



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/UNILAB Nº 22, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre os procedimentos administrativos para remoção interna, de ofício e a pedido, no interesse da Administração, para deslocamentos parciais e para alterações de unidades de exercício, de Técnicos-Administrativos em Educação no âmbito de Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira, de que trata a Resolução Conad/Unilab nº 06/2021, de 25 de outubro de 2021.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA - UNILAB, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 535, de 10/05/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) no 90, de 11/05/2018, no uso das atribuições a ele conferidas e, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria no 885, de 03/08/2018, publicada no DOU no 151 de 07/08/2018, pela Portaria da Reitoria no 1.126, de 11/10/2018, publicada no DOU no 199 de 16/10/2018, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Do objeto e campo de aplicação

Art. 1º Estabelecer os procedimentos administrativos para remoção interna, de ofício e a pedido, no interesse da Administração, para deslocamentos parciais e para alterações de unidades de exercício, de Técnicos-Administrativos em Educação no âmbito de Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-

Brasileira, de que trata a Resolução Conad/Unilab nº 06/2021, de 25 de outubro de 2021.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput, entende-se por:

a) remoções e deslocamentos parciais - o deslocamento do servidor de uma unidade máxima para outra unidade máxima;

b) unidade máxima - unidade imediatamente inferior à Reitoria no organograma da Unilab;

c) unidade de exercício - unidade pertencente à estrutura hierárquica da unidade máxima;

d) dirigente de unidade - servidor docente de cargo efetivo ou técnico-administrativo titular responsável pela unidade máxima; e

e) chefia de unidade - servidor docente de cargo efetivo ou técnico-administrativo titular responsável pela unidade de exercício.

CAPÍTULO II

GERENCIAMENTO DAS REMOÇÕES E DESLOCAMENTO PARCIAL

Do Banco de Gestão das Remoções Internas e Deslocamento Parcial

Art. 2º Fica estabelecido o Banco de Gestão das Remoções Internas e Deslocamento Parcial (BGRD), como instrumento de gerenciamento das remoções internas, sob responsabilidade da Divisão de Dimensionamento e Movimentação de Pessoal.

Parágrafo único. Os procedimentos administrativos para remoções e deslocamento parcial previstos nesta Instrução Normativa poderão ter como base o BGRD, exceto no caso do inciso II do artigo terceiro, que acontece por meio de rito específico, e o mapeamento organizacional da Unilab.

Da gestão do Banco de Interesse em Remoção

Art. 3º O BGRD reunirá informações necessárias para gestão interna, com base em dados fornecidos pelos servidores e gestores, mediante formulários específicos, a saber:

a) Interesse em Remoção a Pedido do Servidor, a ser preenchido por servidor interessado em deslocamento para outra unidade, independente do cargo efetivo ocupado;

b) Interesse em Remoção de Servidor da Unidade Máxima para outra Unidade no Interesse da Administração, a ser preenchido pelo dirigente de unidade, ou chefia por ele indicada, considerando os aspectos técnicos e comportamentais que fundamentam o pedido;

c) Interesse em Ingresso de Servidor por Remoção, a ser preenchido exclusivamente pelo dirigente de unidade,

§ 1ª As informações recebidas no BGRD pelos servidores e gestores serão de uso exclusivo dos agentes envolvidos no âmbito da Superintendência de Gestão de Pessoas, e não serão de nenhuma forma disponibilizada para terceiros a

fim de se evitar a exposição de dados individuais/pessoais.

§ 2º Os formulários de preenchimento ficarão disponíveis na página eletrônica da SGP, aba "Banco de Interesse em Remoção".

CAPÍTULO III

DAS REMOÇÕES E DESLOCAMENTOS PARCIAIS

Das remoções de ofício

Art. 4º As remoções de ofício, no interesse da Administração, por necessidade e interesse público para atender demandas de pessoal em caráter estratégico e institucional, na forma do capítulo III da Resolução Conad/Unilab nº 06/2021, ocorrerão:

I - em lotação definitiva;

II - em lotação provisória, por até 3 (três) meses, com acompanhamento da Divisão de Dimensionamento e Movimentação de Pessoal (DIMOV).

§ 1º Concluído o período indicado no inciso II do caput, a lotação provisória poderá se tornar definitiva ou ser indicada nova lotação, de acordo com o resultado do acompanhamento feito pela DIMOV.

§ 2º A efetivação da remoção de ofício não ensejará reposição de vaga.

§ 3º Quando necessário, a DIMOV poderá realizar entrevistas com os agentes envolvidos, a fim de obter outras informações necessárias para análise e emissão do parecer técnico sobre a movimentação.

§ 4º Caso o servidor removido que eventualmente esteja participando do programa de gestão na unidade de origem, será autorizada, em caráter excepcional, a abertura do programa de gestão na unidade de destino, de acordo com as orientações da Superintendência de Gestão de Pessoas, aplicando-se o mesmo no artigo 10.

Art. 5º Caracterizado impacto de grande relevância à força de trabalho da unidade máxima, mediante despacho fundamentado da DIMOV, poderá haver remoção de ofício independente do BGRD, quando da ocorrência, por qualquer motivo, da redução do quadro de técnicos-administrativos no sentido de inviabilizar o funcionamento mínimo dessa unidade.

Art. 6º Efetivada a remoção de ofício, quando identificada a necessidade de recomposição do quadro de pessoal da unidade de origem no processo de dimensionamento de pessoal e no BRGD, poderá ocorrer a reposição do servidor na seguinte ordem:

I - criação de vaga em edital de remoção interna;

II - deslocamento parcial;

III - movimentação para compor força de trabalho;

IV - redistribuição de servidor; ou

V - novos provimentos por concurso público.

Das remoções a pedido

Art. 7º As remoções a pedido, a critério da Administração, ocorrerão na forma do capítulo IV, Seção I, da Resolução Conad/Unilab nº 06/2021, e poderão acontecer:

- I - por permuta com outro servidor; e
- II - por processo seletivo mediante edital.

Art. 8º A DIMOV analisará as propostas de remoção por permuta com base no BRGD, podendo realizar entrevistas com os agentes envolvidos, a fim de obter outras informações necessárias para análise e emissão do parecer técnico sobre a movimentação.

Art. 9º Os editais de processo seletivo para remoção interna poderão ser realizados quando da ocorrência de movimentações de pessoal técnico-administrativo sem reposição da vaga ociosa, observando-se os §§ 2º e 3º do artigo 4º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A necessidade de realização de processos seletivos fica a critério da DIMOV ao identificar quantidade de vagas suficientes para realização do certame e o interesse da Administração.

Dos deslocamentos parciais

Art. 10. Os deslocamentos parciais, no interesse da Administração, ocorrerão em caráter excepcional ou temporário, na forma do capítulo V da Resolução Conad/Unilab nº 06/2021, e poderão ser efetivados para atendimento das hipóteses abaixo:

- (a) reforço de força de trabalho para cumprimento de atividades ou projetos específicos (força-tarefa);
- (b) elaboração de normas ou procedimentos da unidade requerente;
- (c) realização de trabalhos não habituais de natureza técnica da unidade, cujo servidor detém conhecimento técnico na área requerida; e
- (d) outras atividades que requeiram a necessidade de reforço de trabalho de caráter excepcional ou temporário.

Art. 11. As solicitações de deslocamento parcial poderão ser feitas por qualquer dirigente de unidade ou pela Superintendência de Gestão de Pessoas, que passará por análise técnica da Divisão de Dimensionamento e Movimentação de Pessoal, de acordo com o artigo 10 desta IN.

Art. 12. O servidor deslocado de sua unidade de origem para exercício integral de sua jornada de trabalho na unidade de destino terá a alteração do exercício efetivada nos assentamentos funcionais, cabendo ao dirigente da unidade de destino o controle de frequência.

Parágrafo único. Além do disposto no caput, o servidor terá sua avaliação de desempenho analisada pelo dirigente de unidade da nova lotação temporária de forma proporcional ao tempo em exercício na unidade de destino.

Art. 13. Os deslocamentos parciais que envolvam apenas o cumprimento parcial da jornada de trabalho do servidor, caberá ao dirigente da unidade de destino a comunicação ao dirigente da unidade de origem sobre eventuais ocorrências que possam acontecer durante o exercício das atividades do servidor deslocado.

Alteração de exercício

Art. 14. A alteração de unidade de exercício poderá ocorrer entre unidades vinculadas à unidade máxima, mediante oportunidade e conveniência do dirigente de unidade, com base em critérios e procedimentos próprios, devendo observar obrigatoriamente:

I - evitar o deslocamento interno quando a movimentação implicar na redução de 50% (cinquenta por cento) da força de trabalho da unidade de exercício;

II - deslocar servidor mantendo o alinhamento das atribuições do cargo efetivo com os da unidade, exceto para assunção de função gratificada ou cargo de direção, quando o alinhamento independe das atribuições daquele;

III - efetivar a alteração de exercício somente após publicação do ato autorizativo;

IV - a alteração de exercício não implica em necessidade de reposição de servidor;

V - tornar-se-á nula a alteração de exercício sem a publicação do ato autorizativo; e

VI - o servidor que tiver sua alteração de exercício efetiva e que esteja participando do programa de gestão na unidade de origem, será autorizada, em caráter excepcional, a abertura do programa de gestão na unidade de destino, se for o caso, de acordo com as orientações da Superintendência de Gestão de Pessoas.

Art. 15. O dirigente de unidade interessado em alterar o exercício do servidor deverá abrir processo SEI *Pessoal: Movimentação de Servidor* e enviar ofício à DIMOV com as informações descritas no anexo.

Art. 16. Em nenhuma hipótese poderá haver alteração de exercício de servidor sem ato autorizativo para movimentação.

Disposições finais

Art. 17 Os casos omissos desta Instrução Normativa serão analisadas e deliberadas pela Superintendência de Gestão de Pessoas.

Art. 18 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 1º de

dezembro de 2022.

ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO
Superintendente de Gestão de Pessoas

ANEXO

Ofício à DIMOV

- a) nome, cargo efetivo, matrícula, carga horária, código e nível da função (se for o caso) e se recebe adicional ocupacional (se for o caso);
- b) nome da unidade de exercício de origem;
- c) nome da unidade de destino;
- d) quantidade de pessoas em exercício nas unidades de exercício de origem e de destino;
- e) justificativas técnicas para movimentação interna;
- f) informações pertinentes ao programa de gestão do envolvido, caso o servidor esteja participando do programa da unidade de origem; e
- g) outras informações consideradas relevantes.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO ADRIANO SEMIÃO NASCIMENTO, SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, em 18/11/2022, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0575463** e o código CRC **8E1B39D8**.

Referência: Processo nº 23282.016090/2022-51

SEI nº 0575463