



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PROGEP - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO
DE PESSOAS



INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGEP/FURG Nº 13, DE 28 DE AGOSTO DE 2026

Estabelece regras gerais para a remoção e a regularização da lotação de servidores no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande – FURG.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Geral da FURG, considerando o Processo nº 23116.013164/2026-42,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece regras gerais para a remoção e a regularização da lotação dos servidores no âmbito da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, observadas as disposições da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e demais normas aplicáveis.

Art. 2º A remoção de servidor observará as modalidades previstas no art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990:

I – de ofício, no interesse da Administração;

II – a pedido, a critério da Administração; e

III – a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, nas hipóteses previstas em lei.

Parágrafo único. Os procedimentos específicos para a instrução e análise das remoções serão estabelecidos pela unidade competente da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (Progep), observada a legislação vigente.

Art. 3º A remoção será efetivada mediante a publicação do respectivo ato, na data nele estabelecida.

Parágrafo único. Até a efetivação da remoção, o servidor deverá permanecer em exercício na unidade de origem, ressalvadas as situações decorrentes de determinação administrativa ou de previsão legal específica.

CAPÍTULO II
DA REMOÇÃO DE OFÍCIO

Art. 4º A remoção de ofício, no interesse da Administração, poderá ser promovida para atender às necessidades de organização e distribuição da força de trabalho.

Art. 5º A remoção de ofício poderá ser promovida:

I – no âmbito de uma mesma unidade administrativa ou de sua estrutura interna, para fins de ajuste da

distribuição da força de trabalho;

II – em decorrência da criação, reorganização ou alteração da estrutura das unidades administrativas; ou

III – por iniciativa da Progep, no âmbito da gestão e da distribuição da força de trabalho da Universidade.

§ 1º Nas hipóteses previstas nos incisos I e II, a necessidade de remoção deverá ser devidamente justificada pela unidade administrativa competente, com indicação das unidades de origem e de destino e da data pretendida para sua efetivação.

§ 2º A remoção de ofício será submetida à análise da unidade competente da Progep, observadas as necessidades institucionais e a distribuição da força de trabalho.

§ 3º A efetivação da remoção ocorrerá mediante publicação do respectivo ato.

CAPÍTULO III DA REMOÇÃO A PEDIDO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º A remoção a pedido, a critério da Administração, poderá ser iniciada por solicitação do servidor ou por solicitação fundamentada da chefia da unidade de lotação, com a ciência do servidor, e será analisada considerando o interesse institucional, as necessidades das unidades envolvidas, a continuidade dos serviços e as condições para a movimentação do servidor.

Art. 7º Para fins de análise e efetivação da remoção a pedido, a critério da Administração, constitui regra geral a permanência mínima de seis meses de efetivo exercício na unidade de lotação.

§ 1º O requisito previsto no *caput* poderá ser afastado, mediante decisão fundamentada:

I - quando a remoção atender ao interesse da Administração; ou

II - quando se tratar de servidor com deficiência e a remoção se mostrar necessária à sua adaptação às atividades ou ao local de exercício, consideradas as condições de acessibilidade e inclusão.

§ 2º A hipótese prevista no inciso II deverá ser analisada individualmente pela unidade competente da Progep, mediante avaliação das circunstâncias do caso concreto e da necessidade da movimentação para a adequada adaptação do servidor às atividades ou ao local de exercício.

Art. 8º A manifestação favorável da unidade de lotação quanto à remoção do servidor não implica, por si só, a efetivação da movimentação.

Art. 9º A data de efetivação da remoção será definida pela unidade competente da Progep, considerando as necessidades das unidades envolvidas, as condições para a continuidade dos serviços e a situação funcional do servidor.

§ 1º Como regra geral, a remoção será efetivada após o decurso de dez dias úteis do início do exercício de novo servidor na unidade de origem, de modo a possibilitar a transição e a continuidade das atividades.

§ 2º O prazo previsto no § 1º poderá ser ajustado pela unidade competente da Progep, considerando a manifestação da unidade de origem e as condições necessárias à continuidade dos serviços.

§ 3º Na definição da data de efetivação, serão consideradas as férias, licenças e demais afastamentos do servidor que possam interferir na movimentação.

§ 4º Previamente à definição da data de efetivação, o servidor poderá ser consultado quanto à existência de eventual impedimento relacionado à data proposta.

CAPÍTULO IV DO BANCO DE INTERESSE EM REMOÇÃO

Art. 10. A Progep poderá manter Banco de Interesse em Remoção destinado a subsidiar a identificação e a análise de possibilidades de movimentação de servidores, mediante o registro de suas preferências, competências, experiências profissionais e demais informações pertinentes.

Art. 11. O cadastramento no Banco de Interesse em Remoção constitui manifestação de interesse e não assegura direito à remoção.

§ 1º O servidor poderá realizar seu cadastramento a qualquer tempo, observado o procedimento estabelecido pela Progep.

§ 2º O cadastro deverá refletir o interesse atual do servidor, que poderá solicitar sua atualização ou

exclusão a qualquer tempo.

§ 3º A unidade responsável poderá solicitar a atualização ou a confirmação das informações constantes do cadastro.

§ 4º O cadastro poderá ser excluído quando houver elementos que indiquem que não mais reflete o interesse atual do servidor, consideradas, entre outras circunstâncias, as manifestações diante de oportunidades de movimentação compatíveis com as preferências e restrições informadas no cadastro.

Art. 12. A análise das possibilidades de remoção com base no Banco de Interesse em Remoção considerará as informações prestadas pelo servidor, inclusive suas preferências e restrições quanto a áreas e unidades de lotação, bem como as características da oportunidade de movimentação.

Parágrafo único. A apresentação de oportunidade de movimentação que não corresponda às preferências ou restrições registradas pelo servidor não será, por si só, considerada manifestação de desinteresse na manutenção do cadastro.

CAPÍTULO V

DA REMOÇÃO A PEDIDO, PARA OUTRA LOCALIDADE, INDEPENDENTEMENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 13. As remoções a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, observarão os requisitos estabelecidos no art. 36, parágrafo único, inciso III, da Lei nº 8.112, de 1990, e nas demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO VI

DA REGULARIZAÇÃO DA LOTAÇÃO

Art. 14. A alteração do registro da unidade de lotação destinada exclusivamente à regularização ou atualização de informação funcional, quando não decorrer de deslocamento do servidor entre unidades, não caracteriza remoção.

Parágrafo único. A regularização de que trata o *caput* poderá ser realizada quando houver elementos que demonstrem que o registro da unidade de lotação não corresponde à situação funcional efetivamente existente, observados os procedimentos estabelecidos pela unidade competente.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Os procedimentos necessários à operacionalização das remoções, do Banco de Interesse em Remoção e da regularização da lotação poderão ser estabelecidos e atualizados pela unidade competente da Progep, observadas as disposições desta Instrução Normativa e da legislação vigente.

Art. 16. Os casos omissos serão dirimidos pela Progep, observada a legislação aplicável.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Márcio Luis Soares de Brito
Pró-Reitor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Luis Soares de Brito, Pró-Reitor**, em 28/08/2026, às 17:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.furg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0674662** e o código CRC **20C22B0C**.

Referência: Caso responda este documento Instrução Normativa, indicar o Processo nº 23116.013164/2026-42

SEI nº 0674662