivas identificações, matrículas, cargos e lotações;

b) ficha funcional do servidor, contendo informações como data de ingresso e lotação atual;

c) descrição sucinta das atividades desenvolvidas pelos servidores envolvidos na permuta, dentro de seu local de locação e exercício;

d) anuência das chefias dos servidores envolvidos, bem como de cada Conselho Diretor dos Câmpus de lotação;

e) despachos fundamentados emitidos pelas unidades gestão de pessoas dos Câmpus envolvidos atestando a instrução processual com os documentos do art 9º, II, alíneas *a a d* bem como atestando a equivalência dos cargos ocupados a serem permutados.

II – Após a conclusão da instrução, os autos seguirão para a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, a qual verificará as informações e elaborará parecer quanto a concessão da remoção, qual será submetido ao Reitor, para homologação.

III – Após a decisão, em caso positivo, será expedida portaria de remoção e, em caso negativo, o processo seguirá para ciência dos servidores requerentes para, nos termos da Lei de Processo Administrativo, sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### **Seção IV**

##### **Da Remoção Interna sem mudança de sede**

**Art. 10.** A remoção interna sem mudança de sede consiste na alteração de local de exercício do servidor, dentro da mesma unidade administrativa de lotação, qual seja o respectivo Campus ou Reitoria da UFT, bem como demais unidades administrativas nas quais seja possível a lotação.

**Art. 11.** A remoção interna sem mudança de sede poderá se dar nas mesmas hipóteses da remoção com alteração de sede:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido, a critério da Administração;

**Art. 12.** Na hipótese do art. 11, I, será aberto processo administrativo a ser instruído com os seguintes documentos:

I - motivação e o interesse na movimentação do servidor, explicitando a conveniência e oportunidade para a administração na remoção;

II – despacho fundamentado emitido pela Gerência de Desenvolvimento Humano, quando no Câmpus, ou parecer da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, quando na Reitoria.

§ 1º. Após a manifestação da unidade de pessoal, caso positivo, os autos serão encaminhados para emissão do ato de remoção.

§ 2º Após a decisão, sendo positiva, a Direção Geral emitirá ato de remoção, para o caso do câmpus, ou o Reitor emitirá portaria de remoção, para o caso da Reitoria.

§ 3º. Quando o parecer for negativo, será notificado o setor solicitante para apresentação de recurso, nos termos da Lei nº 9.784/99.

§ 4º. Quando a remoção de ofício se basear em nomeação ou designação para cargo em comissão ou função de confiança, o ato de nomeação/designação suprirá o documento exigido no inciso I.

**Art. 13.** Na hipótese do art. 11, II, será aberto processo administrativo a ser instruído com os seguintes documentos:

I - pedido do servidor, realizado em formulário próprio fornecido pela PROGEDEP, indicando o setor de destino, as atividades desenvolvidas no setor de origem, bem como indicação de contrapartida, se necessário;

II - de acordo da chefia imediata de origem e de destino;

III - despacho fundamentado emitido pela Gerência de Desenvolvimento Humano, quando no Câmpus, ou parecer da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, quando na Reitoria.

§ 1º. Após a manifestação da unidade de pessoal, caso positivo, os autos serão encaminhados ao Gabinete do Reitor, quando Reitoria, ou Direção Geral, quando Câmpus, para decisão.

§ 2º. Quando o parecer for negativo, será notificado o servidor solicitante para apresentação de recurso, nos termos da Lei nº 9.784/99.

**Art. 14.** Quando o ato de remoção do Câmpus ocasionar alteração de servidor que influencie na percepção de adicional, a exemplo os de insalubridade e periculosidade, ou incida qualquer impacto financeiro, a Gerência de Desenvolvimento Humano ou equivalente terá 5 dias para encaminhar o ato à Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, juntamente com o processo de concessão do referido adicional.

## **Seção V**

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

**Art. 15.** A remoção, a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, ocorrerá 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;

II - por motivo de saúde do servidor ou de cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial, sendo-lhe dispensada a exigência de lotação e reservando-se o direito de seu preenchimento, quando vier a ocorrer;

III - 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 em edital, observados os critérios de classificação constante nesta Resolução.

§ 1º. Na hipótese a que se refere o inciso I, havendo vaga no quadro de lotação do órgão ou unidade, fica assegurada ao servidor a preferência na remoção à localidade, para a qual o cônjuge ou companheiro(a) tenha sido deslocado.

§ 2º. No caso a que se refere o inciso II, a comprovação deverá ser solicitada a junta médica oficial, à qual será vedado indicar uma localidade de destino específica, salvo se o tratamento, por comprovada prescrição médica, somente puder se realizar em um único centro.

**Art. 16.** A remoção a pedido de que trata o inciso III do Artigo 10, ocorrerá mediante processo seletivo de concurso de remoção.

§ 1º. O concurso de remoção observará as regras gerais constantes na presente Resolução e as regras e formas específicas, procedimentos, limites e condições fixados em edital próprio, para o fim de preenchimento das vagas disponibilizadas pela Instituição.

§ 2º. As despesas de deslocamento decorrentes dessa modalidade de remoção ocorrerão às expensas dos servidores aprovados e removidos em função do certame.

**Art. 17.** O processamento dos pedidos de remoção dar-se-á com a observância da opção feita pelos candidatos, conforme prioridades estabelecidas e da ordem de classificação.

**Art. 18.** Findo o processamento, a UFT publicará o resultado do concurso de remoção, com a lista de classificação dos candidatos, indicando aqueles que foram contemplados.

**Art. 19.** Do resultado, caberá pedido de reconsideração a ser encaminhado à PROGEDEP, no prazo de dois dias úteis de sua publicação.

§ 1º. O pedido de reconsideração deverá ser instruído com documentos necessários à demonstração do direito do candidato.

§ 2º. As informações prestadas e os documentos juntados pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a Administração, sem prejuízo de apuração administrativa ou criminal, anular os atos por si praticados se verificada qualquer falsidade.

§ 3º. A reconsideração somente será admitida nos casos de erro da confecção do resultado ou inconsistência/inverdade em informação apresentada por candidato.

**Art. 20.** Apreciados os pedidos de reconsideração, a lista de remoção será homologada e publicada.

**Parágrafo único.** Havendo desistência de candidatos após a homologação final serão convocados os suplentes, na ordem de classificação, até o preenchimento das vagas ou encerramento da lista de classificação.

**Art. 21.** A UFT publicará ato efetivando as remoções e dando prazo aos servidores para apresentação e exercício nas novas unidades de lotação.

§ 1º. A remoção dos candidatos classificados dar-se-á, efetivamente, quando da entrada em exercício de servidor que venha a ocupar a vaga a ser deixada pelo removido no Câmpus de lotação.

§ 2º. O prazo para a efetivação da remoção poderá ser prorrogado quando necessário para garantir a eficiência administrativa e o interesse público.

**Art. 22.** O concurso de remoção ocorrerá quando da disponibilidade de novas vagas distribuídas para a universidade, preferencialmente com periodicidade anual.

## **Seção VI**

### **Das Disposições Finais**

**Art. 23.** Os servidores quando removidos para localidade diversa, devem apresentar-se nas novas unidades de lotação e exercício num prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Art. 24.** A remoção a pedido, a critério da Administração, ou por permuta, é vedada ao servidor:

I - Que não esteja em efetivo exercício das atribuições do cargo na UFT;

II - Em gozo das seguintes licenças:



- a) por motivo de afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- b) para tratar de interesse particular;
- c) para concorrer a mandato eletivo e exercê-lo;
- d) para o exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical.

**Art. 25.** Nos concursos de remoção serão observados critérios a serem definidos em edital de regulação do certame.

**Art. 26.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor.

**Art. 27.** Por meio da presente resolução, delega-se ao Diretor de Câmpus ou dirigente máximo da unidade administrativa, este último quando tratar-se de hospital universitário ou outra unidade descentralizada, a competência para editar ato de localização de exercício e de remoção dos servidores lotados na unidade.

**Art. 28.** Os Câmpus terão 120 dias a contar da emissão da presente resolução, para emitir ato de localização de exercício dos servidores em suas respectivas unidades de lotação e setores.

§ 1º. As Gerências de Desenvolvimento Humano dos Câmpus elaborarão minuta de ato de localização de exercício, relativa aos servidores do campus, segundo modelo anexo a esta resolução, o qual será emitido pela Direção do Campus, e após sua publicação, efetuarão o cadastramento no sistema de administração de recursos humanos do governo federal, bem como no sistema administrativo da UFT.

§ 2º. A Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas elaborará minuta de portaria de localização de exercício, relativa aos servidores da Reitoria, segundo modelo anexo a esta resolução, o qual será emitida pelo Reitor, e após sua publicação, efetuará o cadastramento no sistema de administração de recursos humanos do governo federal, bem como no sistema administrativo da UFT.

**Art. 29.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

## MODELO DE ATO DE LOCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO

ATO Nº \_\_\_\_\_/ANO

O(A) DIRETOR(A) DO CÂMPUS UNIVERSITÁRIO DE \_\_\_\_\_, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS, nomeado(a) pelo Ato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na delegação de competência contida no art. 27, e em cumprimento ao disposto no art. 28, § 1º, ambos da Resolução Consuni nº 13/2017, RESOLVE:

Art. 1º - Publicar a localização de exercício dos servidores, nos respectivos setores componentes da estrutura administrativa do Campus \_\_\_\_\_, conforme segue:

Matrícula	Servidor	Cargo	Setor de Exercício

Art. 2º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, respeitados os períodos e locais de exercício anteriores.

## MODELO DE PORTARIA DE LOCALIZAÇÃO DE EXERCÍCIO

PORTARIA Nº \_\_\_\_\_/ANO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS, nomeado pela Portaria nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao disposto no art. 28, § 2º, da Resolução Consuni nº 13/2017, RESOLVE:

Art. 1º - Publicar a localização de exercício dos servidores, nos respectivos setores componentes da estrutura administrativa da Reitoria \_\_\_\_\_, conforme segue:

Matrícula	Servidor	Cargo	Setor de Exercício

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, respeitados os períodos e locais de exercício anteriores.

## REMOÇÃO DE SERVIDOR POR INICIATIVA PRÓPRIA

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome:	
Matrícula Siape:	CPF:
Cargo:	
Função:	E-mail:
Unidade de Lotação:	Ramal:
Data de admissão:	Data de Nascimento:
Escolaridade:	Curso:
Estudando: ( )SIM ( )NÃO	Horário de Estudo:
	Previsão de término:

Chefia Imediata:	Ramal:
Atividades desempenhadas pelo servidor:	
_____	
_____	
_____	
Outras atividades que tem conhecimento para desenvolver:	
_____	
_____	
_____	

### DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELO SERVIDOR

Lotações Anteriores	Atividades	Tempo de Permanência	Motivo de Saída

Justifique sua solicitação de remoção:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Órgão/Unidade pretendido para lotação:**

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Assinatura do Servidor

**DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELA CHEFIA IMEDITA**

Para que seja efetivada a remoção é necessário outro servidor?

( ) NÃO

( ) SIM, da mesma categoria funcional

( ) SIM, de outra categoria funcional

**Quais atividades deverão ser desenvolvidas pelo servidor a ser encaminhado:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Declaro a concordância com a solicitação do servidor, nos termos apresentados:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Assinatura Chefia Imediata

Autorizo a remoção, haja vista não haver prejuízo para as atividades acadêmicas/administrativas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Assinatura Chefia Mediata

## REMOÇÃO DE SERVIDOR POR INICIATIVA DA CHEFIA

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

**Nome:**

**Matrícula Siape:**

**CPF:**

**Cargo:**

**Função:**

**E-mail:**

**Unidade de Lotação:**

**Ramal:**

**Chefia imediata:**

**Ramal:**

Atividades que desenvolve no setor:

---



---



---

Levando em conta os fatores ao lado, faça uma análise descritiva do desempenho do servidor:

Assiduidade  
Pontualidade  
Cumprimento dos deveres  
Capacidade de iniciativa

Responsabilidade  
Relacionamento interpessoal  
Conhecimento do trabalho  
Interesse no trabalho  
Qualidade no trabalho

---



---



---

Indique as providências que já foram adotadas para possível resolução das dificuldades apresentadas:

---



---



---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe Imediato