

UNIVERSIDADE DO AMAZONAS

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 007/90

Aprova as normas para remoção de servidores Técnico-Administrativos e Marítimos da Universidade do Amazonas.

O SUB-REITOR PARA ASSUNTOS DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE DO AMAZONAS, no exercício da Reitoria e da PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições estatutárias, e

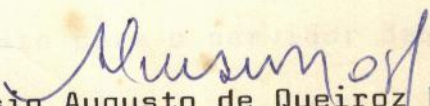
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer Normas complementares ao processo de remoção estatuído na Portaria nº 475/MEC de 26.08.87, através do Art. 27 e seus parágrafos, bem como, proposta apresentada pelo Departamento de Recursos Humanos;

CONSIDERANDO o que decidiu este Conselho, em reunião ordinária realizada nesta data,

R E S O L V E:

APROVAR as Normas para Remoção de Servidores Técnico-Administrativos e Marítimos da Universidade do Amazonas.

SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE DO AMAZONAS, em Manaus, 12 de dezembro de 1990.


Aluisio Augusto de Queiroz Braga
Presidente em exercício

UNIVERSIDADE DO AMAZONAS

ANEXO À RESOLUÇÃO Nº 007/90

Art. 1º - Considera-se remoção a mudança de lotação do servidor de um órgão para outro da Instituição, mantendo-se o mesmo cargo ou emprego.

Art. 2º - A Remoção do servidor Técnico-Administrativo e Marítimo dar-se-á mediante Portaria do Magnífico Reitor, nos termos do § 2º do Art. 27 da Portaria nº 475/MEC de 26.08.87, observadas as normas ora estabelecidas.

CAPÍTULO I DA SOLICITAÇÃO

Art. 3º - A Remoção será solicitada pelo:

- a) servidor Técnico-Administrativo ou Marítimo, quando do seu interesse;
- b) Diretor de Unidade de lotação do servidor, quando de interesse ou necessidade do serviço;
- c) Dirigente de órgão da Universidade, para atender necessidade de serviço;
- d) Departamento de Recursos Humanos visando o melhor aproveitamento e distribuição do pessoal Técnico-Administrativo e Marítimo.

Parágrafo Único - Na situação prevista na alínea "a" deste artigo, a solicitação deverá conter parecer emitido pelo Diretor da Unidade de lotação do servidor postulante.

Art. 4º - A solicitação de remoção será efetuada mediante requerimento do servidor ou ofício do órgão interessado, através do Protocolo Geral da Universidade do Amazonas, contendo:

- a) justificativa fundamentada;
- b) órgão atual onde o servidor desenvolve suas atividades;
- c) tempo de serviço do servidor no órgão ao qual está vinculado;
- d) órgão proposto para o servidor desenvolver suas atividades.

CAPÍTULO II DO PROCESSO DE REMOÇÃO

UNIVERSIDADE DO AMAZONAS

Art. 5º - O requerimento do servidor ou expediente do órgão interessado deverá ser encaminhado à Direção do Departamento de Recursos Humanos, que analisará o processo e solicitará audiência dos órgãos envolvidos, submetendo-o ao Sub-Reitor para Assuntos de Administração, com parecer técnico, cabendo a decisão final ao Magnífico Reitor.

Art 6º - Serão considerados na análise dos processos de remoção os seguintes critérios:

- a) cargo ocupado pelo servidor;
- b) função desenvolvida e a desenvolver;
- c) progressão funcional por mérito;
- d) qualificação profissional;
- e) desempenho do servidor durante sua vida funcional;
- f) justificativa circunstanciada de remoção por parte do Diretor da Unidade de lotação do servidor;
- g) argumento do servidor, quando for a pedido deste;
- h) quantitativo de pessoal do órgão em relação às atividades.

Art. 7º - As solicitações de remoção por parte do Departamento de Recursos Humanos serão dirigidas através do Protocolo Geral, ao Sub-Reitor para Assuntos de Administração, após conhecimento do Diretor do órgão ao qual está vinculado o servidor, com base nos critérios estabelecidos nestas normas.

CAPÍTULO III

DA DISPOSIÇÃO DO SERVIDOR AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 8º - É de competência do Diretor da Unidade contactar com o Departamento de Recursos Humanos, visando suprir deficiências de desempenho funcional do servidor, a fim de melhor adaptá-lo às atividades do órgão.

Art. 9º - Só serão removidos para o Departamento de Recursos Humanos os servidores que não atendem as necessidades de serviço do setor onde forem lotados, bem como não estejam respondendo à sindicância e inquéritos ou sofrendo punição disciplinar.

Art. 10 - Uma vez autorizada a remoção, o servidor deverá permanecer no novo órgão no mínimo 12 (doze) meses, a contar da data da Portaria de remoção, salvo por orientação do De

UNIVERSIDADE DO AMAZONAS


partamento de Recursos Humanos.

Art. 11 - Compete ao Departamento de Recursos Humanos/Divisão de Recrutamento e Seleção propor lotação para os servidores transferidos ou relotados, atendendo rigorosamente a real necessidade de cada setor.

Art. 12 - Efetivada a remoção, fica o Departamento de Recursos Humanos/Divisão de Recrutamento e Seleção encarregado de propor a substituição para a Unidade ou Departamento do servidor removido, desde que caracterizada a necessidade.

Art. 13 - Os casos omissos serão apreciados pelo Departamento de Recursos Humanos, que submeterá à homologação superior parecer técnico sobre o assunto.

SALA DE REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE DO AMAZONAS, em Manaus, 12 de dezembro de 1990.


Aluisio Augusto de Queiroz Braga
Presidente em exercício