



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CÂMARA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO
E GESTÃO DE PESSOAS

~~RESOLUÇÃO Nº 62/CONSUNI CAPGP/UFFS/2024~~

Revogada por:

[RESOLUÇÃO Nº 74/CONSUNI CAPGP/UFFS/2025](#)

Alterada por:

[RESOLUÇÃO Nº 71/CONSUNI CAPGP/UFFS/2024](#)

[RESOLUÇÃO Nº 65/CONSUNI CAPGP/UFFS/2024](#)

Regulamenta a mobilidade de servidores
da e para a Universidade Federal da
Fronteira Sul (UFFS).

~~O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSUNI) DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS), no uso de suas atribuições legais, faz saber que
a CÂMARA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DE
PESSOAS(CAPGP), considerando:~~

- ~~a. a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;~~
- ~~b. a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;~~
- ~~c. o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006;~~
- ~~d. o Processo nº 23205.005987/2023-52; e~~
- ~~e. as deliberações da 3ª Sessão Ordinária de 2024;~~

RESOLVE:

~~Art. 1º~~ Instituir e regulamentar a mobilidade de servidores da e para a Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS).

~~TÍTULO I~~ ~~DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS~~

~~Art. 2º~~ Entende-se por mobilidade de servidores toda movimentação de locais de lotação, no âmbito da UFFS e também todo deslocamento de cargo de provimento efetivo ocupado ou vago para outro órgão ou entidade. Parágrafo único. Para fins de delimitação do escopo de abrangência desta Resolução, consideram-se como possibilidades de movimentação: Remanejamento, Remoção e Redistribuição.

~~Art. 3º~~ A divulgação do quantitativo de códigos e cargos vagos, bem como seus locais de lotação no âmbito da UFFS, caso existam, acompanhará subsidiariamente os editais de mobilidade previstos nesta Resolução.

§ 1º Fica a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) responsável por manter banco de dados atualizado e publicizado, de todas as Unidades Organizacionais, frente a disponibilidade de vagas decorrentes de vacância, remoção, redistribuição ou nova vaga.

§ 2º Entende-se por Unidade Organizacional, no âmbito da UFFS, cada um dos *campi* e a Reitoria.

~~Art. 4º~~ Os processos de Remanejamento acontecem no âmbito de cada Unidade Organizacional, são destinados a servidores técnico-administrativos em educação, e serão geridos pelas Assessorias de Gestão de Pessoas dos *campi*, e pela PROGESP, na Reitoria, respeitados os requisitos desta Resolução.

Parágrafo único. A possibilidade de mobilidade docente na mesma Unidade Organizacional será objeto de regulamentação posterior, em cada *campus*, haja vista o advento das Unidades Acadêmicas de Base (UNAS) e suas diferentes configurações em cada *campus*.

~~Art. 5º~~ Os processos de Remoção e Redistribuição serão geridos pela PROGESP, colaborativamente com as Assessorias de Gestão de Pessoas dos *campi*, respeitados os

requisitos desta Resolução:

~~TÍTULO II~~ ~~DAS POSSIBILIDADES DE MOVIMENTAÇÃO~~

~~CAPÍTULO I~~ ~~DO REMANEJAMENTO~~

~~**Art. 6º** Entende-se por Remanejamento toda mudança de lotação e exercício do servidor técnico administrativo em educação, dentro de um mesmo *campus* ou entre setores dentro da Reitoria.~~

~~Parágrafo único. Para fins de preenchimento das vagas que vierem a surgir no âmbito de cada Unidade Organizacional, o Remanejamento terá prioridade frente aos processos de remoção, nomeação a partir de concurso vigente, redistribuição, aproveitamento ou abertura de concurso público.~~

Seção I **Do Remanejamento, suas formas e possibilidades**

~~**Art. 7º** As movimentações por Remanejamento podem ocorrer:~~

- ~~I – de ofício, no interesse da Administração;~~
- ~~II – a pedido do servidor, mediante inscrição no Edital de Remanejamento da Unidade Organizacional, uma vez atendidos os requisitos deste Regulamento;~~
- ~~III – por motivo de saúde.~~

~~§ 1º O remanejamento a pedido do servidor tem precedência sobre as demais formas de movimentação, cabendo as movimentações dos itens I e III apenas após esgotadas as possibilidades de movimentações do resultado do último edital vigente. § 2º O remanejamento ocorrerá entre cargos de mesmo Nível de Classificação. § 3º Em casos de, no interesse da Administração, ocorrer remanejamento entre níveis diferentes, estes serão analisados e autorizados pelos Conselhos de *Campus*, nos *campi*, e pelas Diretorias das áreas envolvidas, na Reitoria.~~

~~§ 4º No edital constarão as vagas disponíveis em cada setor e os cargos necessários, com base em informações fornecidas pelas Direções de *Campus*, nos *campi*, e pelas Diretorias das áreas envolvidas, na Reitoria.~~

~~§ 5º O remanejamento do servidor requer a observância das atividades típicas do cargo que ocupa na Instituição e da relação destas com as características e a natureza do trabalho para onde se pretende o remanejamento.~~

~~§ 6º As vagas oriundas de vacâncias, nos termos do artigo 33 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e/ou vagas decorrentes de ampliação do quadro de servidores, serão ofertadas prioritariamente para remanejamento, conforme disposto neste Regulamento.~~

Art. 8º ~~Os remanejamentos de ofício, no interesse da administração, poderão ocorrer para ajuste de quadro e atendimento às necessidades institucionais.~~

Art. 9º ~~Os remanejamentos a pedido do servidor, mediante inscrição no Edital de Remanejamento da Unidade Organizacional, seguirão requisitos classificatórios constantes nos parágrafos deste artigo.~~

~~§1º O processo para classificação no Edital de Remanejamento será realizado observando as seguintes etapas:~~

~~I – inscrição no site institucional, pelo servidor interessado;~~

~~II – verificação das inscrições conforme requisitos previstos neste artigo;~~

~~§2º; III – publicação da classificação do Edital de Remanejamento.~~

~~§2º São requisitos para inscrição no Edital de Remanejamento:~~

~~a) estar em efetivo exercício no UFFS;~~

~~b) não estar usufruindo de afastamento para participação em programa de qualificação de programa *Stricto Sensu*;~~

~~§3º São itens classificatórios entre os inscritos no Edital de~~

~~Remanejamento: a) maior tempo de lotação na unidade;~~

~~b) maior tempo de efetivo exercício na UFFS;~~

~~c) maior idade.~~

Art. 10º ~~Compete ao servidor se inscrever no Edital de Remanejamento de acordo com as normas previstas nesta Resolução.~~

~~**Art. 11.** Os remanejamentos por motivo de saúde, independente do interesse da administração, devem ser protocolados pelo servidor mediante laudo emitido pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) e ocorrerão quando a condição de saúde do servidor implicar em mudança de atividade e lotação. Parágrafo único. Cessadas as razões que motivaram o remanejamento, desde que atestadas por meio de laudo emitido pelo SIASS, o servidor retornará a sua lotação de origem, quando couber.~~

Seção II

Da periodicidade e publicização dos atos

~~**Art. 12.** Os processos de Remanejamento serão geridos pelas Assessorias de Gestão de Pessoas dos *campi*, e pela PROGESP, na Reitoria.~~

~~§ 1º A publicização dos atos de remanejamento em cada Unidade Organizacional se dará por meio de editais na página oficial da UFFS.~~

~~§ 2º As inscrições serão no formato on-line, em formulário próprio.~~

~~§ 3º A cada Edital de Remanejamento, os servidores interessados poderão inscrever-se para até dois setores da Unidade Organizacional a que estiverem vinculados. § 4º Uma vez inscrito, não manifestando desistência da movimentação e obedecendo o §2º do artigo 9º desta Resolução, o servidor constará na listagem de interessados no Remanejamento.~~

~~§ 5º Cada Unidade Organizacional deve publicar pelo menos um edital de abertura de processos de Remanejamento por ano. O quantitativo de editais de abertura de processos de remanejamento considerará presença de vagas, criação de novos setores e demanda. § 6º Os editais de abertura de processos de Remanejamento deverão seguir um padrão mínimo comum entre as Unidades Organizacionais e constarão das seguintes informações preliminares: vagas ofertadas, se houver; cronograma, contemplando período para possíveis recursos; endereço do link de inscrição, no qual conste possibilidade de livre manifestação de interesse, para todos os setores da Unidade Organizacional, além do atendimento às informações demandadas no artigo 9º desta~~

~~Resolução.~~

~~§ 7º A inscrição no Edital de Remanejamento não garante ao servidor sua movimentação, assim como não estabelece prazo para atendimento dela, objetivando apenas identificar os servidores interessados em alterar seu setor.~~

~~§ 8º A classificação no Edital de Remanejamento terá validade até a homologação da classificação do próximo edital.~~

~~§ 8º A classificação no Edital de Remanejamento terá validade até a homologação da classificação do próximo edital e constituirá um banco de interessados em alterar o setor de lotação que poderá ser usado conforme surgirem condições para a movimentação de servidores.~~ **(NOVA REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 65/CONSUNI CAPGP/UFFS/2024)**

Seção III

Da efetivação do remanejamento e liberação

~~**Art. 13.** Em havendo condições para efetivação do remanejamento, os servidores imediatamente interessados serão consultados, através do e-mail institucional, para confirmação do interesse, no prazo de cinco dias úteis. § 1º Situações de não manifestação ou de desistência incorrerão em contato com servidor imediatamente subsequente da lista, caso haja. § 2º Em havendo manifestação favorável, o servidor deverá instruir processo de Remanejamento, via SIPAC, no prazo de dois dias úteis, conforme orientações a ele disponibilizadas pela Assessoria de Gestão de Pessoas ou pela PROGESP, via e-mail institucional.~~

~~**Art. 14.** A liberação do servidor, que constitui efetiva mudança de lotação e exercício, dar-se-á após a finalização do processo, com a publicação do resultado final, publicação de portaria.~~

~~§ 1º Até que o remanejamento seja efetivado, que se dará com a publicação de portaria emitida pela Direção do *Campus* (ou Reitor, quando na Reitoria), o servidor deverá continuar prestando serviço exclusivamente na sua lotação de origem.~~

~~§ 1º Até que o remanejamento seja efetivado, que se dará com a publicação de portaria~~

~~emitida pelo(a) Reitor(a), o servidor deverá continuar prestando serviço exclusivamente na sua lotação de origem. (NOVA REDAÇÃO DADA PELA [RESOLUÇÃO Nº 71/CONSUNI CAPGP/UFFS/2024](#))~~

~~§ 2º Efetuado o remanejamento, o servidor deverá respeitar o prazo de 24 (vinte quatro) meses de permanência no novo setor, a partir da data da publicação da portaria, para poder realizar nova movimentação por remanejamento.~~

~~§ 2º Efetuado o remanejamento a pedido, o servidor deverá respeitar o prazo de 24 (vinte quatro) meses de permanência no novo setor, a partir da data da publicação da portaria, para poder realizar nova movimentação por remanejamento. (NOVA REDAÇÃO DADA PELA [RESOLUÇÃO Nº 65/CONSUNI CAPGP/UFFS/2024](#))~~

CAPÍTULO II DA REMOÇÃO

~~**Art. 15.** Entende-se por Remoção toda mudança de lotação e exercício do servidor técnico-administrativo em educação e do servidor docente, entre os *campi* da UFFS. As remoções incluem movimentações da e para a Reitoria, no caso dos técnico-administrativos em educação.~~

~~Parágrafo único. Para os técnico-administrativos em educação, a movimentação por remoção, depois de esgotadas as possibilidades de Remanejamento, terá prioridade frente aos processos de redistribuição, nomeação a partir de concurso vigente, aproveitamento ou abertura de concurso público.~~

~~**Art. 16.** As movimentações por Remoção podem ocorrer:~~

- ~~I – de ofício, no interesse da Administração;~~
- ~~II – a pedido do servidor, mediante inscrição no Edital de Remoção Institucional, uma vez atendidos os requisitos deste Regulamento;~~
- ~~III – a pedido, para outra localidade, independente do interesse da Administração, nos termos do artigo 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Parágrafo único. As remoções de ofício, no interesse da administração, poderão ocorrer para ajuste de~~

~~quadro, e/ou atendimento às necessidades institucionais.~~

Seção I

Da Remoção do corpo técnico-administrativo em educação

~~**Art. 17.** Para os servidores técnico-administrativos em educação, a remoção ocorrerá entre cargos de mesmo Nível de Classificação, podendo, no interesse da Administração, ocorrer entre níveis diferentes, desde que analisado e autorizado pelo Conselho de *Campus*, nos *campi*, e pelas Diretorias das áreas envolvidas, na Reitoria.~~

~~**Art. 18.** A remoção do servidor requer a observância das atividades típicas do cargo que ocupa na Instituição e da relação destas com as características e a natureza do trabalho para onde se pretende a movimentação.~~

~~**Art. 19.** Para os servidores técnico-administrativos em educação, as vagas oriundas de vacâncias, nos termos do artigo 33 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e/ou vagas decorrentes de ampliação do quadro de servidores, serão ofertadas prioritariamente para remanejamento e posteriormente para remoções, conforme disposto neste Regulamento.~~

~~**Art. 20.** As remoções a pedido do servidor técnico-administrativo em educação, mediante inscrição no Edital de Remoção Institucional, seguirão requisitos classificatórios constantes neste artigo, §§2º e 3º, bem como as indicações presentes nos artigos 17 e 18.~~

~~§1º Os Editais de Remoção Institucional serão realizados observando as seguintes etapas:~~

- ~~I— inscrição no site institucional, pelo servidor interessado;~~
- ~~II— verificação das inscrições conforme requisitos previstos neste artigo,~~
- ~~§2º; III— publicação da classificação do resultado final.~~

~~§2º São requisitos para inscrição e permanência no Edital de Remoção Institucional: a) estar em efetivo exercício no UFFS;~~

~~b) não estar usufruindo de afastamento para participação em programa de qualificação de programa *Stricto Sensu*.~~

~~§3º São itens classificatórios entre os inscritos no Edital de Remoção~~

~~Institucional: a) maior tempo de lotação na unidade de origem;~~

~~b) maior tempo de efetivo exercício na UFFS;~~

~~c) maior idade;~~

~~d) observância dos artigos 17 e 18 desta Resolução.~~

Seção II

Da Remoção do corpo docente

~~**Art. 21.** Para efeito de remoção de docentes, via edital, será considerada a correspondência entre o perfil do servidor interessado na remoção e os critérios e campo de conhecimento elencados pela Unidade Organizacional em que foi divulgada a vaga para ocupação por remoção, com decisão deliberada por seu órgão colegiado.~~

~~**Art. 22.** Para os servidores docentes, as vagas oriundas de vacâncias, nos termos do artigo 33 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e/ou vagas decorrentes de ampliação do quadro de servidores, serão ofertadas prioritariamente para remoções, conforme disposto neste Regulamento.~~

~~**Art. 23.** São requisitos para inscrição e permanência no Edital de Remoção Institucional:~~

~~a) estar em efetivo exercício no UFFS;~~

~~b) não estar usufruindo de afastamento para participação em programa de qualificação de programa *Stricto Sensu* e afastamento em estágio pós-doutoral.~~

Seção III

Da periodicidade e publicização dos atos

~~**Art. 24.** Os processos de Remoção serão geridos Pró reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP), em colaboração com as Assessorias de Gestão de Pessoas dos *campi*. §1º A publicização dos atos de remoção dar-se-á em nível institucional por meio de editais na~~

página oficial da UFFS:

~~§2º As inscrições serão no formato on line, em formulário próprio.~~

~~§3º A cada Edital de Remoção Institucional, os servidores interessados poderão inscrever-se para até duas unidades da UFFS.~~

~~§4º Cabe à PROGESP publicar pelo menos um edital de abertura de processos de remoção por ano. O quantitativo de editais de abertura de processos de remoção considerará presença de vagas, criação de novos cursos, setores e outras demandas oriundas das diferentes Unidades Organizacionais.~~

~~§5º Os editais de abertura de processos de remoção deverão seguir um padrão mínimo comum e constarão das seguintes informações preliminares: vagas ofertadas, se houver; cronograma, contemplando período para possíveis recursos; endereço do link de inscrição, no qual conste possibilidade de livre manifestação de interesse, para todos os cursos/setores das Unidades Organizacionais, além do atendimento a demais informações demandadas nesta Resolução.~~

~~§6º A inscrição no Edital de Remoção Institucional não garante ao servidor sua movimentação, assim como não estabelece prazo para atendimento dela, objetivando apenas identificar os servidores interessados em alterar sua unidade de lotação.~~

~~§ 7º A classificação no edital terá validade até a homologação da classificação do próximo edital.~~

~~§ 7º A classificação no edital terá validade até a homologação da classificação do próximo edital e constituirá um banco de interessados em alterar a unidade de lotação que poderá ser usado conforme surgirem condições para a remoção de servidores. (NOVA REDAÇÃO DADA PELA [RESOLUÇÃO Nº 65/CONSUNI CAPGP/UFFS/2024](#))~~

Seção IV

Da efetivação da remoção e liberação

Art. 25. ~~Em havendo condições para efetivação da remoção, os servidores imediatamente interessados serão consultados, através do e-mail institucional, para confirmação de~~

interesse, no prazo de cinco dias úteis:

§ 1º Situações de não manifestação ou de desistência incorrerão em contato com servidor imediatamente subsequente da lista, caso haja:

§ 2º Em havendo manifestação favorável, o servidor deverá instruir processo de remoção, via SIPAC, no prazo de dois dias úteis, conforme orientações a ele disponibilizadas pela PROGESP, via e-mail institucional:

Art. 26. A liberação do servidor, que constitui efetiva mudança de lotação e exercício, dar-se-á após a finalização do processo, com a publicação do resultado final e publicação de portaria, respeitados os prazos constantes nesta Resolução:

Parágrafo único. Até que a remoção seja efetivada, o que se dará com a publicação de portaria emitida pelo Reitor (se a remoção for por ofício) ou pela Pró-reitora de Gestão de Pessoas (nos demais casos), o servidor deverá continuar prestando serviço exclusivamente na sua lotação de origem:

Art. 27. Efetivado o ato de remoção, caberá ao servidor:

I — cumprir a jornada de trabalho estabelecida na unidade para a qual foi removido, não havendo garantia de manutenção da carga horária e/ou turno de trabalho idêntico ao qual estava vinculado na sua unidade de origem, para o caso dos técnico-administrativos em educação:

II — entrar em efetivo exercício na nova unidade de lotação no prazo mínimo de dez e no máximo de trinta dias corridos, quando ocorre mudança de município, contados da data da publicação da portaria de remoção, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento à nova unidade, se houver necessidade de mudança de cidade:

Art. 28. Efetuada a remoção, o servidor deverá respeitar o prazo de 24 (vinte e quatro) meses de permanência na nova unidade, a partir da data da publicação da portaria, para poder realizar nova movimentação por remoção:

Art. 28. Efetuada a remoção a pedido, o servidor deverá respeitar o prazo de 24 (vinte e quatro) meses de permanência na nova unidade, a partir da data da publicação da portaria, para poder realizar nova movimentação por remoção. **(NOVA REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 65/CONSUNI-CAPGP/UFGS/2024)**

CAPÍTULO III DA REDISTRIBUIÇÃO

~~**Art. 29.** Esgotada a consulta aos candidatos para preenchimento de vaga através do Edital de Remoção Institucional, será procedida uma das seguintes formas de ocupação:~~

~~I — nomeação em concurso da UFFS vigente;~~

~~II — redistribuição;~~

~~III — aproveitamento de concurso vigente de outra instituição.~~

~~Parágrafo único. A ocupação de vaga remanescente se dará prioritariamente pelo provimento de candidato aprovado em concurso vigente da UFFS em relação a redistribuição ou aproveitamento de concurso de outra instituição.~~

~~**Art. 30.** Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC).~~

~~**Art. 31.** As redistribuições na UFFS ocorrerão entre:~~

~~I — cargos ocupados: entre servidor da UFFS e servidor de outra instituição, podendo ser realizado a qualquer tempo;~~

~~II — cargo ocupado (externo) e vago (UFFS): servidor que venha fazer parte do quadro de pessoal da UFFS com contrapartida de código de vaga livre, considerando chamada pública coordenada e organizada pela PROGESP;~~

~~II — cargo ocupado (externo) e vago (UFFS): servidor que venha fazer parte do quadro de pessoal da UFFS com contrapartida de código de vaga livre, considerando banco de interessados em redistribuição coordenado e organizado pela PROGESP. **(NOVA REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 65/CONSUNI CAPGP/UFFS/2024)**~~ III — cargo vago (externo) e cargo ocupado (UFFS): cargo vago de outra instituição, em contrapartida de servidor da UFFS.

~~§ 1º As informações para redistribuição de cargos ocupados e cargos vagos estarão disponíveis no site institucional, sendo a PROGESP responsável por receber, organizar e~~

~~publicizar os processos de chamada pública de redistribuição.~~

~~§ 1º As informações para redistribuição de cargos ocupados e cargos vagos estarão disponíveis no site institucional, sendo a PROGESP responsável por receber, organizar e publicizar os processos de redistribuição. (NOVA REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 65/CONSUNI CAPGP/UFFS/2024)~~

~~§ 2º A formulação da demanda, de acordo com o perfil do servidor, será analisada pelas Unidades Organizacionais que possuem vagas em aberto, considerando os critérios deliberados em seus órgãos colegiados.~~

~~§ 3º O processo de análise quanto ao atendimento da área da vaga, para servidores docentes, será realizado pela área acadêmica das unidades que dispõem de vaga, levando em consideração os critérios definidos em chamada pública de redistribuição, com decisão deliberada por seu órgão colegiado.~~

~~§ 3º O processo de análise quanto ao atendimento da área da vaga, para servidores docentes, será realizado pela área acadêmica das unidades que dispõem de vaga, com decisão deliberada por seu órgão colegiado. (NOVA REDAÇÃO DADA PELA **RESOLUÇÃO Nº 65/CONSUNI CAPGP/UFFS/2024**)~~

~~§ 4º O processo de análise quanto ao atendimento do cargo vago, para servidores técnico-administrativos em educação, será realizado pela Unidade Organizacional que dispõe de vaga, levando em consideração a correspondência entre cargos, possibilidades de trocas de cargos, com decisão deliberada por seu órgão colegiado, nos *campi* e pelos setores envolvidos, na Reitoria.~~

~~§ 5º Havendo mais de um servidor TAE pleiteando uma mesma vaga serão utilizados os seguintes critérios classificatórios:~~

~~a) maior tempo de efetivo exercício na instituição de origem;~~

~~b) maior idade.~~

~~§ 6º O banco de interessados em redistribuição será regularmente atualizado e publicizado, e poderá ser utilizado conforme surgirem condições de provimento por redistribuição nas unidades da UFFS. (NOVA REDAÇÃO DADA PELA **RESOLUÇÃO Nº 65/CONSUNI CAPGP/UFFS/2024**)~~

Art. 32. ~~O aproveitamento de concurso realizado por outro órgão, poderá ocorrer desde que atendidos os seguintes requisitos cumulativamente:~~

~~I— dentro do mesmo Poder;~~

~~II – para provimento de cargo idêntico àquele para o qual foi realizado; III – que tenha as iguais denominação e descrição e que envolva as mesmas atribuições, competências, direitos e deveres, de tal modo que se exijam idênticos requisitos de habilitação acadêmica e profissional;~~

~~IV – que sejam observadas a ordem de classificação e a finalidade ou destinação prevista no edital, que deverá antever a possibilidade desse aproveitamento; V – exercício previsto para as mesmas localidades em que terão exercício os servidores do órgão promotor do certame.~~

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

~~**Art. 33.** Fica a PROGESP responsável por coordenar, no prazo de 60 dias a contar da data de publicação desta Resolução, a atualização do site institucional com informações sobre os processos de Remanejamento, Remoção e Redistribuição, nos moldes preconizados por esta Resolução.~~

~~§ 1º Os formulários no SIPAC, para materialização em processo das movimentações, serão criados pela PROGESP, no prazo de 60 dias a contar da data de publicação desta Resolução.~~

~~§ 2º Neste ínterim de 60 dias, as Assessorias de Gestão de Pessoas dos campi e a PROGESP, na Reitoria, elaborarão e publicarão o Edital de Remanejamento, referente a cada Unidade Organizacional.~~

~~**Art. 33.** Fica a PROGESP responsável por coordenar, no prazo de 120 dias a contar da data de publicação desta Resolução, a atualização do site institucional com informações sobre os processos de Remanejamento, Remoção e Redistribuição, nos moldes preconizados por esta Resolução. **(NOVA REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 65/CONSUNI CAPGP/UFFS/2024)**~~

~~§ 1º Os formulários no SIPAC, para materialização em processo das movimentações, serão criados pela PROGESP, no prazo de 120 dias a contar da data de publicação desta Resolução. **(NOVA REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 65/CONSUNI CAPGP/UFFS/2024)**~~

~~§ 2º Neste ínterim de 120 dias, as Assessorias de Gestão de Pessoas dos campi e a PROGESP, na Reitoria, elaborarão e publicarão o Edital de Remanejamento, referente a~~

~~cada Unidade Organizacional. (NOVA REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 65/CONSUNI-CAPGP/UFS/2024)~~

~~§ 3º Findadas as etapas previstas nos editais de Remanejamento, a PROGESP inaugurará o Edital Institucional de Remoção, nos moldes do artigo 24 desta Resolução. § 4º Os processos de remanejamento e remoção que se iniciarem em data anterior à publicação do primeiro edital podem ser tramitados e deliberados conforme os procedimentos em vigor antes da data de publicação desta resolução. (NOVA REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 65/CONSUNI-CAPGP/UFS/2024)~~

~~Art. 34. Os casos omissos serão resolvidos por representações da PROGESP e Assessorias de Gestão de Pessoas dos campi, com assessoria dos respectivos colegiados CIS ou CPPD, conforme o caso.~~

~~Art. 35. Fica revogada a [RESOLUÇÃO Nº 60 / 2023 - CONSUNI - CAPGP](#), que constitui Comissão Temporária para Construção da Política Institucional de Mobilidade de Servidores.~~

~~Art. 36. Esta Resolução entra em vigor no dia 2 de maio de 2024.~~

~~Sala das Sessões da Câmara de Administração, Planejamento e Gestão de Pessoas (CAPGP) do Conselho Universitário, por meio de sistema de videoconferência Webex, 3ª Sessão Ordinária, em Chapecó-SC, 18 de abril de 2024.~~

~~JOÃO ALFREDO BRAIDA~~

~~Presidente do Conselho Universitário~~

~~ILTON BENONI DA SILVA~~

~~Presidente da Câmara de Administração, Planejamento e Gestão de Pessoas~~