



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 17, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2019

Institui a política de movimentação de pessoal da Fundação Universidade Federal de Rondônia.

**O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições previstas na Resolução nº 203/CONSAD, no Estatuto e no Regimento Geral da UNIR;

CONSIDERANDO a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos atos de movimentação de pessoal;

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 999119600.000219/2019-72,

**RESOLVE:**

**Capítulo I**  
**Das Disposições Preliminares**

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

**Capítulo II**  
**Da Remoção**

Art. 2º A Remoção consiste no deslocamento do servidor no âmbito do quadro da UNIR, com ou sem mudança de sede.

Art. 3º A Remoção poderá ocorrer por uma das modalidades abaixo:

I - de ofício, no interesse da administração;

II - a pedido, a critério da administração; e

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 pela UNIR.

Art. 4º Para fins de definição neste regulamento considera-se Unidade Organizacional, todos os Campi, Reitoria, Núcleos, Departamentos, Diretoria de Registro e Controle Acadêmico, Biblioteca Central, Diretoria Administrativa do Campus de Porto Velho, Pró-Reitorias e outras unidades definidas na estrutura organizacional da UNIR em suas legislações pertinentes.

### **Seção I**

#### **Da Remoção de ofício, no interesse da Administração**

Art. 5º A Remoção de ofício visa atender a necessidade justificada de serviço no interesse da administração, podendo ocorrer para adequação do quadro de servidores das Unidades Organizacionais definidas no art. 4º, cabendo a Administração rever a qualquer tempo o ato que originou a remoção.

§1º A Remoção de ofício deverá ser solicitada pelo dirigente da unidade interessada, justificada a necessidade de serviços bem como o perfil do cargo, para deliberação da Pró-Reitoria de Administração (PRAD), com ciência da unidade de origem.

§2º Os servidores removidos de ofício, quando houver mudança de domicílio que o justifique, farão jus à ajuda de custo nos termos fixados na legislação pertinente.

§3º A unidade que tiver interesse na remoção de ofício se responsabilizará pelo prévio empenho dos valores necessários a custear as despesas com ajuda de custo, devendo declarar a disponibilidade orçamentária e financeira junto com a instrução do pedido de remoção.

§4º A PRAD junto à Diretoria de Gestão de Pessoas e Coordenadoria de Provimento e Movimentação de Pessoas realizarão levantamento anual, ou a qualquer tempo, se verificada necessidade, para identificação de eventuais servidores excedentes nas unidades, promovendo a adequação do quadro de pessoal, mediante remoção de ofício.

§5º A remoção de ofício, nas hipóteses em que o servidor esteja respondendo a processo administrativo disciplinar, quando envolver mudança de sede, dependerá de consulta prévia à Comissão Permanente de Procedimentos Disciplinares (CPPROD) sobre sua viabilidade, sendo vedada a sua utilização como penalidade disciplinar ou prática de retaliação.

### **Seção II**

#### **Da Remoção a pedido, a critério da administração e a Permuta**

Art. 6º A remoção a pedido, a critério da administração, visa atender o interesse da administração, devendo ocorrer através do Edital de Interesse no Cadastro de Remoção.

Art. 7º A PRAD, por intermédio da DGP, lançará edital de cadastro de interesse de remoção, devendo nestes constar os procedimentos a serem adotados para a remoção a pedido e a permuta.

Art. 9º A inscrição no Edital de Cadastro de Interesse de Remoção não garante ao servidor sua remoção, assim como não estabelece prazo para atendimento da movimentação, objetivando apenas identificar os servidores interessados em alterar sua unidade de lotação.

### **Subseção I**

#### **Processo Seletivo de Remoção**

Art.10 O processo seletivo de remoção é o procedimento administrativo através do qual o servidor interessado concorre às possíveis vagas disponíveis nas unidades organizacionais da UNIR,

observados os critérios de classificação, tendo por objetivos:

I - readequar o quantitativo da força de trabalho das unidades organizacionais da UNIR, mediante a movimentação de servidores das unidades organizacionais que apresentem quantitativos excedentes de servidores para as unidades organizacionais que apresentem quantitativos deficitários de servidores, considerando a distribuição ideal da força de trabalho disponível;

II - propiciar ao servidor interessado a oportunidade de lotação na unidade organizacional de seu interesse, por meio da mobilidade, baseada em critérios imparciais e transparentes; e,

III - buscar uma melhor adequação do perfil do servidor às atribuições a serem desempenhadas, valorizando suas competências e seus talentos e, conseqüentemente, o melhor aproveitamento do seu potencial.

Art. 11 O processo seletivo de remoção realizar-se-á:

I - anteriormente à nomeação de candidatos aprovados em concurso público para provimento de cargos do quadro de pessoal da UNIR; e

II - a qualquer tempo, por deliberação do Pró-Reitor de Administração;

III - preferencialmente, será lançado pelo menos um edital de cadastro de interesse de remoção ao ano.

Art. 12 O processo seletivo de remoção será composto das seguintes fases:

I - publicação do Edital de abertura;

II - recebimento dos pedidos de inscrição;

III - publicação do resultado; e

IV - julgamento dos recursos.

Art. 13 O processo seletivo de remoção será aberto por Edital próprio, a ser divulgado em meio eletrônico, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contado da abertura das inscrições, devendo conter, no mínimo:

I - o prazo para inscrição dos servidores interessados;

II - o formulário de inscrição;

III - o cronograma de execução;

IV - os requisitos para participação;

V - os critérios de seleção, classificação e desempate;

VI - o prazo para divulgação dos resultados e interposição de recurso; e

VII - outras informações pertinentes à tomada de decisão do servidor interessado.

§ 1º O processo seletivo de remoção observará as regras constantes na presente Instrução Normativa e na legislação vigente, devendo ser autorizado pela PRAD, ficando a Coordenadoria de Registro e Documentação (CRD) responsável pela promoção da atualização cadastral dos servidores removidos no sistema informatizado de Recursos Humanos.

§ 2º O processamento dos pedidos de remoção dar-se-á com a observância da opção feita pelos candidatos, conforme prioridades estabelecidas, e da ordem de classificação.

§ 4º Os critérios de seleção indicados no inciso V do caput deverão ser mensuráveis e objetivos, atendendo aos quesitos de experiência e qualificação profissional, e adequados ao cargo a ser preenchido.

§ 5º Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate:

I - maior tempo no serviço público federal; e

II - maior idade.

Art. 14 As informações prestadas e os documentos juntados pelo candidato são de sua inteira responsabilidade, podendo a administração, sem prejuízo de apuração administrativa ou criminal, anular os atos por si praticados se verificada qualquer irregularidade.

### **Seção III**

#### **Remoção a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração**

Art. 15 A remoção a pedido para outra localidade, independentemente do interesse da administração, independe da aferição da conveniência e da oportunidade do deslocamento, e não gera despesas relativas à ajuda de custo, transporte do servidor e dependentes, incluídos móveis e bagagens.

### **Subseção II**

#### **Remoção 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**

Art. 16 A remoção a pedido para outra localidade, independentemente do interesse da administração, para acompanhar cônjuge ou companheiro (a), 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, deverá obedecer ao procedimento exposto abaixo:

I - a instauração do processo de remoção competirá ao servidor interessado, que preencherá requerimento de remoção, conforme formulário específico, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) documentação comprobatória do deslocamento do cônjuge ou companheiro(a); e
- b) comprovação do vínculo de matrimônio ou união estável, mediante apresentação de certidão de casamento ou declaração de união estável firmada em cartório;

II - instruído o processo com a documentação prevista no inciso acima, o servidor enviará o processo para ciência da chefia imediata ou do dirigente máximo da unidade de origem;

III - após a ciência prevista no inciso anterior, o processo será enviado à CPM, que analisará o pedido de remoção, tendo em vista a instrução do feito, e enviará o processo à unidade organizacional que conte com unidade na localidade para a qual o servidor deseja ser removido, para manifestação;

IV - o dirigente máximo da unidade de destino do servidor, após a manifestação prevista no inciso anterior, enviará o processo à CPM;

V - a CPM e a DGP realizarão a instrução e análise processual, encaminhando em seguida a PRAD para a tomada de decisão; e

VI - a remoção a pedido será deferida mediante a publicação de portaria em Boletim de Serviço.

§ 1º Na hipótese de o requerimento ou a instrução dos autos não atenderem aos critérios previstos nesta Instrução Normativa, o processo será devolvido ao servidor, para adequação.

§ 2º A remoção de que trata este artigo exige que o deslocamento do cônjuge ou companheiro seja superveniente à união do casal.

### **Subseção III**

#### **Remoção 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**

Art. 17 A remoção a pedido 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 do seu assentamento funcional tem por finalidade propiciar o tratamento médico adequado, desde que inexistam ou não sejam considerados adequados os recursos médicos ou hospitalares na unidade de origem do servidor, ou, ainda, que não sejam considerados da melhor conveniência para o tratamento, devendo observar o procedimento exposto abaixo:

I - a instauração do processo de remoção competirá ao servidor interessado, que preencherá requerimento de remoção, conforme formulário específico, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) laudo médico que ateste expressamente a inexistência ou inadequação de recursos médicos ou hospitalares na unidade de origem;
- b) comprovação do vínculo de matrimônio, união estável ou dependência, se for o caso; e
- c) comprovação de que o dependente viva às expensas do servidor, com a apresentação da Declaração Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física, ou outra forma hábil de comprovação, nos termos da lei;

II - o laudo médico, emitido por Perícia Oficial em Saúde, é indispensável à análise do pedido de remoção e respeitará as diretrizes estabelecidas no Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, devendo, se for o caso, informar os benefícios do ponto de vista médico que advirão da remoção;

III - instruído o processo com a documentação prevista nos incisos acima, o servidor enviará o processo à DGP, para análise da documentação apresentada e posterior envio a Pró-Reitoria de Administração para análise e publicação da portaria de remoção, se for o caso;

IV - o pedido de remoção deverá ser analisado por junta médica oficial, que se manifestará por laudo médico, no qual deve constar, expressamente, declaração acerca da inadequação dos recursos médicos reclamados na unidade de origem do servidor;

V - caso no laudo médico não conste expressamente declaração acerca da inadequação dos recursos médicos reclamados na unidade de origem, a remoção será indeferida, o servidor interessado será comunicado e o processo arquivado;

VI - caso o laudo médico ateste a inadequação dos recursos médicos reclamados na unidade de origem, a remoção será deferida, mediante a publicação em Boletim de Serviço, e o servidor e as unidades de origem e de destino serão comunicados.

Parágrafo único. Na hipótese de o requerimento ou a instrução dos autos não atenderem aos critérios previstos nesta Instrução Normativa, o processo será devolvido ao servidor para adequação.

### **Capítulo III Da Redistribuição**

Art. 18 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, 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 - Aprovação do Ministério competente;

Art. 19 O Processo de redistribuição para o quadro da UNIR somente será possível se não houver candidatos classificados em concursos públicos vigente na UNIR.

Art. 20 O processo de redistribuição de servidores estáveis do quadro da UNIR para outras instituições federais de ensino deverá ter início no órgão de destino, com ofício da instituição interessada na redistribuição, assinado pelo dirigente máximo, com exposição de motivos e os dados relativos à contrapartida, encaminhado ao Reitor da UNIR.

§ 1º O servidor que pretenda ser redistribuído do quadro da UNIR deverá ter cumprido na unidade organizacional de origem tempo de efetivo exercício igual ao do afastamento concedido para fins de qualificação, quando for o caso.

§ 2º A redistribuição somente será deferida se houver candidatos no mesmo cargo/área, aprovados em concurso público vigente para provimento imediato ou, no caso de contrapartida de vaga ocupada de mesmo cargo/área ou equivalente, respeitados os trâmites institucionais, em ambos os casos, consultada unidade organizacional ou o seu colegiado.

§ 3º A UNIR não se responsabilizará pelas despesas decorrentes da redistribuição de servidores para outra instituição, cabendo à Instituição de destino o deferimento do pagamento da Ajuda de Custo.

Art. 21 A redistribuição de servidores da UNIR e para a UNIR será executada por meio de portaria do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União, após a tramitação do processo nas duas instituições envolvidas.

Parágrafo único. O servidor que deva ter exercício em outra localidade em razão de ter sido redistribuído terá no mínimo dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da emissão da Portaria, 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.

Art. 22 As redistribuições para a UNIR deverão ser precedidas de Edital de Cadastro de Interesse em Redistribuição nos mesmos moldes estabelecidos na subseção IV, com vistas a garantir a transparência e a imparcialidade, ressalvados os casos de não haver interessados para o cargo.

#### **Capítulo IV Da Cessão**

Art. 23 A Cessão está prevista no art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e regulamentada pelo Decreto nº 9.144, de 22 de agosto de 2017.

Art. 24 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 um dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão requisitante, mantido o ônus para o cedente nos demais.

§ 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. 25 A cessão prevista no art. 24, inciso I, deverá ser precedida de solicitação, via ofício da instituição interessada, assinado por seu dirigente máximo, encaminhada ao Reitor da UNIR.

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 (CD, DAS e DAI), 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. 26 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; e,

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 – FG's 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 da Economia.

Art. 27 O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes.

Art. 28 Nas hipóteses de requisição e cessão de servidores aplica-se o disposto no Decreto nº 9.144, de 22 de agosto de 2017.

## **Capítulo V Do Exercício Provisório**

Art. 29 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 ou 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, dentre outros critérios.

Parágrafo único. Somente é devida a licença no caso de o deslocamento ter ocorrido de ofício, ou seja, por interesse da administração pública na qual o cônjuge ou companheiro trabalha. Sendo assim, não é possível a licença no caso de remoção do cônjuge a pedido, afastamento do cônjuge para doutorado no exterior, ou posse do cônjuge em cargo público em localidade diversa, por exemplo, por se tratar de situações em que o interessado é deslocado de sua morada espontaneamente.

Art. 30 Serão observados os seguintes requisitos para a concessão do exercício provisório:

I - deslocamento do cônjuge do servidor para outro ponto do território nacional, ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo;

II - exercício de atividade compatível com o seu cargo, e

III - transitoriedade da situação que deu causa ao deslocamento do cônjuge.

Art. 31 O processo de solicitação de exercício provisório deverá conter, necessariamente, os seguintes documentos:

I - ato que determinou o deslocamento do cônjuge ou companheiro;

II - análise atestando a compatibilidade entre as atividades a serem exercidas com aquelas afetas ao cargo efetivo;

III - documento que comprove que o cônjuge ou companheiro que foi deslocado é servidor público ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

IV - certidão de casamento ou declaração de união estável firmada em cartório, ambos com data anterior ao deslocamento; e

V- anuências dos órgãos e entidades envolvidos.

Art. 32 O exercício provisório deverá ser efetivado somente em órgãos ou entidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 33 Compete ao órgão setorial do Sipec a análise do processo, decisão e publicação do ato de efetivação do exercício provisório no Diário Oficial da União.

Art. 34 Caberá ao órgão ou entidade de destino apresentar o servidor ao órgão ou entidade de origem ao término do exercício provisório.

Art. 35 O exercício provisório cessará, caso sobrevenha a desconstituição da entidade familiar ou na hipótese de o servidor deslocado retornar ao órgão de origem.

## **Capítulo VI Da Colaboração Técnica**

Art. 36 Os servidores da UNIR, sem prejuízo dos afastamentos previstos na Lei nº 8.112, de 1990, poderão afastar-se de suas funções, nos termos do art. 30 da Lei nº 12.772, 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 no máximo 4 (quatro) anos, com ônus para a instituição de origem; e

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 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. 37 A autorização para prestar colaboração far-se-á por meio de Portaria do Reitor, devidamente publicada no Diário Oficial da União ou em consonância a norma das instituições envolvidas.

## **Capítulo VII Das Disposições Gerais e Transitórias**

Art. 38 Na hipótese de remoção que implique mudança de município, o servidor removido deverá se apresentar na unidade de destino para o exercício das atribuições do cargo no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da publicação da portaria de remoção, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

§ 1º É facultado ao servidor removido declinar do prazo estabelecido no caput deste artigo.

§ 2º Na hipótese do servidor se encontrar em licença ou afastado legalmente, o prazo estabelecido no caput deste artigo será contado a partir do término do impedimento.

§3º Não será concedido período de trânsito ao servidor que já tenha lotação ou exercício em unidade administrativa no município para o qual foi removido.



Art. 39 O servidor removido que não se apresentar na unidade de destino nos prazos definidos no art. 38 sem justificativa fundamentada, sujeitar-se-á às penalidades previstas em lei, devendo o dirigente máximo da unidade de destino comunicar o fato à PRAD, para adoção das providências legais.

Art. 40 A unidade de destino do servidor deverá comunicar imediatamente à Coordenadoria de Provimento e Movimentação a data de início do exercício.

Art. 41 A publicação do ato de remoção não altera a programação do período de férias já fixado na unidade de origem do servidor removido.

Art. 42 Os processos de movimentação de servidores internamente nas unidades organizacionais da UNIR deverão ser analisados, observando-se:

- I – necessidade do ambiente organizacional/área de atuação do servidor;
- II – perfil/formação do servidor;
- III – manifestação dos chefes dos ambientes/áreas envolvidas, colegiados se for o caso;
- IV – aquiescência do diretor de campus ou núcleo, pró-reitor ou reitor, quando for o caso.

Art. 43 Os servidores movimentados por meio de remoção a pedido, a critério da Administração, por permuta e/ou processos de redistribuição, com base nos processos regidos por este regulamento, deverão permanecer em sua nova lotação por período mínimo de 1 (um) ano, considerando a data de publicação da portaria, salvo interesse da Administração.

Art. 44 Quando existirem vagas disponíveis para provimento serão observadas/adotadas as seguintes providências:

I - Atendimento dos servidores constantes do Edital de Cadastro de Interesse de Remoção, respeitada a ordem de classificação;

II - As vagas remanescentes serão destinadas para a convocação de candidatos concursados pela UNIR;

III - Na ausência de concursos públicos vigentes. a vaga poderá ser disponibilizada para redistribuição após análise da Pró-Reitoria de Administração, respeitado o cadastro de interesse de redistribuição se houver;

IV - Persistindo o não preenchimento da vaga, a UNIR deverá providenciar a realização de novo concurso público.

Art. 45 Os casos omissos serão submetidos à apreciação da PRAD para apreciação.

Art. 46 Em caso de movimentação de docentes, a definição da área da vaga a ser provida é prerrogativa da gestão da unidade organizacional, consultada a Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) após sua respectiva manifestação.

Art. 47 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 48 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado e datado eletronicamente.

Charles Dam Souza Silva  
Pró-Reitor de Administração  
Portaria nº 161/2017/GR/UNIR



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES DAM SOUZA SILVA, Pró-Reitor**, em 05/11/2019, às 12:04, 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

[http://sei.unir.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0270234** e o código CRC **155DD11B**.

---

Referência: Processo nº 999119600.000219/2019-72

SEI nº 0270234