

Resolução CONSUP/IFG de nº 025, de 18 de agosto de 2017.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando as decisões tomadas na reunião do Conselho Superior de 18 de agosto de 2017, resolve:

Aprovar o Regulamento para Movimentação de Servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – IFG.


JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA
Presidente do Conselho Superior

REGULAMENTO PARA MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS – IFG

CAPÍTULO I **Das Disposições Preliminares**

Art. 1º A movimentação de servidores do IFG poderá ocorrer sob uma das formas relacionadas, em conformidade ao que dispõe a legislação vigente, quais sejam: Remoção; Redistribuição; Cessão e Colaboração Técnica, nos termos deste regulamento.

Parágrafo único. As movimentações no IFG ocorrerão de acordo com as orientações contidas nas Leis que tratam do tema, inclusive na Legislação Eleitoral Brasileira, Acórdãos do Tribunal de Contas da União e demais normas regulamentadoras.

Art. 2º Quando houver lista de classificação gerada por Edital de Remoção vigente, a integralização da força de trabalho do IFG será sempre realizada a partir dessas listas, exceto nos casos em que houver candidatos homologados em concurso público específico para a unidade demandante.

Parágrafo único. Antes da publicação de novos editais de concursos públicos no IFG, deverá ser observada a lista de classificação gerada por Edital de Remoção vigente de forma a não permitir a disponibilização de vagas em concursos para cargos/unidades onde já existam interessados classificados no edital de Remoção.

Art. 3º Os servidores removidos de ofício farão jus à Ajuda de Custo nos termos fixados na legislação pertinente.

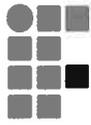
Art. 4º As despesas decorrentes da movimentação de pessoal que se dê por remoção a pedido, por permuta ou independente do interesse da Administração, ocorrerão integralmente por conta do servidor, sendo vedada percepção de Ajuda de Custo.

Art. 5º Os servidores movimentados por meio de Remoção a pedido, a critério da Administração, com base nos processos regidos pelo Edital de Remoção, por Permuta e/ou processos de Redistribuição, somente poderão se inscrever em novos editais de remoção após um período mínimo de 2 (dois) anos, considerando a data de publicação da portaria.

Capítulo II **Da Remoção**

Art. 6º A Remoção, estabelecida no art. 36 da Lei nº 8.112/90, consiste no deslocamento do servidor no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Art. 7º A Remoção poderá ocorrer por uma das modalidades abaixo:



- 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 em que aqueles estejam lotados.

Seção I

Da Remoção de ofício, no interesse da Administração

Art. 8º A Remoção de ofício, de que trata o art. 6º, inciso I, desta resolução, visa a atender ao interesse da Administração, podendo ocorrer para:

- I. adequação da quantidade de servidores dos Câmpus ou Reitoria, com vistas a atender a uma necessidade de serviço;
- II. nomeação para cargo de direção (CD) ou designação para função gratificada (FG).

§1º A Remoção de ofício deverá ser solicitada pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, no caso do Inciso I, ou pelo dirigente da Unidade interessada, no caso do Inciso II. Em ambos os casos, é imprescindível que sejam expostos os motivos que justifiquem tal movimentação para análise e deliberação do Dirigente Máximo do IFG.

§2º Remoções de ofício, no interesse da Administração não gerarão reposição na unidade de origem.

§3º Os processos que tratam de Remoções de ofício, no interesse da Administração deverão, obrigatoriamente, conter despacho do Diretor da Unidade de origem do servidor concordando com a movimentação.

§4º A Unidade que tiver interesse na remoção de ofício (denominada unidade de destino) se responsabilizará pelo prévio empenho dos valores necessários a custear as despesas com ajuda de custo.

Art. 9º A Reitoria poderá, ainda, alterar o exercício de servidores para o caso de nomeação para ocupação de Cargos de Direção na própria Reitoria ou nos Câmpus, sendo que a alteração do exercício cessará automaticamente após a exoneração do Cargo de Direção.

Seção II

Da Remoção a pedido, a critério da Administração e da Permuta

Art. 10. A Remoção a pedido, a critério da Administração, visa a atender tanto ao servidor quanto à Administração, sendo o seu deferimento uma faculdade administrativa, devendo ocorrer mediante classificação em processo seletivo desde que o servidor:

- I. não esteja em gozo de qualquer tipo de afastamento ou licença, durante o período de inscrições ou no momento de emissão da Portaria de Remoção, exceto em casos de Licença para Tratamento de Saúde, Licença Maternidade, Licença Paternidade, Licença Gala, Licença Nojo ou Férias;
- II. se tiver sido afastado nos termos do Art. 96-A da Lei nº 8.112/1990, já tenha cumprido, no ato da inscrição no Edital de Remoção, período igual ao do afastamento para cursar pós-graduação *stricto sensu* no próprio câmpus.

Art. 11. O processo de remoção observará as regras gerais constantes nesta regulamentação, bem como as regras e formas específicas, normas de participação, seleção e classificação dos servidores interessados, fixados em edital.

§1º O IFG publicará, anualmente, Edital de Remoção, sendo que o resultado permanecerá vigente até a publicação do Resultado Final do próximo Edital.

§2º O Edital de Remoção deverá empregar critérios objetivos de análise para a formação das listas de remoção.

Art. 12. A remoção dos servidores classificados em processo seletivo dar-se-á efetivamente, por meio de Portaria do Reitor do IFG.

§1º O servidor que deva ter exercício em outro município em razão de ter sido removido terá até 15 (quinze) dias de prazo, contados da emissão da portaria, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluso neste prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

§2º Os servidores removidos dentro da Região Metropolitana de Goiânia deverão apresentar-se para o desempenho das atribuições do cargo no dia útil

imediatamente subsequente à publicação da Portaria de Remoção.

Art. 13. O Edital de Remoção será organizado e coordenado pela Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos, podendo ser constituída Comissão para este fim.

Art. 14. A remoção poderá ser realizada por meio de permuta, quando dois servidores ocupantes do mesmo cargo/área protocolarem processo com o interesse de trocar, entre si, de unidade de lotação sem considerar a lista gerada pelo Edital de Remoção.

§1º A articulação para a efetivação da permuta, bem como a instrução inicial do processo (requerimento) é de responsabilidade dos dois servidores envolvidos, cabendo à Administração do IFG a análise após o protocolo do processo de Permuta.

§2º Quando da instrução do Processo de Remoção por Permuta, os dois servidores envolvidos deverão atender ao previsto no Inciso I do Art. 10 do presente regulamento.

§3º Será de responsabilidade dos dois servidores interessados na permuta colher a anuência de todos os servidores de mesmo cargo/área em suas unidades de origem.

§4º Caso não haja anuência de todos os servidores de mesmo cargo/área lotados nas unidades de origem dos requerentes, o Processo de Remoção por Permuta será indeferido.

§5º O Processo de Remoção por Permuta deverá possuir parecer favorável das chefias imediatas dos servidores e dos Diretores Gerais das duas unidades envolvidas.

§6º A permuta será efetivada por meio da publicação, na mesma data, da portaria de movimentação dos servidores.

§7º Os servidores que devam ter exercício em outro município em razão de ter sido removido terão até 15 (quinze) dias de prazo, contados da emissão da portaria, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído neste prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede e os servidores removidos dentro da Região Metropolitana de Goiânia (RMG) deverão apresentar-se para o desempenho das atribuições do cargo no dia útil imediatamente subsequente à publicação da Portaria de Remoção.

Seção III

Da Remoção a pedido, para outra localidade, independente do interesse da Administração

Art. 15. A Remoção, a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, poderá ocorrer nas hipóteses abaixo:

- 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, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial.

Parágrafo único. É vedada a remoção para acompanhar cônjuge quando a remoção ocorrer nas situações em que o deslocamento deste tenha se dado a pedido.

Art. 16. A solicitação de remoção de que trata o inciso I do art. 15 deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

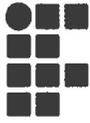
- I. certidão de casamento ou comprovação de união estável com data anterior à movimentação do cônjuge;
- II. comprovação do deslocamento do cônjuge ou companheiro, no interesse da Administração;
- III. documento que comprove que na data de movimentação do cônjuge a localidade de lotação de ambos era a mesma.

Art. 17. A solicitação de remoção de que trata o inciso II do art. 15 deverá ser acompanhada dos documentos abaixo (em envelope lacrado, identificado como documentação confidencial):

- I. laudo médico com histórico da patologia, tipo de tratamento prescrito e, duração do tratamento;
- II. laudo médico oficial emitido pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde – SIASS, indicando a necessidade de remoção;
- III. comprovante de residência.

Art. 18. O laudo médico emitido pelo SIASS deverá, necessariamente, atestar a doença que fundamenta o pedido, bem como informar:

- I. a localidade para a qual deverá ser removido o servidor; sendo que, nos casos de indicação de remoção para a Região Metropolitana de Goiânia (RMG), a definição da Unidade Administrativa de lotação poderá, a critério da análise do SIASS, ser definida pela Reitoria, a partir da análise da necessidade de cada uma das unidades existentes na RMG;



- II. a data prevista para reavaliação, sendo que o prazo entre as avaliações não deverá ser superior a 06 (seis) meses;
- III. outros dados que a junta médica julgar relevantes.

§1º O laudo médico deverá ser conclusivo quanto à necessidade da mudança pretendida.

§2º Constatado pela Junta Médica Oficial, quando da nova avaliação, o fim da patologia que deu fundamentação à remoção, será emitida portaria cessando os efeitos da portaria inicial de remoção por motivo de saúde, e o servidor terá até 30 (dias) dias para retornar ao efetivo exercício em seu câmpus de origem.

§3º A Administração solicitará reavaliação da junta médica oficial nos processos de remoção a pedido, cuja motivação ocorreu por problemas de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas a cada 180 (cento e oitenta) dias, ou a qualquer tempo, para atender situações especiais, quando o prazo não for estabelecido no laudo médico.

Capítulo III **Da Redistribuição**

Art. 19. A Redistribuição, estabelecida no art. 37 da Lei nº 8.112/90, consiste no deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, no âmbito do quadro geral de pessoal de um órgão ou entidade para outro do mesmo Poder, com prévia autorização do dirigente máximo, sendo observados, ainda, os seguintes requisitos:

- I. interesse da Administração;
- II. existência de cargo efetivo vago ou ocupado, para ser ofertado em contrapartida;
- III. equivalência de vencimentos;
- IV. manutenção da essência das atribuições do cargo;
- V. compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade;
- VI. não ter sofrido nenhuma das penalidades previstas no artigo 127, da Lei nº 8.112/1990, nos últimos 12 (doze) meses, imediatamente anteriores à data da solicitação de redistribuição;
- VII. aprovação do Ministério competente.

Art. 20. O cadastramento de servidores interessados em redistribuição para o IFG será realizado por meio de chamada pública permanente, publicada no sítio eletrônico da Instituição.

Art. 21. O número total de redistribuições liberadas e recebidas pela Instituição não poderá, a cada exercício, exceder a 5% (cinco por cento) dos cargos ocupados.

Art. 22. Somente poderão ser autorizadas redistribuições para cargos ocupados nos seguintes casos:

- I. não haja concurso público em andamento ou concurso público vigente com candidatos homologados para o mesmo cargo no respectivo câmpus do IFG;
- II. para cargos em que não haja Lista de Interessados em Remoção do IFG para o mesmo cargo no respectivo câmpus.

Art. 23. Os Processos de Redistribuição serão instruídos pelas unidades solicitantes após a aprovação da demanda pela Reitoria, sendo que antes de seu envio para Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional do IFG, deverão ser apensados os seguintes documentos:

- I. manifestação de interesse em redistribuição para o IFG (Anexo I à Chamada Pública);
- II. declaração de dispensa de ajuda de custo do interessado (Anexo II à Chamada Pública);
- III. declaração da Diretoria de Gestão de Pessoas da unidade de origem do servidor a ser redistribuído, informando que o servidor não está respondendo à Sindicância ou a Processo Administrativo Disciplinar na unidade de origem;
- IV. parecer de colegiado existente na unidade, Conselho de Câmpus ou Conselho Departamental, concordando com a Redistribuição do servidor;
- V. despacho do Diretor-Geral da unidade solicitante.

§1º Após ser recebido na Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (PRODI), o processo de redistribuição será provisoriamente arquivado e a PRODI instruirá um novo processo em que apensará apenas o Despacho do Diretor-Geral da Unidade Solicitante e um Parecer de Legalidade da PRODI. Feito isso, encaminhará o novo processo ao Gabinete da Reitoria para que seja apensado Ofício do Reitor e posteriormente encaminhado para a Instituição de origem da vaga, que será responsável por remeter o processo ao MEC.

§2º Quando da sua publicação no D.O.U., a Portaria de Redistribuição pelo MEC deverá ser apensada ao Processo inicial que será devidamente arquivado.

Art. 24. Serão indeferidos todos os processos de solicitação de redistribuição abertos pelos próprios servidores interessados e encaminhados ao IFG.

Art. 25. A redistribuição de servidores do IFG e para o IFG dar-se-á, efetivamente, por meio de Portaria do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União (DOU), após a tramitação do processo nas duas instituições envolvidas.

Parágrafo único. Ao servidor redistribuído para o IFG serão concedidos 20 (vinte) dias de trânsito, contados da publicação da Portaria de Redistribuição no DOU, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede, inclusive aqueles que se encontrarem licenciados ou afastados.

Capítulo IV **Da Cessão**

Art. 26. A Cessão está prevista no art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e regulamentada pelo Decreto nº 4.050, de 12 de dezembro de 2001.

Art. 27. O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I. para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II. em casos previstos em leis específicas.

§1º Quando o servidor for cedido para órgão ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos.

§2º Na hipótese de o servidor cedido a empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual da retribuição do cargo em comissão, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

Art. 28. A cessão prevista no art. 25, inciso I, deverá ser precedida de solicitação, via ofício da instituição interessada, assinado por seu dirigente máximo, encaminhada ao Reitor do IFG.

Parágrafo único. O pedido de cessão deverá conter a denominação do cargo em comissão ou função de confiança a ser ocupado pelo servidor na instituição que o requer, com o respectivo código (FG, CD, CC, DAS, DAI, etc.), bem como a informação sobre a eventual opção do servidor requisitado em perceber somente o valor da função a ser exercida a partir da efetivação da cessão.

Art. 29. As cessões ou requisições que impliquem reembolso pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, inclusive Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista, à exceção da Presidência e da Vice-Presidência da

República, somente ocorrerão para o exercício de:

- I. cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, níveis 4, 5 e 6, e de Natureza Especial ou equivalentes, devendo o requerente apresentar a respectiva estrutura organizacional;
- II. cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, nível 3, ou equivalente, destinado a chefia de superintendência, de gerência regional, de delegacia, de agência ou de escritório de unidades descentralizadas regionais ou estaduais.

Parágrafo único. A correlação dos cargos comissionados do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS e Funções Gratificadas – FGs do Poder Executivo Federal com os cargos e funções integrantes da Administração Pública Federal Indireta, Administração Pública Direta e Indireta dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como, com os cargos do Poder Legislativo, do Poder Judiciário e do Ministério Público da União deverá observar os critérios estabelecidos pelo Ministério do Planejamento.

Art. 30. A cessão do docente em regime de dedicação exclusiva, com manutenção da vantagem remuneratória do regime, somente poderá ocorrer:

- I. para o exercício de cargo em comissão ou de natureza especial em órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios equivalente a cargo de Natureza Especial ou do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores de níveis DAS 5 ou DAS 6 do Poder Executivo federal;
- II. para o exercício de cargo de secretário estadual, distrital ou municipal.

Capítulo V **Do Exercício Provisório**

Art. 31. O servidor que tiver concedida sua licença 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 para outro ponto do território nacional, para o exterior, exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo e, cujo cônjuge ou companheiro também seja servidor público, civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, poderá ter exercício provisório em órgão ou entidade da Administração Federal Direta, Autárquica ou Fundacional, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo, nos termos o art. 84, § 1º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Capítulo VI **Da Colaboração Técnica**

Art. 32. Os servidores do IFG, sem prejuízo dos afastamentos previstos na Lei nº 8.112, de 1990, poderão afastar-se de suas funções, para prestar colaboração técnica em outros órgãos.

Art. 33. O ocupante de cargos do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, sem prejuízo dos afastamentos previstos na Lei nº 8.112, de 1990, poderá afastar-se de suas funções, assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus, para:

- I. prestar colaboração a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa, por período de até 4 (quatro) anos, com ônus para a instituição de origem;
- II. prestar colaboração técnica ao Ministério da Educação, por período não superior a 1 (um) ano e com ônus para a instituição de origem, visando ao apoio ao desenvolvimento de programas e projetos de relevância.

Parágrafo único. Os afastamentos de que tratam os incisos I e II do caput somente serão concedidos a servidores aprovados no estágio probatório do respectivo cargo e se autorizado pelo Reitor, devendo estar vinculados a projeto ou convênio com detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, bem como, com prazos e finalidades objetivamente definidos.

Art. 34. Além dos casos previstos na legislação vigente, o ocupante de cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação poderá afastar-se de suas funções para prestar colaboração a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa e ao Ministério da Educação, com ônus para a instituição de origem, não podendo o afastamento exceder a 4 (quatro) anos.

Art. 35. A autorização para prestar colaboração far-se-á por meio de convênio assinado pela autoridade máxima das duas instituições envolvidas, devidamente publicado no Diário Oficial da União.

Capítulo VII **Das Disposições Finais**

Art. 36. O servidor contemplado com remoção, em todas as suas modalidades, redistribuição, exercício provisório, cessão, colaboração técnica para outro órgão deverá apresentar à Coordenação de Recursos Humanos de seu câmpus de origem declaração negativa dos setores de Patrimônio, Biblioteca e Recursos Humanos, e declaração da Chefia de Departamento de Áreas Acadêmicas, para o caso de servidor docente, informando que o requerente não possui nenhum tipo de pendência relacionada à entrega de diários e/ou publicação de notas, para que seja efetivada a movimentação.

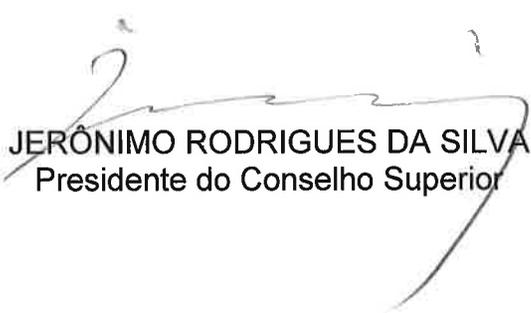
Art. 37. Caberá à Diretoria de Desenvolvimento de Recursos Humanos do IFG a construção dos fluxos para operacionalização das ações previstas neste Regulamento.

Art. 38. Os processos denominados “Ciclos de Remoção” somente poderão ser instruídos após a reserva do Código de Vaga correspondente pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.

Art. 39. Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.

Art. 40. Esta Resolução entra em vigor na data de sua emissão.

Goiânia, 18 de agosto de 2017.



JERÔNIMO RODRIGUES DA SILVA
Presidente do Conselho Superior