

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI

Secretaria dos Conselhos Superiores (Socs)  
Bloco IV, Segundo Andar, Câmpus de Palmas  
(63) 3229-4067 | (63) 3229-4238 | socs@uft.edu.br



**RESOLUÇÃO Nº 114, DE 29 MAIO DE 2024 – CONSUNI/UFT**

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 no dia 29 de maio de 2024, 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 em multicâmpus da UFT;

**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** Revoga-se a Resolução Consuni nº 13, de 22 de março de 2017 e sua alteração.

**Art 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, conforme dados do processo nº 23101.002175/2023-13.

LUÍS EDUARDO BOVOLATO  
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

---

**NORMAS PARA A REMOÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS (UFT), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Anexo da Resolução nº 114/2024 - Consuni  
Aprovadas pelo Conselho Universitário em 29 de maio de 2024.

Palmas/TO,  
2024



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 114/2024 – CONSUNI

## NORMAS PARA A REMOÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS (UFT), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

### DA REMOÇÃO DOS SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

#### Considerações Gerais

**Art. 1º** Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de município, nas seguintes modalidades:

- 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, nas hipóteses de:

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.

**Art. 2º** O servidor removido deverá permanecer na unidade para qual foi movimentado pelo prazo mínimo de 12 meses.

**Parágrafo único.** O prazo estabelecido no *caput* não se aplica às hipóteses dos Incisos I e III do Art. 1º.

**Art. 3º** Toda e qualquer remoção ocorrerá mediante processo administrativo específico para tal finalidade, contendo, dentre outras documentações, a anuência do servidor que será movimentado.

**Art. 4º** O servidor deverá permanecer em exercício na unidade de origem até que seja publicada a Portaria de remoção.

**Parágrafo único.** Excetua-se ao disposto no *caput* quando se tratar de alteração de exercício de dentro da mesma pró-reitoria.

## **DA REMOÇÃO DE OFÍCIO, NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO**

### **Definição**

**Art. 5º** A remoção de ofício é o deslocamento de servidor no âmbito da UFT e dar-se-á nos casos de:

- I. no interesse da administração devidamente justificado;
- II. criação ou extinção de unidades/cursos;
- III. 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;
- IV. 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 O rol de possibilidades para remoção de ofício descrito no presente artigo é taxativo.

## **DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA E FLUXO PARA A REMOÇÃO DE OFÍCIO**

**Art. 6º** A remoção de ofício, para os incisos I, II e III deste Artigo observará o interesse da UFT, devidamente fundamentado, com:

- I. anuência das chefias imediata e mediata das unidades de origem e de destino; e
- II. inexistência de contrapartida de vaga, se for o caso.

**Art. 7º** Para a hipótese de nomeação/designação para ocupar cargo de direção/função gratificada, de que trata o Inciso IV do Art. 5º desta Resolução, não haverá exigência de contrapartida de vaga, contudo, a remoção perdurará somente enquanto durar o exercício do cargo de direção ou função gratificada. Encerrado o exercício, o servidor será removido de volta à unidade de origem.

**Art. 8º** É competência exclusiva do Reitor a edição de ato que autorize a remoção de ofício, nos casos de remoção entre câmpus.

**Art. 9º** A remoção de ofício implica o pagamento das indenizações previstas na legislação vigente, somente nos casos em que houver mudança de município.

**Parágrafo único.** A Unidade responsável pela movimentação do servidor será responsável por prover a disponibilidade orçamentária necessária para tal despesa.

**Art. 10.** O Reitor poderá rever, a qualquer tempo, o ato de remoção de ofício.

## **DA REMOÇÃO A PEDIDO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO, COM ALTERAÇÃO DE UNIDADE**

### **Definição**

**Art. 11.** A remoção a pedido poderá ocorrer, com alteração de unidade, 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 entre servidores, atendidas as demandas institucionais.

**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 desocupado em contrapartida.

## **DA DOCUMENTAÇÃO DA REMOÇÃO A PEDIDO, COM ALTERAÇÃO DE UNIDADE**

**Art. 12.** 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 Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (Progedep) com o auxílio das unidades de gestão de pessoas dos câmpus.

§ 2º O processo deverá ser encaminhado, a partir do Câmpus/unidade de lotação do servidor, instruído com requerimento próprio de remoção assinado pelo interessado, bem como pelas chefias imediata e mediata de origem e destino, composto de, no mínimo, dos dados a seguir:

- I. dados funcionais;
- II. descrição das atividades desenvolvidas pelo servidor e outras atividades que possui conhecimento e habilidade para desenvolver, dentro de seu local de lotação;
- III. parecer da(s) chefia(s) da unidade de origem e de destino sobre a viabilidade da remoção;
- IV. Apresentação das certidões negativas de patrimônio e biblioteca.

## **DOS TRÂMITES DA REMOÇÃO A PEDIDO, COM ALTERAÇÃO DE UNIDADE**

**Art. 13.** A remoção mediante permuta entre servidores 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) dados funcionais;
  - c) descrição sucinta das atividades desenvolvidas pelos servidores envolvidos na permuta, dentro de seu local de lotação e exercício;
  - d) anuência das chefias dos servidores envolvidos.

**Art. 14.** As unidades Gestão de Pessoas dos Câmpus envolvidos verificará a correta instrução processual, bem como atestará a equivalência dos cargos ocupados a serem permutados.

**Art. 15.** 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, que será submetido ao Reitor, para emissão da portaria de remoção.

## **DA REMOÇÃO INTRACÂMPUS**

### **Definição**

**Art. 16.** A remoção intracâmpus, consiste na alteração do local de exercício do servidor, dentro do Câmpus ou dentro da Reitoria.

**Art. 17.** A remoção intracâmpus, 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.

### **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA REMOÇÃO INTRACÂMPUS, DE OFÍCIO.**

**Art. 18.** Na hipótese do Inciso I, do Art. 17, será aberto processo administrativo a ser instruído com os seguintes documentos:

- I. motivação e o interesse na movimentação do servidor, por parte das chefias de origem e destino, explicitando a conveniência e oportunidade para a administração na remoção;
- II. apresentação da certidão negativa de patrimônio;

III. parecer emitido pela unidade de Gestão de Pessoas, 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 de câmpus 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 de indeferimento, será notificado o setor solicitante para apresentação de recurso, nos termos da Lei nº 9.784/99.

## **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA E FLUXO, REMOÇÃO INTRACÂMPUS, A PEDIDO**

**Art. 19.** Na hipótese do Inciso II, do Art. 17, será aberto processo administrativo a ser instruído com os seguintes documentos:

I. pedido do servidor, realizado em formulário disponível no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), 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 unidade de Gestão de Pessoas, 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 à Direção do 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. 20.** 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 Unidade de Gestão de Pessoas deverá, em até 5 dias, encaminhar o ato à Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, juntamente com o processo de concessão do referido adicional.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 21.** Os servidores quando removidos para outro município, devem apresentar-se nas novas unidades de lotação e exercício num prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Art. 22.** 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 e afastamentos:
  - a) para tratar de interesse particular;
  - b) para concorrer a mandato eletivo e exercê-lo; ou
  - c) para o exercício de mandato eletivo em diretoria de entidade sindical.

**Art. 23.** O servidor somente poderá entrar em exercício na nova lotação após a publicação da portaria de remoção.

**Art. 24.** A nomeação do servidor para ocupar cargo de direção/função gratificada, implicará em sua movimentação em quanto perdurar a designação.

**Art. 25.** Não ensejará em processo de Remoção as movimentações dentro da mesma pró-reitoria, superintendência ou Prefeitura Universitária da Reitora. Nesses casos, será necessário que a unidade informe via Ofício SEI à Progedep a alteração de lotação do servidor em sua unidade.

**Art. 26.** Delega-se ao Diretor de Câmpus a competência para editar portaria de remoção dos servidores lotados na unidade.

**Art. 27.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor.

**Art. 28.** Revoga-se a Resolução Consuni nº 13, de 22 de março de 2017 e suas alterações.

**Art 29.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, conforme dados do processo nº 23101.002175/2023-13.