

INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2017-UNEMAT

Dispõe sobre os procedimentos para a remoção de servidores docentes no âmbito da Universidade do Estado de Mato Grosso

CONSIDERANDO a autonomia administrativa emanada pelo Estatuto da Universidade do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos procedimentos para a remoção de servidores docentes da Unemat;

CONSIDERANDO a Lei Complementar 04 de 30 de outubro de 1990, que dispõe sobre a remoção de servidores do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a Lei Estadual 8275 de 29 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a remoção de servidores do Estado de Mato Grosso;

A REITORA DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 32 do Estatuto da Unemat aprovado pela Resolução 001/2010-CONSELHO CURADOR, por meio da Pró-Reitoria de Pró-Reitoria de Administração,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Estabelecer procedimentos e critérios para a remoção de servidores do quadro docente da Unemat.

Art. 2º. Remoção é o deslocamento interno do servidor, a pedido ou de ofício, no mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Parágrafo Único: São formas de remoção na carreira docente da Unemat:

- I. remoção entre faculdades na mesma área de conhecimento
- II. remoção entre áreas de conhecimento

Art. 3º. A remoção poderá ocorrer:

- I - por permuta, a critério da Administração;
- II - de ofício, no interesse da Administração;
- III - a pedido do servidor, a critério da Administração;
- IV - a pedido do servidor, independentemente do interesse da Administração.

Art. 4º. Os pedidos de remoção, independente da sua forma, serão enviados pelos Setores de Recursos Humanos dos Câmpus à Pró-Reitoria de Administração para os encaminhamentos necessários quanto ao diagnóstico de vaga, área de conhecimento, perícia, banca examinadora ou outros que se julgarem necessários.

Art. 5º. É condição essencial para a efetivação da remoção a existência da vaga pretendida na Faculdade de destino, não sendo considerados afastamentos ou encargos temporários para sua caracterização e observado o lotacionograma por meio de parecer da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

CAPÍTULO II DA REMOÇÃO POR PERMUTA

Art. 6º. A remoção por permuta, a critério da administração, é a troca da Faculdade de lotação entre dois servidores que se comprometam, reciprocamente, a assumir as atividades desempenhadas.

Parágrafo Único: A permuta dar-se-á nos casos em que os servidores sejam titulares de vaga em mesma área de conhecimento.

CAPÍTULO III DA REMOÇÃO DE OFÍCIO

Art. 7º. A remoção de ofício, no interesse da administração, deverá ser devidamente justificada pelas Faculdades e Cursos solicitantes e encaminhada para análise nas seguintes situações:

- I - para ajuste do quadro de docentes em atendimento às necessidades do serviço;
- II - quando da implantação de novos cursos ou sua extinção;

CAPÍTULO IV DA REMOÇÃO A PEDIDO

Art. 8º. A remoção a pedido do servidor, a critério da administração, poderá ocorrer por solicitação do servidor, formulada em requerimento devidamente justificado.

Parágrafo único. A remoção a pedido, será analisada pela administração tendo em consideração as necessidades do serviço, as condições do quadro de pessoal docente para a consecução das atividades.

Art. 9º. Na remoção a pedido, terá preferência o servidor, respeitada a seguinte ordem:

- I – enfermo, para a localidade em que deva se tratar, ou próxima a esta;
- II – que tiver cônjuge, filho ou dependente que viva às expensas do servidor e conste do seu assentamento funcional, enfermo, para a localidade onde o tratamento deva ser feito, ou próxima a esta;
- III – casado, para a localidade onde reside o cônjuge;
- IV – arrimo, para a localidade em que reside a família;
- V – estudante, para a localidade onde se encontra o estabelecimento de ensino.

§ 1º. A comprovação dos motivos de preferência devem fazer parte do pedido de remoção, juntados sob responsabilidade do servidor.

§ 2º. A comprovação que tratam as alíneas I e II deverá ser precedida pela Perícia Médica Oficial do Estado de Mato Grosso por meio de Laudo Pericial e se enquadrará como requerimento de remoção a pedido independente do interesse da administração.

§ 3º. Caso haja mais de um servidor requerendo sua remoção para a mesma área de destino, sem preferência, a escolha recairá na seguinte ordem, sobre:

- I – o servidor com mais tempo de lotação na localidade atual;
- II – o servidor com mais tempo de serviço no cargo de carreira;
- III – o servidor com mais tempo de serviço público estadual.

Art. 10. A remoção a pedido, independente do interesse da Administração, poderá ocorrer nos seguintes casos:

- I - para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração;
- II - por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às expensas do servidor e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por Junta Médica Oficial do Estado de Mato Grosso;

Art. 11. Para a realização da remoção a pedido deverá ser observado o limite de preservação de 40% (quarenta por cento) do quadro com professores efetivos, de acordo com a necessidade total de composição do curso em que o requerente estiver atuando, com exceção ao previsto no artigo 10 desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único. A confirmação de preservação que trata este artigo será de responsabilidade da Direção da Faculdade de Lotação do servidor, com ciência do Coordenador do Curso de atuação e do Diretor Político Pedagógico e Financeiro, em conformidade com o anexo I.

CAPÍTULO V DO PROCEDIMENTO

Art. 12. Os processos de remoção serão analisados a cada semestre letivo pela Pró-Reitoria de Administração, após conformidade processual das instâncias responsáveis de acordo com esta Instrução Normativa.

Art. 13. As solicitações feitas no decorrer do semestre letivo serão analisadas durante o semestre letivo seguinte com manifestação 60 (sessenta dias) antes do seu término.

Art. 14. A Pró-Reitoria de Administração manterá junto ao seu *website* institucional a relação semestral dos pedidos de remoção e o seu resultado.

Art. 15. Os pedidos indeferidos constarão de lista de espera e serão reanalisados semestralmente, devendo o servidor requerer a sua retirada da lista caso desista do seu pedido.

Parágrafo único: Poderá ser requisitada documentação complementar ou atualizada no processo em análise, sob pena de indeferimento do pedido.

Art. 16. Os pedidos deferidos serão executados mediante a expedição de Portaria de Remoção pelo Reitor, com data de exercício em nova unidade no primeiro dia do semestre letivo seguinte à sua emissão.

Art. 17. Os pedidos de remoção deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

- I - Requerimento padrão do servidor, informando a modalidade de remoção pleiteada de acordo com o Art. 3º desta Instrução Normativa.
- II - Cópia do Termo de Posse, que indique a área de concurso.
- III - Manifestação do Diretor da Faculdade de Lotação (anexo I) para pedidos de acordo com o art. 8º desta normativa.

IV – a critério do servidor, documentos comprobatórios para demonstração de preferência ou desempate.

§1º. Caso o termo de posse não indique a área de concurso corretamente, deverá ser juntado Portaria ou documento equivalente para análise.

§2º. A apresentação de documentação indicando a área de concurso não eximirá de sua ratificação pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

Art. 18. O pedido deverá ser protocolizado eletronicamente pelo Sistema de Protocolo e o servidor deverá acompanhar o trâmite de seu processo virtualmente.

Parágrafo Único: A Pró-Reitoria de Administração não se responsabilizará pelo recebimento de processos com data posterior ao encerramento das análises dos pedidos.

CAPÍTULO IV DA REMOÇÃO ENTRE ÁREAS DE CONHECIMENTO

Art. 19. A remoção entre áreas de conhecimento é regulamentada pela Resolução 083/2011-CONEPE e se constitui como etapa secundária do processo de Remoção Docente da Universidade do Estado de Mato Grosso, a ser efetuada por meio de edital específico para este fim.

Parágrafo Único. O Edital de Remoção entre áreas de conhecimento será lançado mediante provocação do interessado, sendo expedido com previsão específica da vaga pleiteada.

Art. 20. O Docente candidato à remoção de área de conhecimento deverá por meio de requerimento de Remoção, devidamente fundamentado, demonstrar através de diploma de pós-graduação *stricto sensu* que possui formação necessária para o pleito.

Art. 21. Será o Docente candidato à remoção por área de conhecimento submetido à avaliação por Banca Examinadora, composta por 3 (três) docentes com no mínimo mesma titulação dos candidatos concorrentes, de forma escrita e didática.

§1º. A Banca Examinadora será constituída por Docentes do quadro efetivo da UNEMAT, de mesma área ou de área afim à pretendida.

§2º. Caso inexistam Docentes do Quadro Efetivo da UNEMAT, deverão ser convidados membros de outras instituições de ensino.

Art. 22. A composição das Bancas Examinadoras será indicada pelo Colegiado de Curso para referendo pelo Reitor da Unemat, responsável pela expedição do Edital de Remoção de áreas de conhecimento, por meio da Pró-Reitoria de Administração.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O servidor se encontrar licenciado, cedido, suspenso ou respondendo a inquérito administrativo não poderá pleitear a remoção ou ser removido.

Art. 24. O servidor removido de ofício ou a pedido, deverá permanecer na nova lotação pelo período mínimo de 03 (três) anos para novo pedido de remoção.

Art. 25. Designado o docente para cargo de gestão junto à Sede da Reitoria, ficará o mesmo com exercício provisório com mudança de sede enquanto permanecer na função.

§1º. Os direitos e deveres do docente com exercício provisório continuam vinculados a sua unidade de origem.

§2º. Desobrigado da função, deverá retornar imediatamente para sua unidade de origem.

Art. 26. Poderão os servidores pleitearem o exercício provisório com mudança de sede nos moldes desta instrução normativa para os casos previstos no artigo 10, incisos I e II.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 27. Os pedidos protocolizados até a data e publicação desta Instrução Normativa e que estão em fase de análise sem decisão final serão analisados durante o semestre letivo 2017/1, nos moldes desta Instrução Normativa.

Art. 28. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Cumpra-se.

Gabinete da Reitoria, em Cáceres, 24 de janeiro de 2017.

ANA MARIA DI RENZO
Reitora da Unemat

VALTER GUSTAVO DANZER
Pró-Reitor de Administração

ANEXO I – MANIFESTAÇÃO DE QUADRO DE PESSOAL

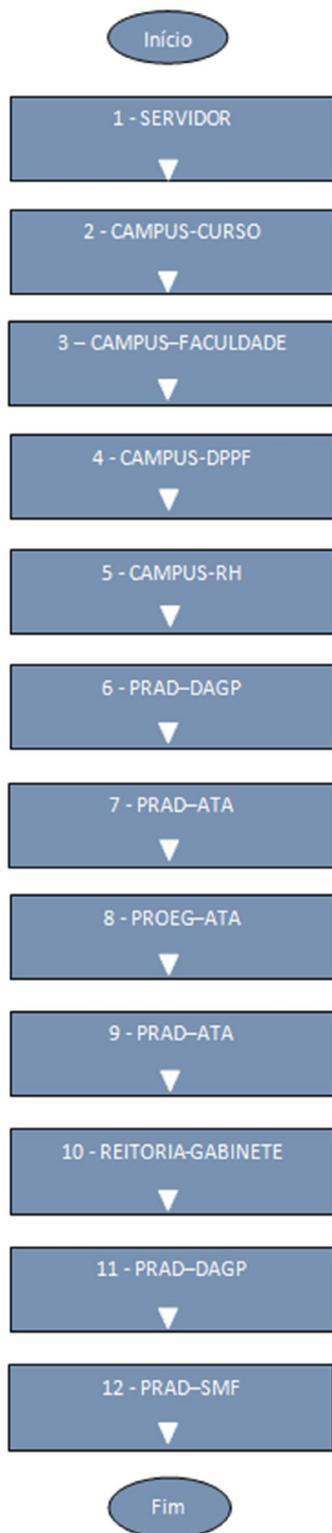
MANIFESTAÇÃO DE QUADRO DE PESSOAL

Consultando o lotacionograma desta faculdade quanto ao quadro necessário de docentes efetivos para a execução plena dos cursos a ela vinculados, manifestamos que a saída de **JOSÉ MARIA** do quadro não prejudica a preservação mínima de 40% (quarenta por cento) de docentes efetivos para atuação no(s) curso(s) em que o servidor é vinculado em sua atribuição de aulas.

Cidade, Mato Grosso, 23 de janeiro de 2017.

POR SER EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMO O PRESENTE	CIENTE	CIENTE
DIRETOR DA FACULDADE DE LOTAÇÃO	COORDENAÇÃO DE CURSO VINCULADO	DIRETOR POLÍTICO-PEDAGÓGICO E FINANCEIRO

ANEXO II – FLUXOGRAMA DE ROTINAS DE TRABALHO E PROCEDIMENTOS



TAREFAS E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS EM CADA AÇÃO DE ORIGEM (Etapas do Fluxograma)	
Etapa	Discriminação
1	Apresenta requerimento preenchido e documentos conforme Art. 17 desta I. N.
2	Ciência e encaminhamento
3	Análise preliminar
4	Ciência e encaminhamento
5	Análise complementar
6	Verificação de conformidade processual
7	Análise do pedido
8	Análise de vagas
9	Manifestação final
10	Expedição de Portaria ou Edital
11	Publicação de Portaria
	Lançamento na Ficha Funcional e arquivamento

*Documentos necessários para a autuação do processo fornecidos pelo servidor requerente:

- Requerimento padrão do servidor, informando a modalidade de remoção pleiteada de acordo com o Art. 3º desta Instrução Normativa.
- Cópia do Termo de Posse, que indique a área de concurso.
- Manifestação do Diretor da Faculdade de Lotação (anexo I) para pedidos de acordo com o art. 8º desta normativa.
- A critério do servidor, documentos comprobatórios para demonstração de preferência ou desempate.