

RESOLUÇÃO CONJUNTA/COUNI/CEPE-UEMS Nº 045, de 19 de novembro de 2009.

Aprova a normatização da lotação e a movimentação de servidores técnico-administrativos no âmbito da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO e o CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, em reunião conjunta realizada em 19 de novembro de 2009, e

CONSIDERANDO o disposto no art. 21, da Lei Estadual n.º 2.230, de 2 de maio de 2001, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras da Fundação Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, e dá outras providências,

R E S O L V E M:

Art. 1º Aprovar a normatização da lotação e a movimentação de servidores técnico-administrativos no âmbito da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, conforme anexo que integra esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Dourados, 19 de novembro de 2009.

Prof. Dr. GILBERTO JOSÉ DE ARRUDA
Presidente COUNI/CEPE-UEMS

Anexo da RESOLUÇÃO CONJUNTA/COUNI/CEPE-UEMS Nº 045, de 19/11/2009

**NORMATIZAÇÃO DA LOTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO
DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO
DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º A presente Resolução objetiva regulamentar o procedimento para a lotação e as formas de movimentação dos servidores técnico-administrativos da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul (UEMS) dentro de seu quadro de pessoal.

**CAPÍTULO II
DA LOTAÇÃO**

Art. 2º Os servidores técnico-administrativos serão lotados nos órgãos que compõem a estrutura administrativa da UEMS, obedecidos aos requisitos básicos previstos no edital para o ingresso no cargo/atividade universitária.

**CAPÍTULO III
DA MOVIMENTAÇÃO**

Art. 3º A movimentação dos servidores técnico-administrativos será efetuada por meio da remoção e do remanejamento.

§ 1º A remoção ocorrerá a pedido do servidor e realizar-se-á de uma Unidade Universitária para outra Unidade Universitária.

§ 2º O remanejamento ocorrerá por iniciativa do servidor ou por solicitação da chefia imediata e realizar-se-á entre órgãos da UEMS, no âmbito da mesma Unidade Universitária.

**Seção I
Da remoção**

Art. 4º O processo de remoção a pedido será realizado mediante edital publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 5º Poderá participar do processo de remoção o servidor técnico-administrativo que:

I - tenha cumprido o estágio probatório;

II - tenha sido aprovado em concurso público para o mesmo cargo/atividade universitária da vaga prevista no edital de abertura para o processo de remoção.

(Fls. 02/05 do anexo da RESOLUÇÃO CONJUNTA/COUNI/CEPE-UEMS Nº 045, de 19/11/2009 - Normatização da lotação e movimentação de servidores técnico-administrativos no âmbito da UEMS)

Art. 6º Fica impedido de participar do processo de remoção o servidor técnico-administrativo que:

I - esteja cumprindo estágio probatório, readaptação de função ou afastado de suas funções;

II - tenha sido removido, há pelo menos 2 (dois) anos, ou obtido 2 (duas) remoções;

III - haja sofrido penalidade de repreensão nos últimos 180 (cento e oitenta) dias ou de suspensão nos últimos 2 (dois) anos, nos termos da legislação em vigor;

IV - esteja respondendo processo administrativo disciplinar ou sindicância;

V - tenha desistido da remoção após a homologação do resultado, nos últimos 2 (dois) anos.

Art. 7º Para efeitos de classificação no processo de remoção, quando o número de interessados for maior ao das vagas oferecidas em cada Unidade Universitária, observar-se-á a seguinte ordem de prioridade:

I - maior tempo de serviço ininterrupto no cargo/atividade universitária ocupado na UEMS;

II - maior tempo de serviço ininterrupto na UEMS;

III - maior tempo de serviço público estadual;

IV - maior idade.

§ 1º Considerar-se-á como interrupção as licenças para trato de interesse particular, as licenças para estudo sem ônus, os afastamentos para frequentar curso de formação com ou sem remuneração e as cedências para outros órgãos.

§ 2º O tempo de serviço especificado, no inciso III deste artigo, será apurado em dias corridos e será considerado somente se averbado nos assentamentos funcionais do servidor, até a data da publicação do edital de abertura para o processo de remoção.

Art. 8º A inscrição para o processo de remoção far-se-á mediante preenchimento de formulário de inscrição, conforme Anexo I desta Normatização.

§ 1º As informações constantes do formulário de inscrição serão prestadas sob inteira responsabilidade do servidor técnico-administrativo, candidato à remoção, e a inveracidade implicará na sua desclassificação.

§ 2º Caso a inveracidade das informações seja constatada pós processo de remoção, o servidor estará sujeito às penalidades previstas em Lei após o devido processo administrativo.

Art. 9º Encerrado o período de inscrição, a Comissão designada para coordenar o processo de remoção encaminhará à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento (PROAP) o edital com a relação das inscrições deferidas e das indeferidas, de acordo com o motivo, que será publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

(Fls. 03/05 do anexo da RESOLUÇÃO CONJUNTA/COUNI/CEPE-UEMS Nº 045, de 19/11/2009 - Normatização da lotação e movimentação de servidores técnico-administrativos no âmbito da UEMS)

§ 1º O servidor técnico-administrativo que tiver a sua inscrição indeferida poderá protocolizar pedido de reconsideração dirigido à PROAP no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da publicação do indeferimento, que o encaminhará à Comissão.

§ 2º A Comissão proferirá a decisão no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do protocolo.

Art. 10. Após a análise das inscrições deferidas, a Comissão encaminhará à PROAP, o edital com a classificação dos servidores técnico-administrativos candidatos à remoção, que será publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

§ 1º Os candidatos técnico-administrativos terão o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de divulgação da classificação, para apresentarem pedido de reconsideração, dirigido à PROAP, que o encaminhará à Comissão.

§ 2º A Comissão proferirá a decisão no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do protocolo.

§ 3º Da decisão da Comissão, caberá recurso ao Reitor, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado do pedido de reconsideração.

§ 4º O recurso deverá ser instruído com a indicação dos itens a serem retificados, e documentação comprobatória de todas as alegações.

§ 5º O recurso será decidido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva data do protocolo.

Art. 11. Decidido o recurso, a classificação do servidor técnico-administrativo, candidato à remoção, será homologada pelo Reitor por meio de Edital publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 12. Após a homologação do resultado, observado o disposto no artigo anterior, o Reitor expedirá os atos de remoção dos servidores.

§ 1º O ato de remoção não implica na imediata mudança de Unidade Universitária, devendo constar no mesmo a data da sua efetivação.

§ 2º A partir da data da efetivação da remoção será concedido o prazo de 7 (sete) dias consecutivos para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído, neste prazo, o tempo necessário ao deslocamento para a nova Unidade Universitária.

(Fls. 04/05 do anexo da RESOLUÇÃO CONJUNTA/COUNI/CEPE-UEMS Nº 045, de 19/11/2009 - Normatização da lotação e movimentação de servidores técnico-administrativos no âmbito da UEMS)

§ 3º O servidor não poderá desistir da remoção após a publicação do ato de remoção.

§ 4º O servidor que não retomar o efetivo desempenho das atribuições do cargo na nova Unidade Universitária, dentro do prazo previsto no § 2º, estará sujeito às penalidades previstas na legislação em vigor.

Art. 13. Na remoção as despesas decorrentes da mudança de Unidade Universitária correrão às expensas do servidor.

Art. 14. A remoção não interromperá o interstício do servidor para efeito de promoção funcional.

Seção II Do remanejamento

Art. 15. Para a solicitação de remanejamento, por iniciativa do servidor técnico-administrativo, deverá ser preenchido o formulário constante do Anexo II, e encaminhado à PROAP, que por meio de seu órgão específico, analisará a solicitação, emitindo parecer no prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos da data do protocolo.

Parágrafo único. Havendo deferimento da solicitação, o órgão no qual o servidor técnico-administrativo exercerá suas atividades será definido pela PROAP, consideradas as necessidades administrativas.

Art. 16. Para o remanejamento, por solicitação da chefia, deverá ser preenchido o formulário constante do Anexo III e encaminhado à PROAP.

Parágrafo único. A PROAP, após entrevista e análise do perfil profissional do servidor, o encaminhará ao órgão que apresente necessidade de pessoal.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO QUE COORDENARÁ O PROCESSO DE REMOÇÃO

Art. 17. Será constituída Comissão, por ato do Reitor, formada por servidores lotados na PROAP, para receber, analisar e processar todos os atos administrativos correspondentes ao processo de remoção.

(Fls. 05/05 do anexo da RESOLUÇÃO CONJUNTA/COUNI/CEPE-UEMS Nº 045, de 19/11/2009 - Normatização da lotação e movimentação de servidores técnico-administrativos no âmbito da UEMS)

CAPÍTULO V DOS EDITAIS DE REMOÇÃO

Art. 18. Compete ao Reitor expedir os editais relativos ao processo de remoção, os quais serão divulgados no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul e no site da UEMS.

Art. 19. No Edital de abertura das inscrições para remoção a pedido deverá constar obrigatoriamente:

- I - prazo para inscrições;
- II - número de vagas;
- III - cargo/atividade universitária;
- IV - Unidade Universitária;
- V - requisitos e impedimentos;
- VI - critérios de classificação.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. As vagas divulgadas que não forem preenchidas no processo de remoção, serão ofertadas em Concurso Público destinado ao provimento de cargos da mesma denominação daqueles que se encontrarem vagos.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor em conjunto com a PROAP.

Dourados, 19 de novembro de 2009.

Prof. Dr. GILBERTO JOSÉ DE ARRUDA
Presidente COUNI/CEPE-UEMS

Anexo I da Normatização da lotação e movimentação de servidores técnico-administrativos no âmbito da UEMS - RESOLUÇÃO CONJUNTA/COUNI/CEPE-UEMS Nº 045, de 19/11/2009

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA A REMOÇÃO A PEDIDO

DADOS DO SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO:	
NOME:	PRONTUÁRIO:
CARGO:	
ATIVIDADE UNIVERSITÁRIA:	
DATA DE ADMISSÃO:	DATA DE NASCIMENTO:
UNIDADE UNIVERSITÁRIA DE EXERCÍCIO:	
UNIDADE UNIVERSITÁRIA PARA A REMOÇÃO:	
EM ____/____/_____ _____ SERVIDOR	
DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	
I - TEMPO DE SERVIÇO NO CARGO:	
II - TEMPO DE SERVIÇO NA UEMS:	
III - TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL:	
IV - IDADE:	
EM ____/____/_____ _____ CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO	
DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELA COMISSÃO	
ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO PARA A UNIDADE UNIVERSITÁRIA-CARGO/ATIVIDADE UNIVERSITÁRIA:	
EM ____/____/_____ NOME E ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO:	

Anexo II da Normatização da lotação e movimentação de servidores técnico-administrativos no âmbito da UEMS - RESOLUÇÃO CONJUNTA/COUNI/CEPE-UEMS Nº 045, de 19/11//2009

**FICHA PARA SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO
POR INICIATIVA DO SERVIDOR**

DADOS A SEREM PREENCHIDOS PELO SERVIDOR

DADOS DO SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO:		
NOME:		PRONTUÁRIO:
CARGO:		
ATIVIDADE UNIVERSITÁRIA:		
UNIDADE UNIVERSITÁRIA/ÓRGÃO:		
ESCOLARIDADE:	CURSO:	
ESTÁ ESTUDANDO? () SIM () NÃO		EM CASO AFIRMATIVO, PREENCHA:
HORÁRIO DE ESTUDO:	PREVISÃO DE TÉRMINO:	
ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELO SERVIDOR:		
OUTRAS ATIVIDADES QUE TENHA CONHECIMENTO TÉCNICO E/OU FORMAÇÃO COMPATÍVEL:		
LOTAÇÃO ANTERIOR	TEMPO DE PERMANÊNCIA	MOTIVO DA SAÍDA
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:		
JUSTIFIQUE SUA SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO:		
INDIQUE, JUSTIFICANDO, ORGÃO(S) PRETENDIDO(S) PARA LOTAÇÃO:		

Anexo III da Normatização da lotação e movimentação de servidores técnico-administrativos no âmbito da UEMS - RESOLUÇÃO CONJUNTA/COUNI/CEPE-UEMS Nº 045, de 19/11//2009

**FICHA DE REMANEJAMENTO POR SOLICITAÇÃO DA CHEFIA
IMEDIATA**

DADOS DO SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO:
NOME:
CARGO:
ATIVIDADE UNIVERSITÁRIA:
UNIDADE UNIVERSITÁRIA:
ÓRGÃO ONDE DESEMPENHA SUAS ATIVIDADES:
ATIVIDADES QUE DESENVOLVE NO ÓRGÃO:
LEVANDO EM CONTA OS FATORES ABAIXO, FAÇA UMA ANÁLISE DESCRITIVA DO DESEMPENHO DO SERVIDOR:
Assiduidade:
Pontualidade:
Cumprimento dos deveres:
Capacidade de iniciativa:
Responsabilidade:
Relacionamento interpessoal:
Conhecimento do trabalho:
Interesse no trabalho:
Qualidade do trabalho:
OBS.: EM SE TRATANDO DE SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO OS FATORES ACIMA DEVERÃO SER COMPATÍVEIS COM AS RESPECTIVAS FICHAS DE AVALIAÇÕES DO REFERIDO ESTÁGIO.
INDIQUE AS PROVIDÊNCIAS QUE JÁ FORAM ADOTADAS PARA A POSSÍVEL RESOLUÇÃO DAS DIFICULDADES APRESENTADAS:
EM ____ / ____ / ____

CHEFIA IMEDIATA CIENTE:

SERVIDOR