



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
REITORIA - CONSELHO SUPERIOR**

**RESOLUÇÃO Nº 12/2021 - CONSUPER (11.01.18.67)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Blumenau-SC, 28 de abril de 2021.**

Dispõe sobre o regulamento de movimentação de servidores no âmbito do Instituto Federal Catarinense.

**A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal Catarinense - IFC**, Professora Sônia Regina de Souza Fernandes, no uso de suas atribuições conferidas pelo decreto sem número de 21/01/2020, publicado no Diário Oficial da União, seção 2, pág. 01, em 22/01/2020, e considerando:

- O inteiro teor do processo nº 23348.002981/2020-56;
- A decisão do Conselho Superior em 8ª Reunião Ordinária realizada no dia 08 de abril de 2021;

**RESOLVE:**

Art. 1º **Aprovar** o Regulamento para movimentação - remoção/redistribuição/cessão/exercício provisório/colaboração técnica - de servidores, no âmbito do Instituto Federal Catarinense, conforme anexo desta resolução.

Art. 2º Revogam-se a Resolução nº 066-Consuper/2013 e suas alterações.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor em 08 de abril de 2021.

*(Assinado digitalmente em 28/04/2021 16:36)*

**SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES**

*REITOR - TITULAR*

**Processo Associado: 23348.002981/2020-56**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **12**, ano: **2021**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **28/04/2021** e o código de verificação: **50fea832ee**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE  
REITORIA - CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO (ANEXOS) Nº 8/2021 - CONSUPER (11.01.18.67)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Blumenau-SC, 28 de abril de 2021.

ANEXO I - Resolução nº 012 CONSUPER/2021

**REGULAMENTO PARA MOVIMENTAÇÃO - REDISTRIBUIÇÃO/REMOÇÃO/CESSÃO/EXERCÍCIO  
PROVISÓRIO/COLABORAÇÃO TÉCNICA - DE SERVIDORES DOCENTES E  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DO INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE**

**Capítulo I**

**Das disposições preliminares**

**Art. 1º** A movimentação de servidores do Instituto Federal Catarinense poderá ocorrer sob uma das formas relacionadas - em conformidade ao que dispõem os artigos 26-A da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; os artigos 36, 37, 84, § 2º; 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações; o Decreto nº 9144/2017 e suas alterações; a Portaria nº 357/2019 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital; a Portaria nº 358/2019 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital; a Portaria nº 121/2019 do Ministério da Economia; e a Portaria nº 282/2020 do Ministério da Economia -, quais sejam: redistribuição; remoção; cessão; exercício provisório; colaboração técnica; e composição da força de trabalho, nos termos deste regulamento.

**Capítulo II**

**Da remoção**

**Art. 2º** A remoção consiste no deslocamento do servidor no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Parágrafo único. Em *campus* com mais de uma unidade, a movimentação de servidor entre as unidades é de competência do(a) respectivo(a) diretor(a)-geral, mediante portaria de localização.

**Art. 3º** A remoção poderá ocorrer por uma das modalidades abaixo:

I - De ofício, no interesse da Administração;

II - A pedido do servidor, a critério da Administração, por meio de edital de remoção interna de fluxo contínuo, de acordo com normas preestabelecidas pelo IFC;

III - A pedido do servidor, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, que foi deslocado no interesse da Administração;

IV - A pedido do servidor, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste no seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial.

## Seção I

### Da remoção de ofício, no interesse da Administração

**Art. 4º** A remoção de ofício visa atender ao interesse da Administração, podendo ocorrer para adequação do quadro de servidores do *campus*/Reitoria, atendendo a uma necessidade temporária ou permanente de serviço, podendo a Administração rever a qualquer tempo o ato que originou a remoção.

§ 1º A remoção de ofício deverá ser solicitada pelo dirigente máximo da unidade interessada, com exposição de motivos para deliberação da Diretoria de Gestão de Pessoas, com ciência do(a) diretor(a)-geral do *campus*, ou pró-reitor(a) na Reitoria.

§ 2º Os servidores removidos de ofício farão jus à Ajuda de Custo, custeada pela unidade solicitante, nos termos fixados na legislação pertinente.

## Seção II

### Da remoção a pedido, a critério da Administração

**Art. 5º** A remoção a pedido, a critério da Administração, visa atender tanto ao servidor quanto à Administração, devendo ocorrer mediante edital de remoção interna de fluxo contínuo.

§ 1º No caso de remoções que envolvam contrapartida de vagas ocupadas (permuta entre servidores), com compatibilidade de atribuições, poderá ser dispensado o edital, ficando a critério do(a) diretor(a) do *campus*, ou pró-reitor(a) na Reitoria, a decisão, e a posterior emissão de portaria a cargo do(a) reitor(a).

§ 2º A remoção a pedido, a critério da Administração, ocorrerá desde que haja contrapartida de vaga/servidor para a unidade de origem.

**Art. 6º** O edital de remoção poderá ocorrer a qualquer tempo e observará as regras gerais constantes nesta resolução, bem como as regras e formas específicas - períodos, fases, vagas e normas de participação, seleção e classificação dos servidores interessados - fixadas em edital pelo IFC.

Parágrafo único. A remoção deverá preceder o aproveitamento de candidatos concursados e a abertura de novo concurso ou redistribuição.

**Art. 7º** O processo seletivo de remoção será regido por edital específico, a ser divulgado no sítio oficial do IFC.

§ 1º Deverão constar do edital, no mínimo, as seguintes informações:

I - Cronograma do processo seletivo;

II - Condições e requisitos necessários para participação no processo;

III - Indicação precisa dos meios, horários e procedimentos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação;

IV - Indicação da documentação a ser apresentada no ato de inscrição e quando da realização das provas ou etapas;

V - Fixação dos critérios de seleção;

VI - Disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado de recursos.

§ 2º Em caso de empate entre servidores, no processo seletivo de remoção, devem ser observados os seguintes critérios:

I - Maior tempo de lotação (considerando-se a lotação atual) no cargo efetivo, no quadro de pessoal da unidade de origem;

II - Maior tempo de exercício no IFC;

III - Maior tempo de exercício no serviço público federal;

IV - Maior idade.

§ 3º A remoção a pedido, a critério da Administração, ocorrerá dentro do número de vagas previstas no edital, devendo ser observadas as vagas oriundas da remoção inicial até que não haja mais servidores interessados.

§ 4º As remoções internas vinculadas a uma vaga ocorrerão 45 dias após a publicação, no D.O.U., do provimento da vaga, e as demais remoções internas seguirão efeito cascata, respeitando-se o prazo de 45 dias entre uma e outra.

§ 5º Não haverá a possibilidade de desistência de candidatos aprovados em processo seletivo de remoção após a publicação da homologação do resultado final do edital.

§ 6º Às remoções que ocorrerem por ajuste de força de trabalho não serão ofertadas vagas secundárias.

**Art. 8º** A remoção dos servidores classificados em processo seletivo dar-se-á efetivamente por meio de portaria do(a) reitor(a) do IFC.

§ 1º O servidor que deva ter exercício em outro município, em razão de ter sido removido, terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da emissão da portaria, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede, salvo se estiver em afastamento legal.

§ 2º É facultado ao servidor declinar do prazo mínimo de 10 dias.

§ 3º O servidor que deva ter exercício no mesmo município, em razão de ter sido removido, deverá retomar o efetivo desempenho das atribuições do cargo imediatamente.

**Art. 9º** As vagas oferecidas no edital de remoção que não forem ocupadas serão destinadas para aproveitamento de candidatos aprovados em concurso público vigente ou, na ausência deste, serão disponibilizadas para redistribuição, de acordo com a necessidade institucional.

**Art. 10.** O processo seletivo de remoção será organizado e coordenado pela Diretoria de Gestão de Pessoas, podendo ser constituída comissão para este fim.

**Art. 11.** As despesas decorrentes da movimentação de pessoal que se dê por remoção a pedido, a critério da Administração, ocorrerão integralmente por conta do servidor, sendo vedada a Ajuda de Custo.

### **Seção III**

#### **Da remoção a pedido, para outra localidade, independentemente**

##### **do interesse da Administração, para acompanhar cônjuge**

**Art. 12.** A remoção a pedido para acompanhamento de cônjuge é aquela que ocorre para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, para acompanhar cônjuge ou

companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, que foi deslocado no interesse da Administração.

Parágrafo único. É vedada a remoção para acompanhar cônjuge quando a remoção ocorrer nas situações em que o deslocamento deste tenha se dado a pedido.

**Art. 13.** A solicitação de remoção de que trata o art. 12 deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

I - Certidão de casamento ou comprovação de união estável, de no máximo 12 meses de emissão;

II - Comprovação do deslocamento do cônjuge ou companheiro, no interesse da Administração

§ 1º Os documentos constantes nos itens "I" e "II" devem ser atualizados por documentos comprobatórios ou declaração do servidor e entregues na unidade de exercício anualmente no mês de março, iniciando-se essa entrega quando completados 12 meses da data de remoção.

§ 2º Considerando-se que a remoção não é definitiva, em havendo cessados os motivos da remoção de acompanhamento de cônjuge, o servidor deverá comunicar imediatamente a CGP ou DGP.

#### **Seção IV**

##### **Da remoção a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, por motivo de saúde**

**Art. 14.** A remoção a pedido por motivo de saúde é aquela que ocorre para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, por razões de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste no seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta oficial em saúde.

**Art. 15.** A solicitação de remoção de que trata o art. 14 deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

I - Parecer do profissional de saúde (médico ou odontólogo) com histórico da patologia, tipo de tratamento prescrito e duração do tratamento;

II - Comprovante de residência;

III - Declaração emitida pela Secretaria de Saúde do município ou polo regional mais próximo de onde reside o servidor e seu dependente, e da Secretaria de Saúde do município ou polo regional mais próximo de onde está a unidade de lotação do servidor, quando municípios diferentes, atestando que não existe tratamento adequado, na rede pública e privada daquele(s) município(s) ou proximidades, para a patologia diagnosticada.

IV - Declaração emitida pela Secretaria de Saúde do município ou polo regional mais próximo da unidade de lotação pretendida pelo servidor, atestando que existe tratamento adequado, na rede pública ou privada daquele município ou proximidades, para a patologia diagnosticada;

V - Comprovação de dependente cadastrado no Sistema Siape.

**Art. 16.** O laudo emitido por junta oficial em saúde deverá, necessariamente, atestar a doença ou motivo de saúde que fundamenta o pedido, bem como informar:

I - Se a localidade onde reside o paciente é agravante para seu estado de saúde ou prejudicial à sua recuperação;

II - Se, na localidade de lotação do servidor, não há tratamento adequado;

III - Se a doença é preexistente à lotação do servidor na localidade e, em caso positivo, se houve evolução do quadro que justifique o pedido;

IV - Caso o servidor e seu cônjuge, companheiro ou dependente enfermo residam em localidades distintas, se há prejuízo para a saúde do paciente decorrente da mudança para a localidade de lotação do servidor.

V - Se benefícios, do ponto de vista de saúde, advirão dessa remoção;

VI - Quais as características das localidades recomendadas;

VII - Se o tratamento sugerido é de longa duração e se não pode ser realizado na localidade de exercício do servidor;

VIII - Outros dados que possam ser solicitados, de acordo com o manual do Sias.

§ 1º Na hipótese do inciso III deste artigo, de doença preexistente, o pleito somente será deferido se houver comprovação da evolução da doença.

§ 2º O laudo médico deverá ser conclusivo quanto à necessidade da mudança pretendida.

§ 3º Havendo possibilidade de tratamento médico para a patologia indicada em mais de uma localidade, conforme parecer da junta oficial em saúde, deverá prevalecer a localidade com melhor estrutura médica.

**Art. 17.** As despesas decorrentes da movimentação de pessoal que se dê por remoção a pedido, independentemente do interesse da Administração, ocorrerão integralmente por conta do servidor, sendo vedada a Ajuda de Custo.

### **Capítulo III**

#### **Da redistribuição**

**Art. 18.** A redistribuição, estabelecida no art. 37 da Lei nº 8.112/90, consiste no deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, no âmbito do quadro geral de pessoal de um órgão ou entidade para outro do mesmo Poder, com prévia autorização do dirigente máximo, sendo observados, ainda, os seguintes requisitos:

I - Interesse da Administração;

II - Equivalência de vencimentos;

III - Manutenção da essência das atribuições do cargo;

IV - Vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;

V - Mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional do cargo;

VI - Compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade;

VII - Existência de cargo efetivo vago ou ocupado para contrapartida, exceto nos casos de cargos extintos;

VIII - Atendimento ao Modelo de Dimensionamento da Força de Trabalho do IFC;

IX - Aprovação do Ministério da Educação.

**Art. 19.** Posteriormente ao processo seletivo de remoção interna e/ou aproveitamento de candidatos aprovados em concursos vigentes e previamente à abertura de novo concurso público, as vagas remanescentes poderão disponibilizadas para redistribuição, observados os critérios do art. 17.

Parágrafo único. Fica a critério da Administração a abertura de edital de chamada pública e/ou processos individuais de redistribuição.

**Art. 20.** O processo de redistribuição de servidores deverá ser solicitado conforme fluxo estabelecido no Manual do Servidor.

§ 1º Os servidores redistribuídos, no interesse da Administração, para o IFC, farão jus à Ajuda de Custo nos termos fixados na legislação pertinente e mediante disponibilidade orçamentária.

§ 2º O IFC não se responsabilizará pelas despesas decorrentes da redistribuição de servidores para outra instituição, cabendo à instituição de destino o deferimento do pagamento da Ajuda de Custo.

§ 3º O servidor que pretenda ser redistribuído do Quadro do IFC deverá ter cumprido o período de efetivo exercício igual ao tempo do afastamento integral concedido para fins de capacitação, quando for o caso.

**Art. 21.** A redistribuição de servidores do IFC e para o IFC dar-se-á, efetivamente, por meio de Portaria do Ministério da Educação, publicada no Diário Oficial da União, após a tramitação do processo nas duas instituições envolvidas.

§ 1º O servidor que deva ter exercício em outro município, em razão de ter sido redistribuído, terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados a partir da publicação do ato no D.O.U., para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento à nova sede.

§ 2º É facultado ao servidor declinar do prazo mínimo de 10 dias.

§ 3º O servidor que deva ter exercício no mesmo município, em razão de ter sido removido, deverá retomar o efetivo desempenho das atribuições do cargo imediatamente.

## Capítulo IV

### Da cessão

**Art. 22.** A cessão está prevista no art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e regulamentada pelo Decreto nº 9144/2017, de 22 de setembro de 2017.

**Art. 23.** O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos estados, ou do Distrito Federal e dos municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - Em casos previstos em leis específicas.

§ 1º Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos.

§ 2º Na hipótese de o servidor cedido à empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual da retribuição do cargo em comissão, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

§ 3º A cessão far-se-á mediante portaria do dirigente máximo da instituição de lotação do servidor, publicada no Diário Oficial da União.

§ 4º Mediante autorização expressa do Presidente da República, o servidor do Poder Executivo poderá ter exercício em outro órgão da Administração Federal direta que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

§ 5º Ressalvadas as cessões no âmbito do Poder Executivo e os casos previstos em leis específicas, a cessão será concedida por prazo indeterminado.

§ 6º Aplicam-se ao Instituto Federal Catarinense, em se tratando de empregado ou servidor por ele requisitado, as disposições dos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 7º As cessões de empregados de empresa pública ou de sociedade de economia mista que receba recursos de Tesouro Nacional, para o custeio total ou parcial da sua folha de pagamento de pessoal, independem das disposições contidas nos incisos I e II, e §§ 1º e 2º deste artigo, ficando o exercício do empregado cedido condicionado à autorização específica do Ministério da Economia, exceto nos casos de ocupação de cargo em comissão ou função gratificada.

§ 8º O Ministério da Economia, com a finalidade de promover a composição da força de trabalho dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, poderá determinar a lotação ou o exercício de empregado ou servidor, independentemente da observância do constante no inciso I e nos §§ 1º e 2º deste artigo.

§ 9º O servidor, inclusive o que se encontra em estágio probatório, poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de níveis 6, 5 e 4 - ou equivalentes, de acordo com a Portaria nº 121, de 27 de março de 2019.

**Art. 24.** A cessão prevista no art. 23, inciso I, deverá ser precedida de solicitação, via ofício da instituição interessada, assinada por seu dirigente máximo e encaminhada ao dirigente máximo da unidade na qual o servidor está lotado.

Parágrafo único. O pedido de cessão deverá conter a denominação do cargo em comissão ou função de confiança a ser ocupada pelo servidor na instituição que o requer, com o respectivo código (FG, CD, CC, DAS, DAI etc.), bem como a informação sobre a eventual opção do servidor requisitado em perceber somente o valor da função a ser exercida a partir da efetivação da cessão.

**Art. 25.** As cessões ou requisições que impliquem reembolso pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, inclusive empresas públicas e sociedades de economia mista, à exceção da Presidência e da Vice-Presidência da República, somente ocorrerão para o exercício de:

I - Cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 4, 5 e 6 - e de Natureza Especial ou equivalentes, de acordo com a Portaria nº 121, de 27 de março de 2019;

II - Cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, nível 3 - ou equivalente, destinado à chefia de superintendência, de gerência regional, de delegacia, de agência ou de escritório de unidades descentralizadas, regionais ou estaduais.

Parágrafo único. A correlação dos cargos comissionados do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS - e Funções Gratificadas - FGs - do Poder Executivo Federal com os cargos e funções integrantes da Administração Pública Federal indireta, Administração Pública direta e indireta dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, bem como, com os cargos do Poder Legislativo, do Poder Judiciário e do Ministério Público da União deverá observar os critérios estabelecidos na Portaria nº 121, de 27 de março de 2019.

**Art. 26.** A cessão prevista no art. 23, inciso I, poderá ocorrer também no âmbito dos *campi* do IFC, devendo ser precedida de solicitação, via ofício do *campus* interessado, assinada pelo(a) diretor(a)-geral (*campus*) ou pró-reitor(a) (Reitoria) requisitante e encaminhada ao(à) diretor(a)-geral do *campus* (*campus*) ou pró-reitor(a) (Reitoria) da unidade de origem do servidor.

§ 1º O pedido de cessão deverá conter a denominação do cargo em comissão ou função de confiança a ser ocupada pelo servidor no *campus* ou pró-reitoria que o requer, com o respectivo código (FG, CD, FCC).

§ 2º A nomeação para o cargo em comissão far-se-á mediante portaria do(a) diretor(a)-geral (*campus*) ou pró-reitor(a) (Reitoria) requisitante, publicada no Diário Oficial da União, a partir da qual fica autorizada a cessão do servidor.



§ 3º O servidor que deva ter exercício em outro município em razão de ter sido cedido terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados a partir da publicação do ato no D.O.U., para o início do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

§ 4º É facultado ao servidor declinar do prazo mínimo de 10 dias.

§ 5º O servidor que deva ter exercício no mesmo município, em razão de ter sido cedido, deverá retomar o efetivo desempenho das atribuições do cargo imediatamente.

## Capítulo V

### Do exercício provisório para acompanhamento do cônjuge ou companheiro

**Art. 27.** O servidor que tiver concedida sua licença para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público, civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo, civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, poderá ter exercício provisório em órgão ou entidade da Administração Federal direta, autárquica ou fundacional, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo, nos termos do art. 84, § 1º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Parágrafo único. A portaria de autorização de exercício provisório será publicada pelo Ministério da Educação no Diário Oficial da União.

**Art. 28.** Serão observados os seguintes requisitos para a concessão do exercício provisório:

I - Deslocamento do cônjuge do servidor para outro ponto do território nacional, ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo;

II - Exercício de atividade compatível com o seu cargo, e

III - Transitoriedade da situação que deu causa ao deslocamento do cônjuge.

Parágrafo único. Redistribuição não gera o direito de exercício provisório por acompanhamento do cônjuge, por não ser de caráter transitório.

**Art. 29.** O processo a que se refere o art. 27 deverá conter, necessariamente, os seguintes documentos:

I - Ato que determinou o deslocamento do cônjuge ou companheiro;

II - Análise atestando a compatibilidade entre as atividades a serem exercidas e aquelas afetas ao cargo efetivo;

III - Documento que comprove que o cônjuge ou companheiro que foi deslocado é servidor público ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios; e

IV - Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável firmada em cartório, ambas com data anterior ao deslocamento.

Parágrafo único. Os documentos constantes nos itens III e IV devem ser atualizados por documentos comprobatórios ou declaração do servidor e entregues na unidade de exercício anualmente no mês de março, iniciando-se essa entrega quando completados 12 meses da data de remoção.

**Art. 30.** O órgão onde o servidor deva ter exercício provisório para acompanhamento do cônjuge deverá estar em localidade limítrofe ao órgão para qual o cônjuge tenha sido deslocado ou fazer parte da mesma microrregião.

**Art. 31.** O exercício provisório cessará caso sobrevenha a desconstituição da entidade familiar ou na hipótese de o servidor deslocado retornar ao órgão de origem.

## **Capítulo VI** **Da colaboração técnica**

**Art. 32.** O ocupante de cargos do Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal, sem prejuízo dos afastamentos previstos na Lei nº 8.112, de 1990, poderá afastar-se de suas funções, nos termos do art. 30 da Lei nº 12.772/2012, assegurados todos os direitos e vantagens a que fizer jus, para:

I - Prestar colaboração técnica a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa, por período de até 4 (quatro) anos, com ônus para a instituição de origem; e

II - Prestar colaboração técnica ao Ministério da Educação, por período não superior a 1 (um) ano e com ônus para a instituição de origem, visando ao apoio ao desenvolvimento de programas e projetos de relevância.

Parágrafo único. Os afastamentos de que tratam os incisos I e II do *caput* somente serão concedidos a servidores aprovados no estágio probatório do respectivo cargo e se autorizados pelo(a) reitor(a), devendo estar vinculados a projeto ou convênio com detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, bem como com prazos e finalidades objetivamente definidos.

**Art. 33.** Os ocupantes de cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação poderão afastar-se de suas funções, para prestar colaboração técnica a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa e ao Ministério da Educação, com ônus para a instituição de origem, nos termos do art. 26-A da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005, não podendo o afastamento exceder a 4 ( q u a t r o ) a n o s .

Parágrafo único. O afastamento de que trata o *caput* deste artigo somente será concedido a servidores aprovados no estágio probatório do respectivo cargo e se autorizado pelo(a) reitor(a), devendo estes estarem vinculados a um projeto com detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, bem como com prazos e finalidades objetivamente definidos.

**Art. 34.** A autorização do afastamento para colaboração técnica deverá ser assinada e justificada pela chefia imediata, mediante formulário próprio, levando-se em consideração a Portaria de Dimensionamento da Força de trabalho no IFC e a redistribuição das atividades realizadas pelo servidor entre os demais servidores do *campus*/Reitoria.

**Art. 35.** O projeto vinculado ao afastamento para colaboração técnica deverá ser analisado pela pró-reitoria da área-fim do projeto, com o objetivo de se analisarem os benefícios para o IFC.

**Art. 36.** O projeto vinculado ao afastamento para colaboração técnica deverá ser analisado pelo Cogepe, com o objetivo de se avaliarem os benefícios para o IFC.

**Art. 37.** A colaboração técnica poderá ocorrer também no âmbito dos *campi* do IFC mediante as mesmas condições previstas nos art. 33 e 34.

**Art. 38.** O afastamento para colaboração técnica dar-se-á obrigatoriamente com a carga horária total do servidor, vedando-se a colaboração técnica parcial.

**Art. 39.** A autorização para prestar colaboração técnica externa ao IFC far-se-á por meio de portaria do(a) reitor(a), devidamente publicada no Diário Oficial da União.

**Art. 40.** A autorização para prestar colaboração técnica interna ao IFC far-se-á por meio de portaria do dirigente máximo da unidade de lotação do servidor.

**Art. 41.** Após a emissão da portaria de autorização de afastamento para colaboração técnica, o servidor terá o prazo máximo de 10 dias para assumir o efetivo desenvolvimento do projeto proposto e aprovado.

**Art. 42.** Após o encerramento do projeto que ensejou o afastamento para colaboração técnica, o servidor terá o prazo máximo de 10 dias para assumir o efetivo desempenho das atribuições do cargo no órgão de origem.

## **Capítulo VII**

### **Da divisão de carga horária entre unidades**

**Art. 43.** A divisão de carga horária entre unidades do IFC consiste no cumprimento da carga horária do servidor em duas unidades, em comum acordo entre as partes, de modo a atender demandas específicas e compatíveis, entre municípios da mesma microrregião, sem ônus para a instituição e para atender:

I - Falta temporária e/ou imprevisível de docente em determinada disciplina;

II - Aproveitamento de docentes quando há subutilização de carga horária;

III - Falta temporária de serviço realizado por técnico de determinado cargo.

Parágrafo único. Nos casos de divisão de carga horária, mantém-se a lotação original do servidor.

## **Capítulo VIII**

### **Da composição de força de trabalho**

**Art. 44.** O servidor poderá ser movimentado para compor força de trabalho mediante:

I - Indicação consensual entre órgãos e entidades; ou

II - Processo seletivo, com vistas a selecionar candidatos para compor a força de trabalho.

Parágrafo único. Além das hipóteses a que se refere o *caput*, a movimentação poderá ser determinada pelo Secretário de Gestão e Desempenho de Pessoal em situações prioritárias e emergenciais do governo federal ou para fins de centralização de serviços, conforme previsto na legislação vigente.

**Art. 45.** A indicação consensual, para fins desta resolução, configura a escolha de candidatos quando há alinhamento entre órgãos e entidades interessados, com anuência do servidor, mediante solicitação direta ao Ministério da Economia.

**Art. 46.** Ao servidor que houver sido movimentado para compor força de trabalho, serão assegurados os direitos e as vantagens a que faça jus no órgão ou entidade de origem, salvo disposição legal em contrário, considerando-se o período de movimentação, para todos os efeitos da vida funcional, como de efetivo exercício no cargo que ocupe no órgão de origem.

**Art. 47.** O servidor público federal movimentado para compor força de trabalho será avaliado com base nas regras que seriam a ele aplicáveis como se estivesse em efetivo exercício no respectivo órgão de lotação.

**Art. 48.** A movimentação para compor força de trabalho, salvo disposição em contrário, será concedida por prazo indeterminado.

**Art. 49.** São impedidos de se movimentar para compor força de trabalho:

I - O servidor em período de estágio probatório; e

II - O servidor em período de licença ou afastamento legal.

**Art. 50.** O processo de composição de força de trabalho dos servidores deverá ser instruído conforme fluxo estabelecido no Manual do Servidor.

## **Capítulo IX**

## Do ajuste da força de trabalho no âmbito do IFC

**Art. 51.** Sempre que se fizer necessária a movimentação de servidores para ajuste da força de trabalho no âmbito do IFC, será utilizado o resultado do edital de fluxo contínuo, que consiste em movimentação de servidor para unidade do IFC (*campus*/Reitoria) que apresente demanda, mediante manifestação de interesse e respeitados os critérios da Portaria Normativa nº 009/2020 do IFC.

§ 1º As remoções por ajuste da força de trabalho terão prioridade sobre as remoções por contrapartida de vaga ou permutas entre servidores.

§ 2º A remoção para ajuste de força de trabalho, no âmbito do IFC, ocorrerá sem que haja contrapartida de vaga/servidor para a unidade de origem.

## Capítulo X

### Das disposições finais

**Art. 52.** Os processos de movimentação de servidores em geral deverão ser instruídos, além de outros fixados em lei ou regulamentações internas, com os seguintes documentos:

I - Parecer do(a) diretor(a)-geral do *campus*, ou pró-reitor(a), sobre o pedido e aprovação da autoridade máxima do órgão de destino do servidor;

II - Parecer da Diretoria de Gestão de Pessoas do IFC;

III - Portaria de autorização do ato de movimentação do servidor.

Parágrafo único. Os processos de movimentação no âmbito do IFC deverão respeitar o trâmite previsto no Manual do Servidor do IFC.

**Art. 53.** Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Cogepe.

**Art. 54.** O servidor deverá permanecer por no mínimo 18 meses na unidade de lotação (*campus* /Reitoria), a contar da última movimentação e/ou nomeação, para movimentar-se por remoção a pedido e/ou redistribuição.

**Art. 55.** As movimentações deverão ocorrer somente após a emissão e publicação da portaria, quando for o caso.

**Art. 56.** O servidor que deva ter exercício em outro município em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório 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 (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10 de dezembro de 1997).

§ 1º Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

§ 2º É facultado ao servidor declinar do prazo mínimo de 10 dias estabelecidos no *caput*.

§ 3º O servidor que deva ter exercício no mesmo município, em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório, deverá retomar o efetivo desempenho das atribuições do cargo imediatamente.

**Processo Associado: 23348.002981/2020-56**

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **8**, ano: **2021**, tipo: **RESOLUÇÃO (ANEXOS)**, data de emissão: **28/04/2021** e o código de verificação: **90c0a458e0**