

M E C / S E T E C
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO ESPÍRITO SANTO

Conselho Diretor

RESOLUÇÃO CD Nº 15/2007, DE 9 DE AGOSTO DE 2007.

Dispõe sobre a remoção de servidores entre as Unidades do Centro Federal de Educação Tecnológica do Espírito Santo.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições regimentais, considerando:

- I- a necessidade de se estabelecerem normas para disciplinar a movimentação dos servidores entre as Unidades de Ensino do Centro Federal de Educação Tecnológica do Espírito Santo – Cefetes;
- II- as decisões do Conselho Diretor em sua reunião de 2 de agosto de 2007;

RESOLVE homologar a presente Resolução.

Art. 1º A movimentação interna dos servidores do Cefetes dar-se-á na forma de remoção.

Art. 2º A remoção é definida pelo art. 36 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com redação dada pela Lei 9.527, de 10 de dezembro de 1997, como sendo o deslocamento do servidor, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

§ 1º São as seguintes as modalidades de remoção:

- I- de ofício, no interesse da Administração;
- II- a pedido, a critério da Administração;
- III- a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração:
 - a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de quaisquer 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 pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados.

Art. 3º É competência exclusiva da Direção Geral a edição de ato que autorize a remoção de ofício.

Art. 4º A competência de acompanhar e definir o processo administrativo de remoção será da Gerência de Desenvolvimento de Pessoas, exceto a remoção de ofício.

§ 1º O processo deverá ser encaminhado, a partir da unidade de lotação do servidor, instruído com os seguintes documentos:

- I - requerimento próprio de remoção assinado pelo interessado, composto de seus dados funcionais;
- II - documentos que auxiliem a fundamentação do pedido.

§ 2º Tratando-se de remoção solicitada por dirigentes, o correspondente processo deverá ser acompanhado de exposição de motivos justificadores e comprovantes de ciência do servidor, sendo dada a este a oportunidade de se posicionar a respeito.

§ 3º São critérios para o acatamento do pedido:

- I- a adequação da medida sob os aspectos quantitativos e qualitativos da força de trabalho da Instituição;
- II- a natureza da fundamentação do pedido e as implicações para o desenvolvimento da Instituição e do servidor;
- III- o grau de irreversibilidade das causas geradoras do pedido, quando se tratar de natureza relacional na equipe de trabalho.

§ 4º A efetivação da remoção do servidor dar-se-á com a publicação da correspondente Portaria em Boletim de Serviço, sendo vedada a sua movimentação extra-oficial.

§ 5º Durante o processo de remoção o servidor continuará prestando serviços na sua Unidade de lotação, até a publicação do ato competente.

§ 6º O prazo máximo para concessão da remoção será de 60 (sessenta) dias.

Art. 5º O servidor deverá se apresentar à Unidade de destino até o quinto dia útil subsequente ao da publicação da Portaria de remoção.

Art. 6º Não será deferida a remoção de servidor que esteja respondendo a processo administrativo disciplinar, em gozo de férias ou de licença.

Art. 7º Efetivada a remoção, o servidor será acompanhado pela Gerência de Gestão de Pessoas a fim de possibilitar melhor integração ao novo ambiente de trabalho.

§ 1º O acompanhamento do servidor compreenderá um período mínimo de 30 (trinta) e máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da sua entrada em exercício na nova Unidade de lotação.

§ 2º O relatório conclusivo do acompanhamento será anexado ao seu processo de remoção para fins de registro no histórico funcional.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral, ouvido o Conselho Diretor.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

JADIR JOSÉ PELA
Presidente do Conselho Diretor