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

RESOLUÇÃO Nº 74/2025 - CONSUNI - CAPGP (10.17.05)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Chapecó-SC, 30 de junho de 2025.

Aprova a Política Institucional de Mobilidade de Servidores da 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. o Processo nº 23205.005987/2023-52; e

b. as deliberações da 5ª Sessão Ordinária de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR a Política Institucional de Mobilidade de Servidores da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS).

TÍTULO I - DA DEFINIÇÃO, PRINCÍPIOS E FINALIDADES DA POLÍTICA DE MOBILIDADE

Art. 2º A Política Institucional de Mobilidade de Servidores da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) integra a Política de Gestão de Pessoas da instituição, em diálogo com outras políticas institucionais de gestão de pessoas, tais como a de capacitação, de dimensionamento, promoção da saúde e da qualidade de vida no trabalho, em sintonia com a legislação vigente.

Art. 3º 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: remoção e redistribuição.

Art. 4º A Política de Mobilidade de Servidores da UFFS está pautada pelos seguintes princípios:

I - transparência nos processos, critérios e resultados;

II - equidade no tratamento das demandas por movimentação, com respeito às condições individuais dos servidores e a observância das necessidades da instituição, assegurando igualdade de oportunidades a todos;

III - responsabilidade institucional, com prioridade para o atendimento das necessidades institucionais em relação ao interesse individual dos servidores, com vistas a garantir o bom funcionamento da UFFS, considerando as metas acadêmicas, administrativas e de desenvolvimento institucional;

IV - estímulo ao desenvolvimento profissional contínuo, de forma a contribuir para o desenvolvimento profissional dos servidores e o aprimoramento das suas competências, alinhando-se aos objetivos de excelência acadêmica e administrativa da instituição;

V - eficiência na oferta de serviços e no cumprimento dos deveres funcionais, visando a melhoria contínua dos resultados organizacionais;

VI - sustentabilidade e planejamento organizacional, com base nas projeções de crescimento, tanto pessoal quanto da universidade, e nas demandas do ensino, pesquisa e extensão;

VII - compromisso com a missão institucional prevista no Estatuto, notadamente no que esta se refere ao compromisso institucional de promover a educação pública, gratuita e de qualidade.

Art. 5º A Política de Mobilidade de Servidores da UFFS tem como objetivos:

I - otimizar o uso das competências dos servidores, promovendo a adequação destas às necessidades institucionais, ao desenvolvimento profissional e à melhoria da eficiência organizacional, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios de gestão pública;

II - promover a gestão eficiente e estratégica de pessoas, de forma a garantir que os servidores sejam alocados em conformidade com suas competências, adequando a alocação de servidores às necessidades acadêmicas e administrativas da universidade;

III - atender de forma qualificada às demandas institucionais e regionais, de forma a garantir que os servidores estejam preparados para atender aos desafios educacionais e sociais da região, conforme os objetivos institucionais estabelecidos no artigo 8º do Estatuto da UFFS;

IV - fomentar a qualificação contínua dos serviços, de forma a promover a melhoria da qualidade no ensino, pesquisa e extensão;

V - promover o desenvolvimento profissional e acadêmico dos servidores da UFFS, de forma a promover a formação de competências que atendam à missão educativa da UFFS e que melhorem a qualidade do ensino e a experiência acadêmica para estudantes e a comunidade;

VI - contribuir para a qualidade acadêmica e administrativa da instituição;

VII - garantir a sustentabilidade e o planejamento a longo prazo no que tange à Política de Gestão de Pessoas da instituição.

TÍTULO II - DOS INSTRUMENTOS DA POLÍTICA DE MOBILIDADE

Art. 6º O Banco de Interesse em Movimentações é o instrumento fundamental de gestão da Política de Mobilidade de Servidores da UFFS, e é composto pelas seguintes informações:

I. Vagas ociosas constantes no Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos (QRSTA) e no Banco de Professor-Equivalente (BPEq);

II. Registro dos interesses em movimentação;

III. Qualificações, capacitações e talentos dos servidores;

IV. Requisitos necessários para o exercício das funções técnicas e administrativas exigidas pela universidade.

Parágrafo único. As vagas previstas no inciso I integrarão automaticamente o Banco de Interesse em Movimentações.

Art. 7º O Banco de Interesse em Movimentações é um sistema informatizado no qual os servidores poderão registrar e atualizar periodicamente informações sobre suas qualificações, capacitações e talentos, incluindo formação acadêmica, experiências profissionais, cursos de especialização, certificações, e demais competências relevantes para o exercício de funções dentro da universidade.

Parágrafo único. O Banco de Interesse em Movimentações será utilizado como base para orientar a movimentação de servidores de maneira estratégica, alinhada às necessidades institucionais e ao desenvolvimento contínuo da UFFS.

Art. 8º O Banco de Interesse em Movimentações será utilizado para:

I - identificar as competências e talentos existentes na instituição;

II - facilitar o cruzamento de informações sobre os servidores com as necessidades técnicas e administrativas da UFFS, de forma a otimizar a alocação de pessoal;

III - auxiliar na tomada de decisões sobre movimentações internas, remoções ou redistribuições de servidores, com base na correspondência entre as qualificações dos servidores e as exigências institucionais;

IV - oferecer aos servidores a possibilidade de expressar seu interesse em se movimentar ou assumir novas funções, com base em suas capacidades e aspirações profissionais.

Parágrafo único. O banco de dados será constantemente alimentado e atualizado, sendo uma ferramenta dinâmica para adequação do quadro de pessoal às necessidades da universidade, com foco no desenvolvimento profissional contínuo dos servidores e no aprimoramento das funções técnicas e administrativas.

Art. 9º Serão considerados inscritos no Banco de Interesse em Movimentações para fins de análise dos processos de remoção, os servidores que figurarem no cadastro até a data de abertura do respectivo processo, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - estar em efetivo exercício na UFFS;

II - não ter sido removido a pedido ou redistribuído nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

III - não estar em gozo de quaisquer das licenças ou afastamentos:

a) Licença por motivo de afastamento do cônjuge;

b) Licença para o serviço militar;

c) Licença para atividade política;

d) Licença para tratar de interesses particulares;

e) Licença para o desempenho de mandato classista;

f) Licença capacitação;

g) Afastamento para servir a outro órgão ou entidade;

h) Afastamento para exercício de mandato eletivo;

i) Afastamento para o exterior, a serviço ou com o fim de aperfeiçoamento sem nomeação ou designação, igual ou superior a 30 (trinta) dias;

j) Afastamento integral para participação em programa de pós-graduação stricto sensu.

Art. 10º Além do Banco de Interesse em Movimentações, outros instrumentos poderão ser utilizados na gestão da Política de Mobilidade de Servidores da UFFS, a saber:

I - Avaliações de desempenho: processos periódicos de avaliação de desempenho que permitam identificar as competências e áreas de melhoria de cada servidor, contribuindo para a adequação das movimentações às necessidades específicas da UFFS;

II - Planos de Desenvolvimento Individual (PDI): planos personalizados que cada servidor poderá construir em conjunto com seu gestor imediato, com base em suas qualificações e objetivos profissionais. Esses planos deverão ser revisados periodicamente e servirão como referência para futuras movimentações dentro da universidade;

III - Relatórios de Necessidades Institucionais: relatórios anuais que definam as funções técnicas e administrativas de maior demanda dentro da universidade, identificando as necessidades de movimentação e capacitação de servidores em áreas específicas;

IV - Consultas à comunidade acadêmica: realização de consultas regulares à comunidade acadêmica (docentes, técnicos e discentes) para identificar as demandas de movimentação, ajustando os processos de mobilidade às necessidades internas da UFFS;

V - Cursos de capacitação e aperfeiçoamento: programas de formação continuada que possibilitem a capacitação dos servidores, preparando-os para novas funções ou para o aprimoramento das funções já desempenhadas. A participação dos servidores nesse tipo de programa será registrada no Banco de Interesse em Movimentações;

VI - Fóruns de Planejamento Estratégico de Pessoal: reuniões periódicas entre a administração superior, os diretores de *campi* e as áreas de gestão de pessoas, com o objetivo de planejar as movimentações de servidores com base nas metas institucionais e nas demandas acadêmicas e administrativas.

TÍTULO III - DA REMOÇÃO

Art. 11. Entende-se por remoção o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito da UFFS, com ou sem mudança de sede.

Art. 12. As movimentações por remoção podem ocorrer:

I - de ofício, no interesse da Administração, para ajuste de quadro e atendimento às necessidades institucionais;

II - a pedido do servidor, por meio da inscrição no Banco de Interesse em Movimentações;

III - a pedido do servidor, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, 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;

IV - a pedido do servidor, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste no seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial.

V - de acordo com o previsto no artigo 22 da Instrução Normativa SGP/MGI nº 122 de 21 de março de 2025.

§1º As modalidades de remoção previstas nos incisos III e IV, do caput não são objeto de regulamentação desta Resolução, tendo em vista seu caráter vinculante.

§ 2º Quando for remoção a pedido, o servidor em estágio probatório deverá ter cumprido no mínimo um ano de exercício no local inicialmente lotado.

Art. 13. A remoção requer a observância das atividades típicas do cargo e da relação destas com as características e a natureza do trabalho para onde está ocorrendo a movimentação.

Art. 14. Os processos de remoção obedecem fluxos distintos, a depender da carreira à qual está vinculado o servidor.

Art. 15. Os processos de remoção terão prioridade sobre os processos de redistribuição e de realização de concurso público para provimento, independentemente da carreira.

CAPÍTULO I - DA REMOÇÃO DE OFÍCIO PARA TAES E DOCENTES

Art. 16. A remoção de ofício visa atender ao interesse da Administração, podendo ocorrer para adequação do quadro de servidores das Unidades Organizacionais, atendendo a uma necessidade temporária ou permanente de serviço, podendo a Administração rever a qualquer tempo o ato que originou a remoção.

§ 1º Em se tratando de servidor técnico-administrativo em educação (STAE), a remoção de ofício ocorrerá:

I - entre setores e assessorias do mesmo *Campus* ou da Reitoria;

II - entre os *campi* ou *campus* e Reitoria;

§ 2º Em se tratando de servidor docente, a remoção de ofício ocorrerá entre os *campi* da UFFS.

§ 3º A remoção de ofício deverá ser solicitada pelo dirigente máximo da Unidade Organizacional de lotação do servidor, com exposição de motivos para deliberação da Reitoria e da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, ouvida a Unidade Organizacional de destino do servidor.

§ 4º Os(as) servidores(as) removidos(as) de ofício, cujo deslocamento exija mudança de sede, farão jus à ajuda de custo, nos termos fixados na legislação pertinente.

CAPÍTULO II - DA REMOÇÃO A PEDIDO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 17. Para os servidores técnico-administrativos em educação (STAEs), a remoção ocorrerá entre cargos de mesmo nível de classificação, podendo, no interesse da Administração, ocorrer entre níveis diferentes, justificadamente.

Art. 18. O processo de remoção será iniciado pelo dirigente máximo da Unidade Organizacional, que procederá a uma análise cuidadosa da situação, considerando as demandas operacionais e acadêmicas da unidade, conforme os seguintes passos:

I - o dirigente máximo da Unidade Organizacional deve consultar o Plano de Dimensionamento da Força de Trabalho da UFFS ou instrumento equivalente, a fim de verificar a viabilidade da alocação da vaga a ser preenchida, e elaborar um parecer fundamentado sobre a necessidade de alocação ou realocação da vaga, considerando as condições institucionais e as prioridades da UFFS, com ênfase no interesse institucional;

II - o dirigente máximo da Unidade Organizacional deve consultar o Banco de Interesse em Movimentações e, havendo interessados, analisar e emitir parecer fundamentado sobre a escolha do servidor, justificando a decisão com base nas necessidades da unidade e nas competências dos eventuais candidatos;

III - o dirigente máximo da unidade organizacional informará sua decisão ao Conselho do *Campus* (no caso dos *campi*) ou Consuni (no caso dos órgãos vinculados à reitoria);

IV - o órgão responsável pela gestão de pessoas na Unidade Organizacional notificará o servidor escolhido para abertura do processo administrativo, conforme as orientações e fluxos estabelecidos no Manual do Servidor da UFFS.

Parágrafo único**.** Da decisão do dirigente máximo da Unidade Organizacional, cabe pedido de reconsideração e recurso, conforme os termos previstos no Regimento Geral da UFFS.

CAPÍTULO III - DA REMOÇÃO, A PEDIDO, DE SERVIDORES DOCENTES

Art. 19. Para efeito de remoção de docentes 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 se encontrar desocupada a vaga para remoção, com decisão deliberada por seu órgão colegiado.

Art. 20. O processo de remoção se inicia com a destinação da vaga docente à Unidade Organizacional a partir dos ritos previstos na Política de Dimensionamento e Alocação do Corpo Docente da UFFS (Resolução Nº 144/CONSUNI/UFFS/2023).

Art. 21. Uma vez alocada a vaga, o dirigente máximo do *campus* submete a discussão do preenchimento da vaga aos trâmites internos da unidade, devendo observar, minimamente:

I - consulta aos colegiados de curso e à Unidade Acadêmica de Base afetadas, à NPPD e à Coordenação Acadêmica, com vistas à indicação de perfil e requisitos mínimos para preenchimento da vaga;

II - deliberação final por parte do Conselho do *Campus*.

Art. 22. Uma vez definidos o perfil e requisitos mínimos, o dirigente máximo da Unidade Organizacional encaminha, junto ao Conselho do *Campus* a forma de preenchimento da vaga, observando-se a seguinte prioridade:

I - processos de remoção interna constantes no Banco de Interesse em Movimentações;

II - processos de redistribuição existentes;

III - concurso Público.

TÍTULO IV - DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 23. A redistribuição, estabelecida no artigo 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 - equivalência de vencimentos;

III - manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional do cargo;

VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade;

VII - existência de cargo efetivo vago ou ocupado para contrapartida, exceto nos casos de cargos extintos;

VIII - aprovação do Ministério da Educação.

Parágrafo único. Para redistribuição de outras IFES para a UFFS será mantido o banco de dados de servidores interessados

TÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. Fica estipulado o prazo de 120 (cento e vinte) dias para que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) implemente o Banco de Interesse em Movimentações e emita Instrução Normativa contendo orientações sobre seu funcionamento.

Art. 25. Casos omissos a esta Resolução serão dirimidos pela Câmara de Administração, Planejamento e Gestão de Pessoas (CAPGP).

Art. 26. Ficam revogadas as Resoluções Nº 62/CONSUNI-CAPGP/UFFS/2024, Nº 65/CONSUNI-CAPGP/UFFS/2024 e Nº 71/CONSUNI-CAPGP/UFFS/2024.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da UFFS.

Sala das Sessões da Câmara de Administração, Planejamento e Gestão de Pessoas do Conselho Universitário, por meio do sistema de videoconferência Google Meet, 5ª Sessão Ordinária, em Chapecó-SC, 25 de junho de 2025.

JOÃO ALFREDO BRAIDA

Presidente do Conselho Universitário

ILTON BENONI DA SILVA

Presidente da Câmara de Administração, Planejamento e Gestão de Pessoas

(Assinado digitalmente em 01/07/2025 13:44)
ILTON BENONI DA SILVA
PRO-REITOR - TITULAR
PROPLAN (10.52)
Matrícula: ###474#0

(Assinado digitalmente em 01/07/2025 11:46)
JOAO ALFREDO BRAIDA
PRESIDENTE DO CONSUNI
UFFS (10)
Matrícula: ###355#7

Processo Associado: 23205.005987/2023-52

Visualize o documento original em https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **74**, ano: **2025**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **30/06/2025** e o código de verificação: **23ea894ad4**