**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS**
**REITORIA**
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO COM PESSOAS**

# INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre os procedimentos e diretrizes para o processo de remoção de servidoras e servidores técnico-administrativos em educação no âmbito da Universidade Federal de Pelotas.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO COM PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos das Portarias nº 176, de 14 de março de 2025 e nº 254, de fevereiro de 2026;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos relativos à remoção, em conformidade com o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005);

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e regulamentar o processo de remoção, visando à transparência, à democratização e à compatibilização entre o interesse da Administração e os interesses profissionais das pessoas servidoras;

RESOLVE:

## CAPÍTULO I
## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os critérios e procedimentos para a remoção de pessoas servidoras ocupantes de cargos técnico-administrativos em educação, no âmbito da Universidade Federal de Pelotas.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Remoção: O deslocamento da pessoa servidora, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

II - Unidade de Lotação: A unidade acadêmica ou administrativa onde a pessoa servidora tem seu exercício funcional.

III - Vaga Ociosa: A vaga decorrente de vacância ou expansão do quadro funcional, disponível para provimento.

Art. 3º São objetivos dos processos de remoção:

I - Dar transparência e democratizar o acesso aos processos de mobilidade interna;

II - Compatibilizar o interesse da Administração com os anseios profissionais das pessoas servidoras;

III - Buscar a adequação do perfil da pessoa servidora às atribuições a serem desempenhadas, valorizando suas competências.

Art. 4º No provimento de vagas ociosas, decorrentes de vacância ou expansão do quadro, será priorizada a remoção de pessoas servidoras que já integram o quadro funcional da UFPel, antes da nomeação de novas candidatas ou novos candidatos classificados em concurso público.

Art. 5º A remoção não poderá resultar em desvio das atividades inerentes ao cargo da pessoa servidora.

## CAPÍTULO II
## DAS MODALIDADES DE REMOÇÃO

Art. 6º Os processos de remoção no âmbito da UFPel ocorrerão nas seguintes modalidades:

I - De ofício, no interesse da Administração;

II - A pedido, a critério da Administração.

Parágrafo único. A modalidade "a pedido" subdivide-se em:

a) Processo Seletivo Público;

b) Permuta.

### Seção I
### Da Remoção de Ofício

Art. 7º A remoção de ofício é o deslocamento da pessoa servidora por ato da autoridade máxima, visando atender a demandas estratégicas e institucionais, devidamente justificadas, especialmente nas seguintes situações:

I - Ajuste do quadro de pessoal para adequação às necessidades do serviço;

II - Ocupação de Cargo de Direção (CD) ou Função Gratificada (FG), mediante interesse institucional;

III - Por motivo de saúde da pessoa servidora, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial e dentro do quadro da própria instituição.

### Seção II
### Da Remoção a Pedido por Processo Seletivo

Art. 8º A remoção a pedido por processo seletivo ocorrerá para o preenchimento de vagas ociosas, mediante Chamada Pública publicada pela Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas (PROGEP).

Art. 9º Poderá inscrever-se no processo seletivo a pessoa servidora que, na data da inscrição, atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

I - Ser ocupante de cargo efetivo de Técnico-Administrativo em Educação na UFPel;

II - Estar concorrendo para vaga do mesmo cargo que ocupa;

III - Ter, no mínimo, 12 (doze) meses de efetivo exercício na Unidade de lotação atual;

IV - Estar em efetivo exercício, não se encontrando em gozo de afastamentos ou licenças que impeçam o exercício no ato da remoção.

§ 1º O requisito do inciso III (tempo mínimo na lotação) poderá ser dispensado mediante anuência prévia da direção da Unidade de lotação atual.

§ 2º Pessoas servidoras em Estágio Probatório poderão participar do processo seletivo, desde que atendidos os demais requisitos.

§ 3º Na inscrição, a pessoa servidora poderá se candidatar em até 02 (duas) vagas do mesmo cargo, caso haja disponibilidade, indicando as opções em ordem de prioridade.

Art. 10 A Chamada Pública de que trata o Art. 8º conterá, no mínimo:

I - O período de inscrições;

II - O cargo, a carga horária, a lotação de destino e o número de vagas;

III - Os requisitos para inscrição;

IV - As etapas do processo seletivo, incluindo os critérios de avaliação e classificação;

V - O cronograma completo de todas as etapas.

Art. 11 O processo seletivo observará as seguintes etapas:

I - Primeira etapa, eliminatória, de homologação das inscrições, a cargo da área técnica responsável na PROGEP, que verificará o cumprimento dos requisitos;

II - Segunda etapa, classificatória e eliminatória, de avaliação das candidatas e candidatos, conduzida pela Unidade responsável pela vaga, podendo incluir análise de formulário e entrevista.

§ 1º A inscrição no processo seletivo independe de aprovação prévia da chefia imediata.

§ 2º A pessoa servidora inscrita que não comparecer à entrevista, se houver, estará automaticamente desclassificada.

§ 3º Havendo mais de uma inscrição realizada pela mesma pessoa servidora, somente a última será considerada válida.

Art. 12 A classificação no processo seletivo observará os critérios definidos na Chamada Pública, que deverão prever pontuação adicional, de caráter classificatório, para:

I - Pessoas servidoras com deficiência;

II - Pessoas servidoras com mobilidade reduzida;

III - Mulheres com dependentes de até 12 (doze) anos incompletos;

IV - Mulheres com dependentes com deficiência, independentemente da idade.

Art. 13 Em caso de empate na classificação final, terá prioridade na remoção a pessoa servidora que tiver mais tempo de efetivo exercício na atual Unidade de lotação.

Art. 14 A mesma Unidade de lotação não poderá ter duas pessoas servidoras removidas na mesma Chamada Pública ou em chamada subsequente, para o mesmo cargo ou atribuições, salvo se houver anuência expressa da direção da respectiva Unidade.

Art. 15 Não poderá ser removida, por esta modalidade, a pessoa servidora lotada em Unidade que tenha tido remoção efetivada (para o mesmo cargo) por editais anteriores, com intervalo inferior a 12 (doze) meses, salvo se houver anuência expressa da direção da respectiva Unidade.

**Seção III**

**Da Remoção a Pedido por Permuta**

Art. 16 A remoção por permuta ocorrerá por iniciativa de duas pessoas servidoras interessadas, ocupantes do mesmo cargo, que desejem trocar de lotação entre si.

§ 1º A permuta depende da anuência expressa das direções das Unidades envolvidas e da análise de conveniência e oportunidade pela PROGEP.

§ 2º A solicitação dar-se-á por meio de processo administrativo próprio, instruído com o formulário de permuta e as devidas anuências.

§ 3º A PROGEP manterá, em sua página oficial, um banco de interessadas e interessados em permuta, para fins de facilitar o contato entre as partes.

§ 4º O cadastro no banco de interesse supracitado terá validade de 1 (um) ano e, ao ser removido — ainda que para outra Unidade distinta daquela cadastrada — o nome será retirado do banco, devendo a pessoa interessada realizar novo cadastro caso seja de seu interesse permanecer no banco.

Art. 17 Excepcionalmente, observada a conveniência administrativa e mediante análise e autorização da PROGEP, a remoção por permuta poderá ocorrer:

I – entre pessoas servidoras ocupantes de cargos distintos, desde que haja compatibilidade com as necessidades das Unidades envolvidas e anuência expressa dos respectivos gestores máximos; ou

II – sem exigência de contrapartida entre as Unidades envolvidas, desde que o gestor máximo da Unidade que deixará de receber pessoa servidora manifeste expressamente, no processo administrativo, sua concordância com a dispensa da contrapartida.

**CAPÍTULO III**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 18 A pessoa servidora selecionada para remoção, em qualquer modalidade, deverá manter-se no exercício de suas atividades em sua Unidade de origem até a data de publicação da Portaria de remoção.

Art. 19 A inscrição da pessoa servidora no processo seletivo não gera direito adquirido à remoção, mas apenas a expectativa de direito, condicionada à classificação e ao interesse da Administração.

Art. 20 No caso de não haver pessoas inscritas ou aprovadas para a vaga ofertada no processo seletivo, a mesma será preenchida por meio de ingresso de novas candidatas ou novos candidatos habilitados em concurso público.

Art. 21 A remoção a pedido, de que trata esta Instrução Normativa, não confere

direito ao pagamento de ajuda de custo para mudança de domicílio.

Art. 22 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão dirimidos pela Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas.

Art. 23 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por **TAIS ULLRICH FONSECA**, **Pró-Reitora, Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas**, em 08/10/2026, às 14:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4283514** e o código CRC **5FE9A000**.

**Referência:** Processo nº 23110.032169/2025-43 SEI nº 4283514