

# **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 8/PROGESP/UFFS/2025**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 8/PROGESP/UFFS/2025 – Dispõe sobre os procedimentos para movimentação dos servidores com base na Política Institucional de Mobilidade de Servidores da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), aprovada pela Resolução nº 74/CONSUNI CAPGP/UFFS/2025.**

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS) no uso da competência legal delegada pela Portaria nº 4184/GR/UFFS/2025, considerando a Resolução nº 74/CONSUNI CAPGP/UFFS/2025,

RESOLVE:

## **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Regular os procedimentos operacionais e fluxos para a movimentação de servidores no âmbito da Universidade Federal da Fronteira Sul (UFFS), em consonância com a **Resolução nº 74/CONSUNI CAPGP/UFFS/2025**.

**Art. 2º** Para os fins desta Instrução Normativa, consideram-se as seguintes definições:

I - Mobilidade de Servidor: É a movimentação do servidor de um local de lotação para outro, âmbito da UFFS (remoção), bem como o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, para outro órgão ou entidade (redistribuição).

II – Unidade de Lotação: Corresponde a Unidade Organizacional (UO), local onde o servidor está lotado – Lotação Geral.

III - Unidade de Exercício: Corresponde ao local onde o servidor exerce suas atividades, onde encontra-se em exercício, dentro de uma unidade de Lotação Geral – Lotação de exercício.

IV - Banco de Interesse em Movimentações: Instrumento fundamental de gestão da Política de Mobilidade, destinado a registrar o interesse de servidores em remoção e a identificar as necessidades institucionais e o perfil dos servidores.

## **CAPÍTULO II - DO BANCO DE INTERESSE EM MOVIMENTAÇÕES**

**Art. 3º** O Banco de Interesse em Movimentações é o instrumento de gestão da Política de Mobilidade, sendo utilizado como base para orientar a movimentação de servidores de maneira estratégica, alinhada às necessidades institucionais e ao desenvolvimento contínuo da UFFS.

§ 1º O Banco de Interesse em Movimentações será 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, registradas, preferencialmente, no currículo SouGov;

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

§ 2º As vagas previstas no inciso I integrarão automaticamente o Banco de Interesse em Movimentações.

**Art. 4º** O servidor interessado em remoção a pedido deverá se inscrever no Banco de Interesse em Movimentações, a qualquer tempo, por meio do Formulário de Manifestação de Intenção em Compôr Banco de Interesse em Movimentações.

§ 1º O servidor poderá se inscrever para até duas Unidades Organizacionais (UO) simultaneamente.

§ 2º Caso o servidor realize nova inscrição, será considerada válida a última inscrição realizada.

**Art. 5º** 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 previstos no Art. 9º da Resolução nº 74/CONSUNI CAPGP/UFFS/2025;

**Parágrafo único.** O servidor em estágio probatório, quando for remoção a pedido, deverá ter cumprido no mínimo um ano de exercício no local inicialmente lotado.

### **CAPÍTULO III - DA REMOÇÃO**

**Art. 6º** A remoção, que é o deslocamento do servidor no âmbito da UFFS, com ou sem mudança de sede, poderá ocorrer nas seguintes modalidades:

I - De Ofício: No interesse da Administração, para ajuste de quadro e atendimento às necessidades institucionais.

II -A Pedido: Por meio da inscrição no Banco de Interesse em Movimentações.

III -A Pedido (Vinculante): Para acompanhar cônjuge ou companheiro deslocado no interesse da Administração, ou por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente, condicionada à comprovação por junta médica oficial.

§ 1º As modalidades de remoção previstas no inciso III não são objeto de regulamentação desta Instrução Normativa, tendo em vista seu caráter vinculante.

§ 2º Os processos de remoção terão prioridade sobre os processos de redistribuição e de realização de concurso público para provimento.

**§ 3º** Em caso de remoção por permuta que é a movimentação simultânea de dois servidores, a pedido, para as respectivas Unidades Organizacionais de origem, será organizada em um único processo administrativo.

I - A permuta está sujeita aos critérios de conveniência e oportunidade da Administração e deve atender aos requisitos estabelecidos para a remoção a pedido, incluindo o disposto no parágrafo único do Art. 5º desta IN.

II - A permuta será formalizada por meio de uma Portaria única de remoção, que deverá consignar a movimentação de ambos os servidores.

III - Excepcionalmente, a permuta poderá ser classificada como remoção de Ofício, mediante decisão motivada das chefias imediatas dos servidores envolvidos, bem como do gestor máximo da Unidade Organizacional, quando o interesse institucional for o fator determinante da movimentação, hipótese em não se aplica a regra do parágrafo único do Art. 5º desta IN.

**§ 4º** O servidor que possuir processo de remoção anterior à vigência desta Instrução Normativa, ainda não atendido, e que mantiver o interesse na movimentação, deverá obrigatoriamente realizar inscrição no Banco de Interesse em Movimentações, nos termos do Art. 4º desta IN, para que seu interesse seja considerado nos processos futuros.

### **Seção I - Da Remoção a Pedido de Servidores Técnico-Administrativos em Educação (STAEs)**

**Art. 7º** A remoção a pedido de STAEs ocorrerá entre cargos de mesmo nível de classificação, podendo, no interesse da Administração, ocorrer entre níveis diferentes, justificadamente.

**Art. 8º** O processo de remoção a pedido será iniciado pelo dirigente máximo da Unidade Organizacional (UO) detentora da vaga, observando o seguinte fluxo:

I - O dirigente máximo da UO 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.

II - O dirigente máximo da UO 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, com ênfase no interesse institucional.

III - Se necessário, para auxiliar na análise e escolha, o dirigente poderá solicitar à Assessoria de Gestão de Pessoas (ASSGP), se servidor do campus, ou ao Departamento de Provento, Acompanhamento e Movimentações (DPAM) se servidor da Reitoria, a extração do Currículo SouGov atualizado do(s) interessado(s).

IV - Antes de autuar o processo, a UO detentora da vaga deverá fazer contato com o servidor, para confirmar a manutenção do interesse na movimentação:

V - O dirigente máximo da UO informará sua decisão ao Conselho do *Campus* (no caso dos *campi*) ou Consuni (no caso dos órgãos vinculados à reitoria).

VI - O órgão responsável pela gestão de pessoas na UO notificará o servidor escolhido para abertura do processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis para resposta de ciência e concordância.

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

## **Seção II - Da Remoção a Pedido de Servidores Docentes**

**Art. 9º** A remoção a pedido de docentes será considerada a correspondência entre o perfil do servidor interessado e os critérios e campo de conhecimento elencados pela UO em que se encontrar desocupada a vaga, com decisão deliberada por seu órgão colegiado.

**Art. 10.** O processo de remoção se inicia com a destinação da vaga docente à UO a partir dos ritos previstos na Política de Dimensionamento e Alocação do Corpo Docente da UFFS (Resolução Nº 144/CONSUNI/UFFS/2023).

**Parágrafo único.** Uma vez alocada a vaga, o dirigente máximo do *campus* submete a discussão do preenchimento da vaga aos trâmites internos da unidade, devendo observar, a consulta aos colegiados de curso e à Unidade Acadêmica de Base afetadas, à NPPD e à Coordenação Acadêmica.

## **Seção III - Da Remoção de Ofício**

**Art. 11.** A remoção de ofício visa atender ao interesse da Administração, podendo ocorrer para adequação do quadro de servidores das UOs, atendendo a uma necessidade temporária ou permanente de serviço.

**§ 1º** A remoção de ofício deverá ser solicitada pelo dirigente máximo da UO de lotação do servidor, com exposição de motivos, ouvida a UO de destino do servidor.

**§ 2º** Os servidores removidos de ofício, cujo deslocamento exija mudança de sede, farão jus à ajuda de custo, nos termos fixados na legislação pertinente.

## **CAPÍTULO IV - DA REDISTRIBUIÇÃO**

**Art. 12.** A redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do órgão central do SIPEC.

**Art. 13.** A redistribuição, de cargo ocupado ou vago, somente poderá ser efetivada se houver como contrapartida a redistribuição de um cargo efetivo, ocupado ou vago, do mesmo nível de escolaridade.

**Art. 14.** A UFFS manterá um banco de dados de servidores interessados em redistribuição para a UFFS, que integra o Banco de Interesse em Movimentações.

**§ 1º** Para se inscrever no banco de dados de redistribuição, o servidor precisa ter sido aprovado no estágio probatório e não ter sido redistribuído nos últimos três anos.

**§ 2º** Os processos administrativos de redistribuição somente poderão ser abertos e tramitados a partir da iniciativa do interesse institucional.

§ 3º A unidade administrativa que solicitar a autuação do processo deverá motivar as razões e os fundamentos da redistribuição, visando a clara demonstração de atender ao estrito interesse da administração pública.

## **CAPÍTULO V - DA ALTERAÇÃO DE UNIDADE DE EXERCÍCIO**

**Art. 15.** A Alteração de Unidade de Exercício (Lotação de exercício) é a movimentação do servidor de um setor para outro dentro da mesma Lotação Geral, em razão de necessidade institucional e/ou de mudanças nas estruturas organizacionais.

§ 1º A Alteração de Unidade de Exercício (Lotação de Exercício) não se configura como remoção e, portanto, não haverá publicação de Portaria de Remoção.

§ 2º A solicitação deve ser realizada por meio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC – UFFS), no Módulo Protocolo – Mesa Virtual, conforme fluxo estabelecido no Manual do Servidor.

§ 3º Este procedimento não precisa ser realizado caso a movimentação do servidor seja motivada pela sua nomeação ou designação para CD, FG ou FCC.

## **CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 16.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP).

**Art. 17.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Sérgio Begnini  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

**Fluxo e instruções para remoção a pedido por meio da inscrição no Banco de Interesse em Movimentações:**

<https://servicos.uffs.edu.br/tutoriais/remocao-a-pedido>

**Fluxo e instruções para remoção de ofício:**

<https://servicos.uffs.edu.br/tutoriais/manual-de-chefias-remocao-de-oficio-2>

**Fluxo e instruções para redistribuição de servidor de outras instituição federal de ensino para a UFFS:**

<https://servicos.uffs.edu.br/tutoriais/redistribuicao-de-servidor-de-outra-instituicao-federal-de-ensino-para-a-uffs>

**Fluxo e instruções para Alteração de Lotação de Exercício:**

<https://servicos.uffs.edu.br/tutoriais/manual-do-servidor-alteracao-de-lotacao-de-exercicio>

**Link para se inscrever no Banco de interesse em movimentações – TAE: Remoção a pedido:**

[Inscrição no Banco de Interesse em Movimentações - TAE - Remoção à pedido](#)

**Link para se inscrever no Banco de interesse em movimentações – DOCENTE: Remoção a pedido:**

[Inscrição no Banco de Interesse em Movimentações - DOCENTE - Remoção à pedido](#)

**Consulta ao banco de interessados em Movimentações – TAEs:**

[Banco de interesse TAE - remoções](#)

**Consulta ao banco de interessados em Movimentações - DOCENTES**

[Banco de interesse docente - remoções](#)

**Consulta ao banco de dados de Docentes interessados em Redistribuição de outras IFES para a UFFS:**

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sT6qnYfh2xbuxuCiBIOObsbAAZnT12S84G4nP6kNdp4/edit>

**Consulta ao banco de dados de TAEs interessados em redistribuição de outras IFES para a UFFS:**

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jhX-4Qvxuzkc0HFr7y\\_y\\_XeVHBnBmFe6G20cGFh\\_8xA/edit](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jhX-4Qvxuzkc0HFr7y_y_XeVHBnBmFe6G20cGFh_8xA/edit)