



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA NORMATIVA Nº 512/2025/GR, DE 6 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a política de movimentação interna das/dos servidoras/servidores docentes e técnico-administrativas/administrativos em educação da Universidade Federal de Santa Catarina.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais; tendo em vista o disposto no art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; nos artigos 26, 27, 28 e 143 do Regimento Geral; e no art. 83 do Estatuto da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC); considerando a conclusão dos trabalhos da comissão designada pelas portarias nº 29/2023/PRODEGESP, de 24 de maio de 2023, e nº 40/2023/PRODEGESP, de 14 de agosto de 2023; bem como levando em conta o que consta na Solicitação nº 28188/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a política de movimentação interna das/dos servidoras/servidores docentes e técnico-administrativas/administrativos em educação na UFSC.

Parágrafo único. A política de movimentação interna contemplará:

- I – remoção;
- II – ajuste de lotação;
- III – movimentação por designação;
- IV – mudança de localização;
- V – colaboração entre unidades; e
- VI – levantamento de necessidade de servidoras/servidores.

TÍTULO I
DA REMOÇÃO

Art. 2º Entende-se por remoção o deslocamento da/do servidora/servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro de pessoal, com ou sem mudança de sede.

Parágrafo único. São as seguintes as modalidades de remoção regulamentadas por esta portaria normativa:

I – a pedido, a critério da Administração;

II – a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração:

a) para acompanhar cônjuge ou companheira/companheiro, também servidora/servidor público civil ou militar, de qualquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, que foi deslocada/deslocado no interesse da Administração; e

b) por motivo de saúde da/do servidora/servidor, cônjuge, companheira/companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial; e

III – de ofício, no interesse da Administração.

Art. 3º A remoção ocorrerá somente no âmbito das unidades que compõem a estrutura da UFSC, distribuídas nos *campi* de Araranguá, Blumenau, Curitibanos, Florianópolis e Joinville.

CAPÍTULO I

DA REMOÇÃO A PEDIDO

Art. 4º As remoções a pedido, a critério da Administração, poderão ser atendidas mediante:

I – permuta entre servidoras/servidores;

II – edital de remoção, para as carreiras do magistério superior e do ensino básico, técnico e tecnológico; ou

III – chamada para formação de cadastro de reserva, para a carreira das/dos servidoras/servidores técnico-administrativas/administrativos em educação.

Parágrafo único. O deferimento das remoções a pedido descritas nos incisos I, II e III do *caput* deste artigo ocorrerá desde que a/o servidora/servidor:

I – não tenha sido removida/removido a pedido ou redistribuída/redistribuído para a UFSC nos últimos seis meses;

II – não possua processo de redistribuição em andamento; e

III – não esteja afastada/afastado para o exercício de mandato classista, mandato eletivo ou para servir a outra entidade.

Seção I

Da remoção de servidoras/servidores das carreiras do magistério superior e do ensino básico, técnico e tecnológico

Subseção I

Do Banco de Interesses em Remoção Docente

Art. 5º Será mantido pela Coordenadoria de Dimensionamento e Movimentação (CDiM) um Banco de Interesses em Remoção Docente que será disponibilizado no *site* dessa coordenadoria.

§ 1º O Banco de Interesses em Remoção Docente consistirá no registro da manifestação inicial de servidoras/servidores docentes sobre seu interesse na remoção.

§ 2º O Banco de Interesses em Remoção Docente terá como propósitos:

I – a auto-organização das/dos servidoras/servidores para viabilizar remoções por permuta;

II – a divulgação, às/aos inscritas/inscritos, de editais de remoção promovidos pela área de gestão de pessoas;

III – a consulta prévia, por parte da Administração, para planejamento e execução dos editais de remoção; e

IV – a consulta, por qualquer interessada/interessado, à relação das/dos servidoras/servidores inscritas/inscritos que possuem interesse em remoção.

§ 3º O registro no Banco de Interesses em Remoção Docente deverá ser solicitado por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no *site* da CDiM.

§ 4º As/Os servidoras/servidores que venham a se inscrever no Banco de Interesses em Remoção Docente poderão solicitar atendimento à Psicologia Organizacional para orientações.

§ 5º A inscrição da/do servidora/servidor no Banco de Interesses em Remoção Docente não gera a obrigação por parte da Administração em remover a/o servidora/servidor.

§ 6º Serão excluídas/excluídos do Banco de Interesses em Remoção Docente as/os servidoras/servidores removidas/removidos, bem como aquelas/aqueles que venham a requerer sua exclusão do banco a qualquer tempo.

§ 7º É de responsabilidade da/do servidora/servidor inscrita/inscrito no Banco de Interesses em Remoção Docente manter seus dados atualizados, inclusive na ocorrência de afastamentos, devendo informar à CDiM caso seja necessária alguma alteração.

Subseção II

Da remoção por permuta

Art. 6º Entende-se por permuta a remoção que ocorrer por meio de troca recíproca de setor entre duas/dois servidoras/servidores docentes da mesma carreira.

§ 1º Poderá ocorrer remoção por permuta cruzada, envolvendo três ou mais servidoras/servidores lotadas/lotados em unidades distintas, desde que haja anuência de todas as partes envolvidas.

§ 2º A modalidade de remoção de que trata o *caput* deste artigo terá início com a autuação, por parte das/dos servidoras/servidores interessadas/interessados, de processo digital, que deverá conter a documentação que justifique o pedido, informada no *site* da CDiM.

Art. 7º As solicitações serão apreciadas levando em conta a análise dos seguintes documentos:

I – memorial descritivo, que compreende a exposição, de modo analítico e crítico, das atividades desenvolvidas pela/pelo requerente, contendo todos os aspectos significativos de sua formação e trajetória profissional, envolvendo o ensino, a pesquisa e a extensão;

II – projeto de atividades acadêmicas, com apresentação de propostas para as atividades de ensino, pesquisa e extensão, exceto nos casos de professora/professor do ensino básico, técnico e tecnológico; e

III – Currículo Lattes.

§ 1º As solicitações serão apreciadas pelos colegiados de departamento e conselhos de unidade envolvidos.

§ 2º Será constituída comissão de avaliação, designada pelo chefe de departamento de interesse da/do servidora/servidor, a qual deverá ser composta por, no mínimo, três docentes do departamento.

§ 3º A comissão deverá elaborar parecer acerca do pedido de remoção, apresentando justificativa detalhada em caso de indeferimento.

§ 4º O parecer da comissão será submetido ao colegiado do departamento.

§ 5º A presidência do conselho de unidade designará parecerista para elaborar parecer referendando, ou não, a decisão do departamento.

§ 6º O parecer será apreciado pelo conselho de unidade, podendo ser aprovado *ad referendum*, desde que apreciado em reunião subsequente.

Subseção III

Da remoção por edital

Art. 8º Entende-se por edital de remoção docente o processo seletivo interno de ampla concorrência para servidoras/servidores das carreiras do magistério superior e do ensino básico, técnico e tecnológico pertencentes ao quadro da UFSC, visando à movimentação de servidoras/servidores, em que se observem as demandas de servidoras/servidores docentes e a adequação do perfil do profissional à(s) vaga(s) disponibilizada(s).

§ 1º Os editais de remoção serão divulgados por meio dos canais de comunicação oficiais da UFSC.

§ 2º A periodicidade de publicação do edital de remoção ficará a critério do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP), consultada a Pró-Reitoria de Graduação e Educação Básica (PROGRAD).

§ 3º A abertura de editais de remoção precederá a publicação de editais de concurso público.

§ 4º As vagas que vierem a ser desocupadas entre a data limite de envio, pela PROGRAD à CDiM/DDP, dos processos de pedido de abertura de concurso e a publicação do edital de concurso poderão ser incluídas no edital desse concurso, a critério da PROGRAD e do DDP, visando à eficiência e à economicidade na ocupação das vagas da UFSC.

§ 5º Somente serão abertos editais de remoção docente para os departamentos para os quais haja servidoras/servidores interessadas/interessados em ser removidas/removidos, o que será verificado no Banco de Interesses em Remoção Docente previsto no artigo 5º.

§ 6º No edital de remoção deverão constar as informações sobre vagas, prazos, normas e procedimentos a serem adotados no processo seletivo.

§ 7º Após a publicação do resultado final, as/os candidatas/candidatos selecionadas/selecionados não poderão desistir da movimentação.

Art. 9º No processo de seleção de docentes para remoção por edital, será levada em conta a análise dos documentos citados no artigo 7º.

§ 1º O processo de seleção a que se refere o *caput* deste artigo será realizado pelos departamentos de ensino que tiveram vagas incluídas no edital de remoção, levando em consideração a correspondência entre os critérios elencados e o campo de conhecimento em que foi divulgada a vaga para ocupação por remoção.

§ 2º As solicitações serão apreciadas pelos colegiados de departamento e conselhos de unidade envolvidos, conforme procedimentos descritos no artigo 7º.

Seção II

Da remoção de servidoras/servidores técnico-administrativas/administrativos em educação

Subseção I

Da remoção por permuta

Art. 10. Entende-se por permuta a remoção que ocorrer por meio de troca recíproca de setor entre duas/dois servidoras/servidores técnico-administrativas/administrativos da mesma carreira.

§ 1º Poderá ocorrer remoção por permuta cruzada, envolvendo três ou mais servidoras/servidores lotadas/lotados em unidades distintas, desde que com anuência de todas/todos as/os envolvidas/envolvidos.

§ 2º A modalidade de remoção de que trata o *caput* deste artigo terá início com a autuação, por parte das/dos servidoras/servidores interessadas/interessados, de processo digital, que deverá conter a documentação que justifique o pedido, informada no *site* da CDiM.

Art. 11. Durante o processo da permuta entre servidoras/servidores técnico-administrativas/administrativos em educação, será realizada uma entrevista envolvendo a/o

servidora/servidor interessada/interessado, a chefia imediata e a/o responsável pela unidade de lotação de interesse.

§ 1º Para a análise da solicitação de permuta, as/os gestoras/gestores poderão considerar a experiência profissional ou realizar a análise curricular das/dos servidoras/servidores envolvidas/envolvidos.

§ 2º A remoção por permuta entre servidoras/servidores que ocupem cargos distintos será permitida mediante análise das atividades a serem desempenhadas pelas/pelos servidoras/servidores, de modo a garantir que a remoção não implique desvio de função para nenhuma das partes.

Subseção II

Da remoção por chamada para formação de cadastro de reserva

Art. 12. A remoção por chamada para formação de cadastro de reserva será realizada por meio de edital para manifestação de servidoras/servidores interessadas/interessados em remoção, de modo a conferir maior agilidade aos processos de movimentação e à posterior oferta de vagas para provimento.

§ 1º Caberá à direção do DDP definir a destinação das vagas para o edital de remoção.

§ 2º O cadastro de reserva será utilizado na reposição das vagas desocupadas na Instituição, bem como das vagas disponibilizadas para concursos públicos que surgirem durante a validade do edital.

§ 3º As inscrições para manifestação de interesse para formação de cadastro de reserva poderão ocorrer por fluxo contínuo, ou seja, estarão disponíveis enquanto vigorar o edital.

§ 4º O interesse em remoção, uma vez manifestado, permanecerá ativo no cadastro da CDiM/DDP da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PRODEGESP) até que a/o servidora/servidor manifeste desistência antes do término do prazo de validade do edital.

Art. 13. Os editais para composição de lista de cadastro de reserva serão publicados anualmente, com validade de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, conforme interesse da Administração.

§ 1º Os editais de remoção serão divulgados por meio dos canais de comunicação oficiais da UFSC.

§ 2º No edital, deverão constar as informações sobre prazos, normas, procedimentos e critérios de pontuação e desempate a serem adotados.

§ 3º No caso de criação de unidades administrativas, poderão ser realizados editais para composição da equipe.

§ 4º O gestor da unidade de lotação contemplada com a vaga não poderá recusar receber a/o servidora/servidor classificada/classificado.

Art. 14. A remoção por chamada para formação de cadastro de reserva será efetuada somente nos casos em que haja possibilidade de reposição da/do servidora/servidor a ser removida/removido.

Parágrafo único. Somente serão permitidas as remoções que envolvam mudança de *campus* quando elas não impactarem um concurso público vigente.

Seção III

Da remoção a pedido para acompanhamento de cônjuge ou companheira/companheiro

Art. 15. A remoção para acompanhamento de cônjuge ou companheira/companheiro ocorrerá quando o cônjuge, também servidora/servidor público civil ou militar, de qualquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, for deslocada/deslocado no interesse da Administração.

§ 1º Entende-se como servidora/servidor público civil aquela/aquele com vínculo estatutário.

§ 2º A remoção para acompanhamento de cônjuge ou companheira/companheiro ocorrerá apenas quando ensejar mudança de sede.

§ 3º A modalidade de remoção de que trata o *caput* deste artigo terá início com a autuação de processo digital, que deverá conter a documentação que justifique o pedido, informada no *site* da CDiM.

Seção IV

Da remoção por motivo de saúde

Art. 16. A remoção poderá ser requerida por motivo de saúde da/do servidora/servidor, de cônjuge, de companheira/companheiro ou de dependente que viva às suas expensas e conste de seu assentamento funcional.

§ 1º A remoção por motivo de saúde ocorrerá apenas quando ensejar mudança de localidade.

§ 2º A avaliação pericial para concessão de remoção da/do servidora/servidor por motivo de doença em pessoa de sua família deverá ser realizada no familiar.

§ 3º Nos processos de remoção em razão de adoecimento de dependente, deverá ser comprovado, antes da avaliação por junta médica oficial, se há relação conjugal ou a condição de dependência econômica, dado o caráter transitório de ambas as situações.

§ 4º A modalidade de remoção de que trata o *caput* deste artigo terá início com a autuação de processo digital, o qual deverá conter a documentação que justifique o pedido, informada no *site* da CDiM.

§ 5º A Junta Médica Oficial da UFSC emitirá laudo pericial atestando a existência da doença e a necessidade de tratamento especializado para a enfermidade da/do

servidora/servidor ou de seu dependente em localidade diversa daquela onde está em exercício.

§ 6º Do parecer da Junta Médica Oficial da UFSC poderá ser solicitada reconsideração ou ser interposto recurso num prazo de 30 (trinta) dias após a emissão do laudo pericial, mediante requerimento e apresentação de documentação que justifiquem o pedido.

CAPÍTULO II DA REMOÇÃO DE OFÍCIO

Art. 17. A remoção de ofício, no âmbito da UFSC, ocorrerá no interesse da Administração, visando à necessidade e ao interesse público, para atendimento de demandas de servidoras/servidores em caráter estratégico e institucional, adequando a força de trabalho à necessidade de serviço, nas seguintes situações:

- I – extinção de unidades organizacionais;
- II – extinção de atividades ou demandas de trabalho em unidades;
- III – cargos vedados ou extintos, quando esgotadas as possibilidades de remoção a pedido;
- IV – desvio de função;
- V – criação de departamentos de ensino, centros de ensino ou *campi*;
- VI – em decorrência de limitação de saúde da/do servidora/servidor que implique restrição de atividades ou readaptação, nos termos de laudo emitido por junta médica oficial; e/ou
- VII – em atendimento às medidas previstas na Política de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e à Discriminação.

§ 1º Caberá à direção do DDP analisar e decidir sobre a remoção de ofício, ouvida a PROGRAD no caso de servidoras/servidores docentes.

§ 2º Nos casos a que se referem os incisos I, II e III do *caput*, as/os servidoras/servidores serão alocadas/alocados em outros setores da UFSC, considerando as demandas institucionais e o perfil da/do servidora/servidor.

§ 3º Na impossibilidade de adequação das atividades da/do servidora/servidor às atribuições de seu cargo no setor atual, a direção do DDP providenciará a remoção de ofício, conforme o inciso IV deste artigo.

§ 4º Nos casos a que se refere o inciso V, a remoção somente será efetivada após a manifestação de todas/todos as/os servidoras/servidores a serem movimentadas/movimentados.

TÍTULO II DO AJUSTE DE LOTAÇÃO

Art. 18. Serão consideradas ajustes de lotação:

I – atualizações na lotação ou localização das/dos servidoras/servidores nos sistemas pertinentes, em decorrência de alterações na estrutura organizacional da UFSC, como vinculações e desvinculações entre setores, criação e extinção de unidades, mudanças de nomenclatura dos setores existentes, desde que não impliquem movimentações; e

II – alterações de lotação das/dos servidoras/servidores técnico-administrativos em educação lotadas/lotados nos *campi* de Araranguá, Blumenau, Curitibanos e Joinville, desde que dentro de um mesmo *campus* e que não envolvam as bibliotecas setoriais.

§ 1º Os casos de que trata o inciso I serão efetuados pelo Departamento de Administração de Pessoal (DAP), por não tratarem de movimentações.

§ 2º Os casos de que trata o inciso II serão efetuados pela CDiM.

§ 3º Os ajustes de lotação deverão ser encaminhados ao DAP ou DDP seguindo as orientações disponíveis nos *sites* desses setores.

TÍTULO III

DA MOVIMENTAÇÃO POR DESIGNAÇÃO

Art. 19. A movimentação por designação ocorre quando há designação para Cargo de Direção (CDs 2, 3 e 4) em lotação diversa à da/do servidora/servidor.

§ 1º A movimentação por designação de servidora/servidor docente ensejará mudança de localização apenas enquanto a/o servidora/servidor estiver designada/designado.

§ 2º Após a destituição do cargo, a/o servidora/servidor docente retornará à localização de origem.

Art. 20. A movimentação por designação de servidora/servidor técnico-administrativa/administrativo em educação resultará em mudança de lotação e localização.

§ 1º As necessidades de servidoras/servidores geradas pela modalidade de movimentação prevista no *caput* serão preenchidas quando houver conveniência e oportunidade pela Administração.

§ 2º Após a destituição do cargo, a/o servidora/servidor técnico-administrativa/administrativo em educação permanecerá na mesma lotação para a qual foi designada/designado.

§ 3º Nos casos em que a destituição do cargo resultar em desvio de função, será realizada remoção de ofício nos moldes do artigo 17, inciso IV e § 3º.

§ 4º Nos casos de destituição em que houver mudança de localização, o ajuste deverá ser requerido conforme procedimento descrito no artigo 23.

Art. 21. Caberá ao Departamento de Administração de Pessoal efetivar as movimentações por designação.

TÍTULO IV

DA MUDANÇA DE LOCALIZAÇÃO

Art. 22. A mudança de localização trata de movimentação dentro da unidade de lotação da/do servidora/servidor, podendo ser caracterizada como uma mudança de localização de exercício e/ou localização física.

Art. 23. A localização das/dos servidoras/servidores técnico-administrativas/administrativos em educação é de competência dos responsáveis das unidades de lotação.

§ 1º Nos casos de remanejamento interno que resulte em mudança de localização, caberá às/aos responsáveis pelas unidades de lotação a emissão e publicação de portaria de localização no Boletim Oficial da UFSC.

§ 2º As portarias emitidas nos termos do § 1º deverão ser encaminhadas à CDiM por meio de solicitação digital.

§ 3º As alterações serão efetivadas somente após a dispensa de função gratificada ou cargo de direção ocupada/ocupado pela/pelo servidora/servidor movimentada/movimentado.

Art. 24. Será cancelado o pagamento de adicionais ocupacionais nos casos de mudança de localização, devendo as/os responsáveis pela unidade proceder a novo pedido, se for o caso, conforme legislação vigente.

TÍTULO V

DA COLABORAÇÃO ENTRE UNIDADES

Art. 25. A colaboração entre unidades tem por objetivo formalizar a mudança de exercício de servidora/servidor, no interesse da Administração, em caráter excepcional e com prazo determinado, para atender necessidades de serviço em unidade diferente de sua lotação de origem, em situações estratégicas e institucionais.

§ 1º A colaboração entre unidades de servidoras/servidores docentes deverá ser apreciada e aprovada pelos colegiados dos departamentos e os conselhos de unidade envolvidos.

§ 2º A colaboração entre unidades de servidoras/servidores técnico-administrativas/administrativos em educação deverá ser apreciada e aprovada pelas/pelos responsáveis pelas unidades de lotação envolvidas.

§ 3º A colaboração ocorrerá somente após o preenchimento do Termo de Colaboração entre Unidades, disponível no *site* da CDiM, com a anuência das partes envolvidas, e a publicação de portaria pela direção do DDP.

§ 4º No caso de docentes, o processo deverá ser encaminhado para ciência da PROGRAD e deverá ter início e término previstos para os períodos de recesso entre os semestres, conforme o respectivo calendário acadêmico.

§ 5º Para fins de registro, haverá mudança de localização no período de vigência da colaboração.

§ 6º A colaboração poderá ocorrer por até um ano, renovável uma vez por igual período.

§ 7º Findo o prazo previsto para a colaboração, a/o servidora/servidor deverá retornar à unidade de origem.

§ 8º A qualquer tempo a colaboração entre unidades será encerrada, a pedido da/do servidora/servidor ou de uma/um das/dos responsáveis pelas unidades de lotação envolvidas, ou ainda a pedido de uma/um das/dos chefes de departamento, no caso de colaboração docente.

§ 9º Caberá às/aos chefes de departamento redistribuir entre as/os demais docentes do respectivo departamento as atividades de ensino da/do docente cuja colaboração for aprovada, não cabendo, portanto, qualquer forma de reposição ou contratação de professora/professor substituta/substituto.

§ 10. Caberá às/aos responsáveis pelas unidades de lotação redistribuir entre as/os demais servidoras/servidores técnico-administrativas/administrativos da respectiva unidade as atividades da/do servidora/servidor cuja colaboração for aprovada, não cabendo, portanto, qualquer forma de reposição.

TÍTULO VI

DO LEVANTAMENTO DE NECESSIDADE DE SERVIDORAS/SERVIDORES

Art. 26. O Levantamento de Necessidade de Servidoras/Servidores compreende o registro da demanda institucional de servidoras/servidores docentes e técnico-administrativas/administrativos em educação nas unidades que compõem a estrutura da UFSC.

§ 1º O Levantamento de Necessidade de Servidoras/Servidores docentes é mantido e gerenciado pelo Departamento de Ensino (DEN/PROGRAD), em articulação com as unidades acadêmicas da UFSC.

§ 2º A distribuição de vagas de servidoras/servidores docentes é realizada de acordo com normativa institucional relativa ao ingresso na carreira docente da UFSC.

§ 3º O Levantamento de Necessidade de Servidoras/Servidores técnico-administrativas/administrativos em educação é gerenciado pela CDiM/DDP.

§ 4º As demandas registradas no Levantamento de Necessidades de Servidoras/Servidores não constituem vagas livres na UFSC, mas, sim, postos de trabalho com demanda de servidoras/servidores.

§ 5º Cabe à direção do DDP a distribuição das/dos servidoras/servidores técnico-administrativas/administrativos em educação do quadro da UFSC, consultada/consultado preliminarmente a/o pró-reitora/reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

Art. 27. Cabe às/aos diretoras/diretores das unidades acadêmicas formalizar o Levantamento de Necessidade de Servidoras/Servidores docentes de suas respectivas unidades, consultados os colegiados dos departamentos e o conselho da unidade.

§ 1º O Levantamento de Necessidade de Servidoras/Servidores deverá contemplar as demandas permanentes dos departamentos de ensino da unidade, em ordem de prioridade e com as devidas justificativas.

§ 2º As necessidades temporárias poderão ser atendidas pelos demais docentes efetivos dos departamentos ou por meio de contratação de professores substitutos em conformidade com a legislação vigente.

Art. 28. Cabe às/aos responsáveis pelas unidades de lotação o Levantamento de Necessidade de Servidoras/Servidores técnico-administrativas/administrativos em educação de suas respectivas unidades.

§ 1º O levantamento deverá contemplar as demandas das subunidades que compõem as unidades administrativas e acadêmicas.

§ 2º No formulário de Levantamento de Necessidade de Servidoras/Servidores, a/o responsável pela unidade de lotação informará, em ordem de prioridade, os cargos necessários, a justificativa para registro da demanda e a descrição das atividades.

§ 3º O Levantamento de Necessidade de Servidoras/Servidores será publicado no *site* da CDiM.

Art. 29. Antes de incluir uma necessidade de servidoras/servidores técnico-administrativas/administrativos em educação, a/o responsável pela unidade de lotação deverá verificar a possibilidade de remanejamentos internos, dentro da própria unidade de lotação, para suprimento das demandas.

Parágrafo único. Não havendo a possibilidade de remanejamento interno, o atendimento das necessidades de servidoras/servidores técnico-administrativas/administrativos em educação se dará de acordo com a disponibilidade da UFSC, e serão priorizadas:

I – as necessidades de setores que não possuem nenhuma/nenhum ou que possuem apenas uma/um servidora/servidor;

II – as necessidades de locais com atendimento a estudantes dos cursos de graduação e/ou pós-graduação; e

III – as demais necessidades, conforme prioridades apontadas pelos responsáveis das unidades de lotação.

Art. 30. Não caberá a reposição de servidoras/servidores técnico-administrativas/administrativos em educação que estejam em afastamentos, licenças, férias e colaboração entre unidades.

Parágrafo único. Nos casos de afastamentos que independem de anuência da chefia imediata, a reposição da/do servidora/servidor afastada/afastado será feita de acordo com a oportunidade e conveniência.

TÍTULO VII DA EFETIVAÇÃO DAS MOVIMENTAÇÕES

Art. 31. As movimentações serão efetivadas por meio da publicação de portaria de lotação emitida pela direção do DDP.

Parágrafo único. Nos casos de mudança de localização, a portaria será emitida pela unidade de lotação da/do servidora/servidor, conforme o artigo 23, § 1º.

Art. 32. A/O servidora/servidor que solicitar remoção por qualquer modalidade deverá manter-se em sua unidade de origem até a data prevista na portaria de lotação.

§ 1º Inexistindo indicação de data para as movimentações, será considerada a data da publicação da portaria no Boletim Oficial da UFSC.

§ 2º Quando houver mudança de sede, a/o servidora/servidor deverá permanecer em sua unidade de origem até que a portaria de lotação seja publicada no Boletim Oficial da UFSC.

§ 3º A/O servidora/servidor a que se refere o § 2º deste artigo terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

§ 4º As remoções de servidoras/servidores técnico-administrativas/administrativos em educação somente serão efetivadas após o período de formação em serviço, que não poderá exceder o prazo máximo de 10 (dez) dias.

§ 5º A remoção de servidoras/servidores docentes ocorrerá, prioritariamente, no período de recesso escolar.

Art. 33. As movimentações de servidoras/servidores em afastamentos ou licenças somente serão efetivadas após o retorno às atividades e, no caso de docentes, conforme o § 5º do artigo 32.

Art. 34. Haverá reposição imediata da vaga das/dos servidoras/servidores docentes que forem removidas/removidos a pedido por meio de edital.

Art. 35. As remoções por chamada para formação de cadastro de reserva somente serão efetivadas quando houver a reposição das/dos servidoras/servidores removidas/removidos.

Art. 36. As remoções previstas nos incisos II e III do parágrafo único do art. 2º e as movimentações previstas no art. 19 ocorrerão independentemente da possibilidade de reposição da vaga.

§ 1º Serão científicas as direções de unidades das/dos servidoras/servidores técnico-administrativas/administrativos em educação que forem removidas/removidos nas condições descritas no *caput* deste artigo.

§ 2º As necessidades geradas de servidoras/servidores técnico-administrativas/administrativos em educação serão preenchidas quando houver conveniência e oportunidade pela Administração.

§ 3º Nos casos de remoção das/dos servidoras/servidores técnico-administrativas/administrativos em educação, caberá à CDiM propor a lotação, considerando as demandas de servidoras/servidores, as atribuições dos cargos e o perfil das/dos profissionais a serem removidas/removidos.

§ 4º Nos casos de remoção de servidoras/servidores docentes, caberá à PROGRAD propor a lotação, considerando as demandas de servidoras/servidores docentes e o campo de conhecimento das/dos servidoras/servidores envolvidas/envolvidos.

§ 5º Serão cientificados os colegiados de departamento e conselhos de unidade das/dos servidoras/servidores docentes que forem removidas/removidos nas condições descritas no *caput* deste artigo.

§ 6º As reposições aos departamentos de origem das vagas geradas por remoções de servidoras/servidores docentes previstas no *caput* deste artigo e remoções judiciais entre departamentos da UFSC ocorrerão automaticamente na ocorrência de vacância ou recebimento de nova vaga no departamento para o qual a/o servidora/servidor docente tenha sido removida/removido.

Art. 37. Caberá às/aos responsáveis pelas unidades de lotação de origem tomar as providências necessárias para o cancelamento de adicional de insalubridade ou de periculosidade, bem como de função gratificada ou cargo de direção, caso a/o servidora/servidor movimentada/movimentado o(s) esteja recebendo.

TÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38. Das decisões referentes às solicitações de movimentação de que tratam esta portaria normativa poderá ser interposto recurso em até 10 (dez) dias a contar da ciência da decisão.

§ 1º Para interposição de recurso nos casos de remoção por edital, os prazos e procedimentos serão estabelecidos em edital.

§ 2º Para pedido de reconsideração ou interposição de recurso à decisão da Junta Médica Oficial da UFSC, o servidor deverá seguir as orientações disponíveis no *site* do Departamento de Atenção à Saúde (DAS).

Art. 39. É vedado o indeferimento administrativo pelas unidades de lotação nos casos de remoção por motivo de saúde ou para acompanhar cônjuge ou companheira/companheiro de servidoras/servidores técnico-administrativas/administrativos em educação, bem como pelos colegiados de departamentos e respectivos conselhos de unidades, nos casos de remoção de servidoras/servidores docentes.

Art. 40. As/Os servidoras/servidores que se encontrarem em exercício provisório e as/os empregadas/empregados públicas/públicos anistiadas/anistiados em exercício na UFSC seguirão as normas descritas nesta portaria normativa, exceto nos casos de remoção de empregadas/empregados anistiadas/anistiados por motivo de saúde.

Art. 41. As/Os servidoras/servidores de outras instituições em colaboração técnica na UFSC não poderão solicitar remoção.

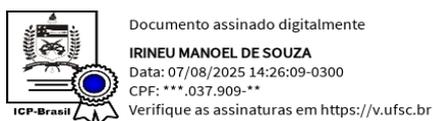
Art. 42. Em todas as situações de movimentação em que estiverem envolvidas/envolvidos servidoras/servidores com deficiência, será consultada a Equipe Multiprofissional de Acompanhamento ao Servidor com Deficiência (EMAPCD) no que diz respeito às questões de acessibilidade.

Art. 43. Em nenhuma hipótese será permitida remoção que enseje desvio de função.

Art. 44. Os casos omissos serão resolvidos pela/pelo pró-reitora/reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. Nos casos envolvendo servidoras/servidores docentes, será consultada/consultado a/o pró-reitora/reitor de Graduação e Educação Básica.

Art. 45. Ficam revogadas as portarias normativas nº 223/2019/GR, nº 326/2019/GR e nº 415/2021/GR.



IRINEU MANOEL DE SOUZA