UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

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

EDITAL Nº 298, DE 31 DE MARÇO DE 2025

Processo nº 23079.217582/2025-10

EDITAL PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE INTERESSADOS EM REMOÇÃO POR PERMUTA

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.

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 do presente Edital será publicizado no sítio eletrônico da PR-4: http://pessoal.ufrj.br/.

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 – SGTIC;
h) Assistente de Tecnologia da Informação – SGTIC;
i) Técnico de Tecnologia da Informação – SGTIC.

1.8. O presente Edital terá validade de 24 meses, a partir da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, 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 o seguinte anexo:

Anexo I – 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, seu Anexo e suas retificações e a inscrição ter sido homologada ou se já houver um acordo mútuo entre dois servidores para permuta;

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) vigente à época da solicitação de remoção por permuta e possuir avaliação da chefia cadastrada no respectivo sistema do AVADES, 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. A inscrição poderá ser feita pelo servidor **a partir de 08/04/2025**. O fluxo das inscrições será contínuo, durante a vigência do Edital.

3.3. O servidor interessado em se inscrever no banco de permutas da Pró-Reitoria de Pessoal deverá preencher o formulário eletrônico que estará disponível 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, Departamento/Divisão/Seção de Lotação e Unidades/municípios 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, 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. À medida que as inscrições forem recebidas, as mesmas serão analisadas. Se a inscrição for DEFERIDA, os dados do servidor serão incluídos no banco de permutas. Se a inscrição for INDEFERIDA, o servidor receberá um e-mail sobre o indeferimento.

3.9. A inclusão dos dados do servidor no banco de permutas não será imediata, obedecerá a ordem de recebimento e análise das inscrições, assim como dependerá dos fatores de ordem técnica para publicação dos referidos dados.

3.10. O servidor que realizar a inscrição e não tiver o seu nome publicado poderá enviar o comprovante de inscrição para o endereço eletrônico (permuta@pr4.ufrj.br). Deve constar como Assunto do e-mail: COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO.

3.11. O servidor, que desejar corrigir ou alterar quaisquer dados de seu cadastro no banco de permutas, deverá preencher o formulário de inscrição, novamente, incluindo os dados corrigidos. Será considerado para o cadastro, o último formulário preenchido e enviado pelo servidor, com inscrição analisada e deferida.

4. DA REMOÇÃO POR PERMUTA

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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 deste Edital, deverão realizar nova inscrição quando da abertura do novo Edital.

5.9. O servidor inscrito no banco de permutas que tiver sido movimentado, por qualquer outra forma de movimentação interna ou externa, prevista na legislação, terá seu nome retirado do cadastro de interessados em remoção por permuta.

5.10. 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 I, 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.

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

5.12. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, seu Anexo, assim como quaisquer legislações em vigor, portarias, editais complementares, comunicados e avisos relativos a este Edital que vierem a ser publicados pela UFRJ.

5.13. 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

Documento assinado eletronicamente por **Neuza Luzia Pinto**, **Pró-Reitor(a) de Pessoal**, em 01/04/2025, às 13:11, 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 **5292171** e o código CRC **1D5F42A3**.

ANEXO I

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 298, de 31 de março de 2025.

Atenciosamente,

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Servidor

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

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