



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA**  
**GABINETE DA REITORIA**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima – Trindade  
CEP: 88040-900 – Florianópolis – SC  
Telefone: (48) 3721-9320 – Fax: (48) 3721-8422  
E-mail: gr@contato.ufsc.br

**PORTARIA NORMATIVA Nº 223 /2019/GR, DE 29 DE MAIO DE 2019**

*Dispõe sobre a política de movimentação interna dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação da Universidade Federal de Santa Catarina.*

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais; tendo em vista o disposto no Art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; nos artigos 26, 27, 28 e 143 do Regimento Geral e no Art. 83 do Estatuto da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC); considerando a conclusão dos trabalhos da comissão designada pelas Portarias nº 002 e 098/2018/PRODEGESP; e tendo em vista o que consta no processo nº 23080.022751/2018-77,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Regulamentar a movimentação interna dos servidores docentes e técnico-administrativos em educação no âmbito da UFSC.

*Parágrafo único.* A política de movimentação contemplará:

- I – remoção;
- II – movimentação por designação;
- III – colaboração entre unidades;
- IV – levantamento de necessidade de servidores.

**CAPÍTULO I**  
**DA REMOÇÃO**

**Art. 2º** Entende-se por remoção o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

§ 1º São as seguintes as modalidades de remoção regulamentadas por esta Portaria:

I – a pedido, a critério da Administração;  
II – 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;

III – de ofício, no interesse da Administração.

Publicado no Boletim Oficial  
da UFSC nº. 61  
De 29/05/19

§ 2º Nas modalidades previstas nos incisos II e III, é vedado o indeferimento administrativo pelas unidades de lotação nos casos de remoção de servidores técnico-administrativos em educação, bem como pelos colegiados de departamentos e respectivos conselhos de unidades, nos casos de remoção de servidores docentes.

**Art. 3º** A remoção ocorrerá somente no âmbito das unidades que compõem a estrutura da UFSC, distribuídas nos *campi* de Araranguá, Blumenau, Curitibanos, Florianópolis e Joinville.

**Art. 4º** Considera-se localidade ou sede o município onde se situa a unidade na qual o servidor estiver lotado.

## Seção I DA REMOÇÃO A PEDIDO

**Art. 5º** As remoções a pedido, a critério da Administração, poderão ser atendidas mediante:

I – permuta entre servidores;

II – edital de remoção.

*Parágrafo único.* O deferimento das remoções a pedido descritas nos incisos I e II do *caput* deste artigo ocorrerá desde que o servidor:

a) não tenha sido removido a pedido ou redistribuído à UFSC nos últimos seis meses;

b) não possua processo de redistribuição em andamento;

c) não esteja afastado para o exercício de mandato classista, mandato eletivo ou para servir a outra entidade.

## Subseção I Da Remoção por Permuta

**Art. 6º** Entende-se por permuta a remoção que ocorrer por meio de troca direta de setor entre servidores da mesma carreira.

§ 1º Será mantido pela Divisão de Movimentação (DIM) um banco de interesses de remoção.

§ 2º O banco de interesses de remoção será publicado no *site* da DIM.

§ 3º O servidor que tiver interesse em inscrever-se para realização de permuta passará por entrevista com a equipe de Psicologia Organizacional.

§ 4º Atendidas as condições descritas do parágrafo único do Art. 5º, havendo acordo mútuo entre servidores que se decidam pela permuta, será realizada a abertura de processo digital.

§ 5º Somente serão apreciados processos de permuta cujos servidores estejam devidamente inscritos no banco de permuta por no mínimo 10 (dez) dias.

**Art. 7º** Em caso de permuta entre servidores técnico-administrativos em educação, será considerada a análise curricular do servidor, conforme Art. 10, e a entrevista com o responsável pela unidade de lotação de interesse.

§ 1º Será dada preferência à permuta que ocorrer entre servidores do mesmo cargo.

§ 2º Na hipótese dos interessados ocuparem cargos distintos, serão consultados os responsáveis pelas unidades de lotação envolvidas.

§ 3º Caso haja interesse dos responsáveis pelas unidades de lotação envolvidas, serão solicitadas a estes justificativa e descrição detalhada das atividades a serem realizadas.

§ 4º Em hipótese alguma será permitida remoção que enseje desvio de função.

**Art. 8º** Em caso de permuta de servidores docentes, as solicitações serão apreciadas conforme o disposto no Art. 11.

## Subseção II Da Remoção por Edital

**Art. 9º** Entende-se por edital de remoção o processo seletivo interno de ampla concorrência dos servidores pertencentes ao quadro da UFSC, visando à movimentação de servidores, em que se observem as demandas de servidores docentes e técnico-administrativos em educação e a adequação do perfil do profissional.

§ 1º Os editais de remoção serão divulgados no *site* da UFSC.

§ 2º A periodicidade de publicação do edital de remoção ficará a critério do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP), ouvido(a) o(a) pró-reitor(a) de Graduação (PROGRAD) no caso de edital docente.

§ 3º A abertura de editais de remoção precederá a publicação de editais de concurso público e de chamadas públicas de redistribuição.

§ 4º As vagas que vierem a ser desocupadas entre a publicação do edital de remoção e a publicação do edital de concurso poderão ser incluídas no edital deste concurso, a critério da PROGRAD e do DDP, visando à eficiência e à economicidade na ocupação das vagas da UFSC.

§ 5º A abertura de editais de remoção poderá preceder a nomeação de candidatos homologados nas vagas excedentes àquelas previstas em edital de concurso público da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

§ 6º Somente serão abertos editais de remoção docente para os departamentos para os quais haja servidores interessados em ser removidos, o que será verificado no banco de interesses de remoção previsto no Art. 6º.

§ 7º No edital deverão constar as vagas, os prazos e as normas do processo seletivo.

§ 8º A critério do DDP e da PROGRAD, nova seleção poderá ser conduzida com as vagas remanescentes originadas pelas movimentações do edital de remoção.

§ 9º Findo o processo seletivo, os candidatos selecionados não poderão desistir da movimentação.

§ 10 No caso de criação de unidades administrativas, poderão ser realizados editais para composição da equipe.

**Art. 10** O processo de seleção dos servidores técnico-administrativos em educação será conduzido mediante os seguintes critérios classificatórios:

I – análise curricular, que contemplará:

- a) experiência profissional;
- b) cursos de educação formal (Ensino Médio, Ensino Médio Profissionalizante, Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado etc.);
- c) cursos de capacitação;
- d) projetos de extensão e pesquisa;
- e) participação em comissões;

II – análise das competências profissionais por meio de entrevista do candidato com o DDP em conjunto com os responsáveis pelas unidades de lotação a que se destinam as vagas.

**Art. 11** O processo de seleção dos servidores docentes será realizado considerando os seguintes critérios:

I – análise do Memorial Descritivo: compreende a exposição, de modo analítico e crítico, das atividades desenvolvidas pelo requerente, contendo todos os aspectos significativos de sua formação e trajetória profissional, envolvendo o ensino, a pesquisa e a extensão;

II – análise do Projeto de Atividades Acadêmicas, com apresentação de propostas para as atividades de ensino, pesquisa e extensão;

III – análise do currículo *Lattes*.

*Parágrafo único.* O processo de seleção a que se refere o *caput* deste artigo será realizada pelos departamentos de ensino que incluíram vagas no edital, levando em consideração a correspondência entre os critérios elencados e o campo de conhecimento em que foi divulgada a vaga para ocupação por remoção, com decisão deliberada por seu órgão colegiado e referendada pelo respectivo conselho de unidade.

**Art. 12** Quando necessário, poderão ser utilizados critérios de desempate, sendo dada prioridade, na ordem apresentada, aos servidores com:

I – mais de 60 anos;

II – maior período na unidade de lotação atual;

III – maior tempo de serviço na UFSC.

**Art. 13** Os servidores docentes e técnico-administrativos em educação que tiverem interesse em candidatar-se para participar dos processos seletivos deverão estar previamente inscritos no banco de interesses de remoção.

## Seção II

### DA REMOÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

**Art. 14** A remoção para acompanhamento de cônjuge ou companheiro ocorrerá quando o cônjuge, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, for deslocado no interesse da Administração.

§ 1º Entende-se como servidor público civil aquele com vínculo estatutário.

§ 2º A remoção para acompanhamento de cônjuge ou companheiro ocorrerá apenas quando ensejar mudança de localidade.

§ 3º A modalidade de remoção de que trata o *caput* deste artigo terá início com a autuação de processo digital, que deverá conter a documentação que justifique o pedido, informada no *site* da DIM.

## Seção III

### DA REMOÇÃO POR MOTIVO DE SAÚDE

**Art. 15** A remoção poderá ser requerida por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste de seu assentamento funcional.

§ 1º A remoção por motivo de saúde ocorrerá apenas quando ensejar mudança de localidade.

§ 2º A avaliação pericial para concessão de remoção do servidor por motivo de doença em pessoa de sua família deverá ser realizada no familiar.

§ 3º A modalidade de remoção de que trata o *caput* deste artigo terá início com a autuação de processo digital que deverá conter a documentação que justifique o pedido, informada no *site* da DIM.

§ 4º A Junta Médica emitirá laudo pericial atestando a existência da doença ou motivo de saúde que fundamenta o pedido.

§ 5º Para fins de avaliação pericial, serão objetos de análise:

I – razões objetivas para a remoção;

II – se a localidade onde reside o servidor ou seu dependente legal é agravante de seu estado de saúde ou prejudicial à sua recuperação;

III – se na localidade de lotação do servidor não há tratamento adequado;

IV – se a doença é preexistente à lotação do servidor na localidade e, em caso positivo, se houve evolução do quadro que justifique o pedido;

V – quais os benefícios do ponto de vista de saúde que advirão dessa remoção;

VI – quais as características das localidades recomendadas;

VII – se o tratamento sugerido é de longa duração e se não pode ser realizado na localidade de exercício do servidor.

§ 6º Do parecer da Junta Médica poderá ser solicitada reconsideração ou ser interposto recurso num prazo de 30 (trinta) dias após a emissão do laudo pericial, mediante requerimento e apresentação de documentação que justifique o pedido.

#### Seção IV Da Remoção de Ofício

**Art. 16** A remoção de ofício no âmbito da UFSC ocorrerá no interesse da Administração, visando à necessidade e ao interesse público, para atendimento de demandas de servidores em caráter estratégico e institucional, adequando a força de trabalho à necessidade de serviço, nas seguintes situações:

I – extinção de unidades organizacionais;

II – extinção de atividades ou demandas de trabalho nas unidades;

III – mediante parecer conjunto de profissionais de atenção à saúde do servidor;

IV – desvio de função;

V – criação de departamentos de ensino, centros de ensino ou *campi*.

§ 1º A remoção de ofício terá início com a abertura de processo digital pela Direção do DDP.

§ 2º O parecer a que se refere o inciso III do *caput* deste artigo será emitido por, no mínimo, dois profissionais da área de atenção à saúde e será submetido à apreciação da Direção do DDP.

§ 3º Na impossibilidade de readequação de tarefas e atividades de servidores que estiverem em desvio de função, a Direção do DDP providenciará a remoção de ofício, conforme inciso IV do *caput* deste artigo.

§ 4º Nos casos a que se refere o inciso V, a remoção somente será efetivada após a anuência de todos os servidores a serem movimentados.

§ 5º À remoção de ofício poderá ser interposto recurso pelo servidor à Direção do DDP no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência do interessado.

## CAPÍTULO II DA MOVIMENTAÇÃO POR DESIGNAÇÃO

**Art. 17** A movimentação por designação ocorre quando há designação para Cargo de Direção ou Função Gratificada de nível 1 (CDs 2, 3 e 4 e FG1) em lotação diversa à do servidor.

**Art. 18** A movimentação por designação de servidor docente ensejará mudança de localização enquanto o servidor estiver designado.

*Parágrafo único.* Após a destituição do cargo, o servidor docente retornará à localização de origem.

**Art. 19** A movimentação por designação de servidor técnico-administrativo em educação ensejará mudança de lotação e localização.

§ 1º As necessidades de servidores geradas pela modalidade de movimentação prevista no *caput* serão preenchidas quando houver conveniência e oportunidade pela Administração.

§ 2º Nos casos em que a destituição do cargo ensejar desvio de função, será realizada remoção de ofício.

## CAPÍTULO III DA COLABORAÇÃO ENTRE UNIDADES

**Art. 20** A Colaboração entre Unidades da UFSC tem por objetivo formalizar a mudança de exercício de servidor, no interesse da Administração, em caráter excepcional e com prazo determinado, para atender necessidades de serviço em unidade diferente de sua lotação de origem, em situações estratégicas e institucionais.

§ 1º A Colaboração entre Unidades de servidores docentes deverá ser apreciada e aprovada pelos colegiados dos departamentos e o conselhos de unidade envolvidos.

§ 2º A Colaboração entre Unidades de servidores técnico-administrativos em educação deverá ser apreciada e aprovada pelos responsáveis pelas unidades de lotação envolvidas.

§ 3º A colaboração ocorrerá somente após o preenchimento do Termo de Colaboração entre Unidades, com a anuência das partes envolvidas e mediante ciência da PROGRAD, nos casos de docentes, e publicação de portaria pela Direção do DDP, no caso de docentes e de servidores técnico-administrativos em educação.

§ 4º Para fins de registro, haverá mudança de localização no período de vigência da colaboração.

§ 5º A colaboração poderá ocorrer por até um ano, renovável uma vez por igual período.

§ 6º Findo o prazo previsto para a colaboração, o servidor deverá retornar à unidade de origem.

§ 7º A qualquer tempo a colaboração entre unidades será encerrada, a pedido do servidor ou de um dos responsáveis pelas unidades de lotação envolvidas, ou ainda, a pedido de um dos chefes de departamento, no caso de colaboração docente.

§ 8º Caberá aos chefes de departamento redistribuir entre os demais docentes do departamento as atividades de ensino do docente cuja colaboração for aprovada. Não caberá, portanto, qualquer forma de reposição ou contratação de professor substituto.

§ 9º Caberá aos responsáveis pelas unidades de lotação redistribuir entre os demais servidores técnico-administrativos daquela unidade as atividades do servidor cuja colaboração for aprovada. Não caberá, portanto, qualquer forma de reposição.

#### CAPÍTULO IV DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE SERVIDORES

**Art. 21** Compreende o levantamento de necessidade de servidores o registro da demanda institucional de servidores docentes e técnico-administrativos em educação nas unidades que compõem a estrutura da UFSC.

§ 1º O levantamento de necessidade de servidores docentes é mantido e gerenciado pelo Departamento de Ensino (DEN/PROGRAD), em articulação com as unidades acadêmicas da UFSC.

§ 2º A distribuição de vagas de servidores docentes é realizada de acordo com legislação vigente.

§ 3º O quadro de levantamento de necessidade de servidores técnico-administrativos em educação é gerenciado pela DIM/DDP.

§ 4º Cabe à Direção do DDP a distribuição dos servidores técnico-administrativos em educação do quadro da UFSC, ouvido(a) preliminarmente o(a) pró-reitor(a) de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

**Art. 22** Cabe aos diretores das unidades acadêmicas formalizar o levantamento de necessidade de servidores docentes de suas respectivas unidades, ouvidos os colegiados dos departamentos e o conselho da unidade.

§ 1º O levantamento deverá contemplar as demandas permanentes dos departamentos de ensino da unidade, em ordem de prioridade, devidamente justificadas.

§ 2º As necessidades temporárias poderão ser atendidas pelos demais docentes efetivos dos departamentos ou por meio de contratação de professores substitutos nos casos previstos em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 23** Cabe aos responsáveis pelas unidades de lotação o levantamento de necessidade de servidores técnico-administrativos em educação de suas respectivas unidades.

§ 1º O levantamento mencionado no *caput* será publicado no *site* da DIM/DDP.

§ 2º O levantamento deverá contemplar as demandas das subunidades que compõem as unidades administrativas e acadêmicas.

§ 3º No formulário de levantamento de necessidades de servidores, o responsável pela unidade de lotação informará, em ordem de prioridade, os cargos necessários, a justificativa para registro da demanda e a descrição das atividades.

§ 4º As demandas registradas não constituem vagas livres na UFSC, mas, sim, postos de trabalho com demanda de servidores.

**Art. 24** Antes de incluir uma necessidade de servidores técnico-administrativos em educação, o responsável pela unidade de lotação deverá verificar a possibilidade de remanejamentos internos, dentro da própria unidade de lotação, para suprimento das demandas.

§ 1º Não havendo a possibilidade de remanejamento interno, o atendimento das necessidades de servidores técnico-administrativos em educação se dará de acordo com a disponibilidade desta Universidade, e serão priorizadas:

I – as necessidades de setores que possuem nenhum ou apenas um servidor;

II – as necessidades de locais com atendimento a estudantes dos cursos de graduação e/ou pós-graduação;

III – as demais necessidades, conforme prioridades apontadas pelos responsáveis das unidades de lotação.

§ 2º Quando o remanejamento interno a que se refere o *caput* deste artigo gerar uma mudança de localização de servidor, a direção da unidade deverá informar o ato à DIM/DDP, conforme orientações no *site* da Divisão.

**Art. 25** Haverá reposição imediata dos servidores técnico-administrativos em educação que forem removidos a pedido por meio de edital ou permuta.

*Parágrafo único.* Não caberá reposição de servidores técnico-administrativos em educação que estejam em afastamentos, licenças, férias e colaboração entre unidades.

**Art. 26** Haverá reposição imediata da vaga dos servidores docentes que forem removidos a pedido por meio de edital.

## CAPÍTULO V DA EFETIVAÇÃO DAS MOVIMENTAÇÕES

**Art. 27** As remoções serão efetivadas por meio da publicação de portaria de lotação emitida pela Direção do DDP.

**Art. 28** O servidor que solicitar remoção por qualquer modalidade deverá manter-se em sua unidade de origem até a data prevista na portaria de lotação.

§ 1º Quando houver mudança de localidade, o servidor deverá permanecer em sua unidade de origem até que a portaria de lotação seja publicada no Boletim Oficial da UFSC.

§ 2º O servidor a que se refere o § 1º deste artigo terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

§ 3º As remoções de servidores técnico-administrativos em educação somente serão efetivadas após o período de formação em serviço, que não poderá exceder o prazo máximo de 10 dias.

§ 4º A remoção de servidores docentes ocorrerá, sempre que possível, no período de recesso escolar.

**Art. 29** As remoções previstas nos incisos II e III do § 1º do Art. 2º e as movimentações previstas no Art. 17 ocorrerão independentemente da possibilidade de reposição da vaga.

§ 1º Serão científicas as direções de unidades dos servidores técnico-administrativos em educação que forem removidos nas condições descritas no *caput* deste artigo.

§ 2º As necessidades de servidores técnico-administrativos em educação geradas serão preenchidas quando houver conveniência e oportunidade pela Administração.

§ 3º Nos casos de remoção dos servidores técnico-administrativos em educação, caberá à DIM propor a lotação, considerando as demandas de servidores, as atribuições dos cargos e o perfil dos profissionais a serem removidos.

§ 4º Serão científicos os colegiados de departamento e conselhos de unidade dos servidores docentes que forem removidos nas condições descritas no *caput* deste artigo.



§ 5º Nos casos de remoção de servidores docentes, caberá à PROGRAD propor a lotação, considerando as demandas de servidores docentes e o campo de conhecimento dos servidores envolvidos.

§ 6º As reposições aos departamentos de origem das vagas geradas por remoções de servidores docentes previstas no *caput* deste artigo ocorrerão automaticamente na ocorrência de vacância ou recebimento de nova vaga no departamento para o qual o servidor docente tenha sido removido.

**Art. 30** Caberá aos responsáveis pelas unidades de lotação de origem tomar as providências necessárias para o cancelamento, caso o servidor movimentado esteja recebendo adicional de insalubridade ou de periculosidade, e Função Gratificada ou Cargo de Direção.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 31** Os servidores que se encontrarem em exercício provisório e os empregados públicos anistiados em exercício na UFSC seguirão as normas descritas nesta portaria normativa, exceto nos casos de remoção de empregados anistiados por motivo de saúde.

**Art. 32** Os servidores de outras instituições em colaboração técnica na UFSC não poderão solicitar remoção.

**Art. 33** Em todas as situações de movimentação em que estiverem envolvidos servidores com deficiência, será ouvida a Equipe Multiprofissional de Acompanhamento ao Servidor com Deficiência e em Estágio Probatório (EMAPCD) no que diz respeito às questões de acessibilidade.

**Art. 34** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) pró-reitor(a) de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, ouvido(a) o(a) pró-reitor(a) de Graduação, nos casos que envolverem servidores docentes.

  
UBALDO CESAR BALTHAZAR