



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Pró-Reitoria de Pessoal
Coordenação de Dimensionamento e Desenvolvimento de Pessoal
Divisão de Movimentação e Alocação

EDITAL Nº 617, DE 06 DE AGOSTO DE 2024

Processo nº 23079.235416/2024-14

EDITAL PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE INTERESSADOS EM REMOÇÃO POR PERMUTA – 2024

A Pró-Reitora de Pessoal – PR4, no uso de suas atribuições delegadas pelo Magnífico Reitor da Universidade Federal do Rio de Janeiro, por meio da Portaria 6.592, de 4 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União nº 126, de 5 de julho de 2023 e considerando a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e a Portaria UFRJ nº 712, de 09 de fevereiro de 2024, torna público o Edital para a formação de cadastro de servidores, ocupantes de cargos do plano de carreira de Técnico-administrativos em Educação da UFRJ, interessados em remoção a pedido, a critério da administração, por meio de permuta entre servidores para o ano de 2024.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O cadastro de interessados em remoção por permuta será regido pelo presente Edital e sua coordenação, organização e operacionalização caberá à Coordenação de Dimensionamento e Desenvolvimento de Pessoal (CDDP) e à Divisão de Movimentação e Alocação (DVMA) da Pró-Reitoria de Pessoal – UFRJ.

1.2. Entende-se por permuta a remoção que ocorrer por meio de troca direta de Unidade entre servidores.

1.3. O servidor Técnico-administrativo em Educação da UFRJ (TAE) inscrito, por meio do presente Edital, será cadastrado no banco de permutas da Pró-Reitoria de Pessoal (PR-4).

1.4. O banco de permutas será publicizado no sítio eletrônico da PR-4: <http://pessoal.ufrj.br/>, conforme cronograma definido no Anexo I do presente Edital.

1.5. A inscrição e o cadastro do servidor no banco de permutas não asseguram ao mesmo o direito à remoção, apenas a expectativa de ser removido.

1.6. A remoção ocorrerá somente no âmbito das unidades acadêmicas e administrativas que compõem a estrutura da UFRJ. As referidas unidades estão distribuídas nos campi e em outros locais, nos seguintes municípios: Duque de Caxias, Macaé e Rio de Janeiro.

1.7. Os servidores ocupantes de cargos que possuem lotação específica não poderão se inscrever para participar do banco de permutas, tendo em vista serem lotados na unidade de referência do cargo e suas alocações serem realizadas mediante demanda das demais unidades. Seguem os cargos de lotação específica e a sua respectiva lotação:

a) Auxiliar de Biblioteca – SIBI;

- b) Bibliotecário – Documentalista – SIBI;
- c) Contador – PR3;
- d) Técnico em Contabilidade – PR3;
- e) Arquivista – SIARQ;
- f) Técnico em Arquivo – SIARQ;
- g) Analista de Tecnologia da Informação – TIC;
- h) Assistente de Tecnologia da Informação – TIC;
- i) Técnico de Tecnologia da Informação – TIC.

1.8. O cadastro no banco de permutas do presente Edital terá validade até dezembro/2024. A extensão da validade poderá acontecer por interesse da Pró-Reitoria de Pessoal.

1.9. Em caso de dúvidas, o servidor poderá enviar e-mail para o endereço eletrônico (permuta@pr4.ufrj.br).

1.10. O presente Edital contém os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma

Anexo II – Termo de Desistência de Cadastro

2. DOS REQUISITOS PARA A REMOÇÃO POR PERMUTA

2.1. O deferimento da solicitação de remoção por permuta, a pedido do servidor e a critério da administração da UFRJ, ocorrerá desde que o servidor cumpra, cumulativamente, com os seguintes requisitos gerais:

- a) ter realizado a inscrição, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e suas retificações e a inscrição ter sido homologada;
- b) cumprir todas as etapas relativas ao processo de remoção por permuta definidas neste Edital e na Base de Conhecimento do processo;
- c) não estar em estágio probatório;
- d) não ter sido removido a pedido ou redistribuído à UFRJ nos últimos 12 meses;
- e) não possuir processo de redistribuição, cessão, requisição ou qualquer outra forma de movimentação externa, prevista na legislação, em andamento;
- f) não estar usufruindo de quaisquer das licenças do Art. 81 e do Art. 102, Inciso VIII, alíneas a até f, da Lei nº 8112/90:
 - 1. por motivo de doença em pessoa da família;
 - 2. por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
 - 3. para o serviço militar;
 - 4. para atividade política;
 - 5. para capacitação;
 - 6. para tratar de interesses particulares;
 - 7. para desempenho de mandato classista;
 - 8. licença à gestante, à adotante e à paternidade;
 - 9. para tratamento da própria saúde;
 - 10. por motivo de acidente em serviço ou doença profissional.

g) não estar usufruindo de quaisquer dos afastamentos que constam no Capítulo V e no Art. 102, Incisos X e XI, da Lei nº 8112/90:

1. para servir a Outro Órgão ou Entidade;
2. para exercício de Mandato Eletivo;
3. para Estudo ou Missão no Exterior;
4. para Participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* no País;
5. participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior;
6. afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

h) não estar em afastamento preventivo, suspenso, respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar (PAD);

i) ter participado do Programa de Avaliação de Desempenho (AVADES) e possuir avaliação da chefia cadastrada no respectivo sistema do AVADES 2023, nos casos em que a participação for obrigatória.

2.2. Todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deste Edital serão verificados pela Divisão de Movimentação e Alocação, quando o processo de remoção por permuta tiver sido encaminhado ao Setor para análise, depois que todos os documentos que constam na Base de Conhecimento tiverem sido incluídos pelos servidores e Chefias e/ou Direções das Unidades.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição do servidor implicará conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar o desconhecimento.

3.2. O período de inscrição está definido no Anexo I – Cronograma deste Edital.

3.3. O servidor interessado em se inscrever no banco de permutas da Pró-Reitoria de Pessoal deverá preencher o formulário eletrônico que será disponibilizado no sítio eletrônico da PR-4: <http://pessoal.ufrj.br/>.

3.4. O servidor ao realizar a inscrição deverá estar ciente de que alguns dos seus dados cadastrados no banco de permutas serão publicizados no sítio eletrônico da PR-4, de forma a viabilizar o contato entre os servidores para permuta. Os dados do servidor que serão divulgados no banco de permutas são: nome completo, cargo, endereço de e-mail, Unidade/município de Lotação e Unidades/município de Interesse.

3.5. As informações prestadas pelo servidor são de sua inteira responsabilidade, podendo a Administração, a qualquer tempo, se constatada irregularidade, anular quaisquer atos relativos à remoção.

3.6. A Pró-Reitoria de Pessoal não se responsabiliza por informações preenchidas de forma incorreta e pelo não recebimento de solicitação de inscrição e de solicitação de revisão, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.7. Após o preenchimento e envio do formulário de inscrição, o servidor receberá, no e-mail informado no formulário, o comprovante de inscrição.

3.8. A listagem provisória com o nome dos servidores inscritos será disponibilizada no sítio eletrônico da PR-4, conforme o cronograma. O servidor que realizar a inscrição e não tiver o seu nome publicado poderá apresentar pedido de revisão, por meio do envio do comprovante de inscrição

para o endereço eletrônico (permuta@pr4.ufrj.br). Deve constar como Assunto do e-mail: PEDIDO DE REVISÃO.

3.9. Não será aceito pedido de revisão fora do prazo ou de forma diferente da estipulada neste Edital.

3.10. A listagem final com a homologação das inscrições dos servidores será publicada no sítio eletrônico da PR-4: <http://pessoal.ufrj.br/>.

4. DA REMOÇÃO POR PERMUTA

4.1. O servidor, após a homologação da sua inscrição, será cadastrado no banco de permutas que estará disponível no sítio eletrônico da Pró-Reitoria de Pessoal para consulta, na data prevista no cronograma.

4.2. Será de responsabilidade exclusiva do servidor consultar o banco de permutas para viabilizar a sua remoção, incluindo fazer contato com os outros servidores cadastrados e com as Chefias/Direções das Unidades, verificar a possibilidade de permuta com os mesmos, o horário de trabalho, as atribuições e outras informações que julgar necessárias.

4.3. Havendo acordo mútuo entre os servidores que se decidam pela permuta, os mesmos deverão consultar a Base de Conhecimento do processo de remoção por permuta no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para proceder à abertura de processo eletrônico.

4.4. A efetivação da remoção por permuta dependerá da anuência da Chefia imediata e do(a) Diretor(a) da unidade de origem do servidor, assim como da anuência da Chefia imediata e do(a) Diretor(a) da unidade de destino, que devem ser manifestadas em Formulário que será anexado ao processo eletrônico, de movimentação por permuta, dos servidores interessados.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. A permuta deverá ocorrer de preferência entre servidores do mesmo cargo. Na hipótese de os interessados ocuparem cargos distintos, os mesmos deverão consultar as suas respectivas Chefias imediatas e Direções das Unidades para verificar a possibilidade e interesse nessa permuta. Neste caso, as Direções e/ou as Chefias Imediatas deverão incluir no processo de remoção justificativa e descrição detalhada das atividades a serem realizadas.

5.2. Não será permitida, em hipótese alguma, remoção por permuta que enseje desvio de função.

5.3. O servidor inscrito no banco de permutas deverá manter-se no exercício de suas atividades regulares, em seu órgão de origem na UFRJ. A permuta só será efetivada, caso haja acordo mútuo entre os servidores, após cumpridas todas as etapas constantes do presente Edital e que seja publicada no Boletim da UFRJ a Portaria de mudança de Lotação.

5.4. O servidor que deva ter exercício em outro município em razão de ter sido removido por permuta, terá, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 30 (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.

5.5. A remoção por permuta, a pedido do servidor e a critério da administração da UFRJ, não ensejará concessão de ajuda de custo.

5.6. Os servidores que se encontrarem em exercício provisório e os empregados públicos anistiados, em exercício na UFRJ, deverão seguir as mesmas normas previstas neste Edital para a remoção por permuta.

5.7. Os servidores em colaboração técnica na UFRJ não poderão solicitar remoção.

5.8. Os servidores inscritos no banco de permutas que tiverem a sua remoção por permuta efetivada

por meio de Portaria publicada, conforme subitem 5.3 deste Edital, terão seus nomes retirados do cadastro de interessados em remoção por permuta. Os demais servidores inscritos, que não conseguirem efetivar sua permuta ao longo do prazo de validade do Edital 2024, deverão realizar nova inscrição quando da abertura do novo Edital.

5.9. O servidor poderá solicitar a retirada do seu nome do cadastro do banco permutas, durante o período de validade do presente Edital. A solicitação deverá ser formalizada por meio do preenchimento de Termo de Desistência de Cadastro constante no Anexo II, o qual deverá ser preenchido, assinado e enviado para o endereço eletrônico (permuta@pr4.ufrj.br). Deve constar como Assunto do e-mail: TERMO DE DESISTÊNCIA.

5.10. Todas as informações relativas ao cadastro de interessados em remoção por permuta poderão ser obtidas no sítio eletrônico da PR-4.

5.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Dimensionamento e Desenvolvimento de Pessoal e pela Pró-Reitoria de Pessoal.

NEUZA LUZIA PINTO
Pró-Reitora de Pessoal

ANEXOS

ANEXO I

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Publicação do Edital	07/08/2024
Inscrição	19/08/2024 a 30/08/2024
Divulgação da listagem provisória com o nome dos inscritos	04/09/2024
Solicitação de revisão da listagem provisória	05/09/2024 a 06/09/2024
Divulgação da listagem final com a homologação das inscrições	13/09/2024
Divulgação do banco de permutas da PR-4	A definir

ANEXO II

TERMO DE DESISTÊNCIA DE CADASTRO

À Divisão de Movimentação e Alocação

Assunto: Desistência de Cadastro

Sr(a). Diretor(a) da Divisão de Movimentação,

Eu, _____, matrícula SIAPE nº:
_____, Cargo: _____, venho, por meio deste, formalizar
minha desistência em participar do cadastro no banco de permutas da Pró-Reitoria de
Pessoal (PR-4), referente ao Edital nº 617, de 06 de agosto de 2024.

Atenciosamente,

_____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Neuza Luzia Pinto, Pró-Reitor(a) de Pessoal**, em 06/08/2024, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.ufrj.br/autentica>, informando o código verificador **4478079** e o código CRC **5AC5EE88**.

Referência: Processo nº 23079.235416/2024-14

SEI nº 4478079

Av. Pedro Calmon, 550 - Prédio da Reitoria - - Bairro Cidade Universitária

Rio de Janeiro - RJ - CEP CEP 21941-901 - Telefone: 39381848 - <http://www.ufrj.br>