

	<b>RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA</b>		
	<b>Remoção</b>		
<b>GRH/SGI</b>	nº 58	Folha 1 de 6	

**A DIRETORIA COLEGIADA DA AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, no uso da atribuição que lhe conferem os incisos III e IV, do art. 6º do Anexo I do Decreto nº 4.121, de 07 de fevereiro de 2002 e incisos I, II e III e IX do art. 6º do Regimento Interno, tendo em vista o disposto no inciso I do art. 13 da Lei nº 10.871, de 20 de maio de 2004 e no art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, **RESOLVE** estabelecer critérios e procedimentos para a modificação da unidade de lotação dos servidores dos quadros da ANCINE, por meio de Remoção.

## TÍTULO I

### Capítulo Único

#### Das Disposições Preliminares

Art. 1º Para efeito de aplicação desta RDC considera-se:

I - Unidade de lotação: unidade organizacional constante do Regimento Interno cujo dirigente máximo ocupe cargo equivalente ou superior a Secretário, Superintendente, Gerente, Chefe de Unidade de Assessoramento ou Chefe de escritório;

II - Remoção de Ofício: modificação da unidade de lotação do servidor para outra, no interesse da Administração;

III – Remoção a Pedido: modificação da unidade de lotação do servidor, mediante solicitação do mesmo, para outra, a critério da administração;

IV – Concurso de Remoção a Pedido: modificação da unidade de lotação do servidor para outra, em virtude de realização de concurso público para novas vagas.

## TÍTULO II

### Capítulo Único

#### Da Remoção de Ofício

Art. 2º A remoção de ofício poderá ocorrer nos seguintes casos:

I – ajustamento da força de trabalho;


II – criação ou extinção de unidades organizacionais;

III – nomeação ou exoneração de Cargos Commissionados de Direção – CD, de Gerência Executiva – CGE, de Assessoria – CA, de Assistência – CAS, e de Cargos Commissionados Técnicos – CCT;

IV – desenvolvimento de projetos, estudos, execução de atividades decorrentes de Grupos de Trabalhos ou Comissões ou para atendimento de situações emergenciais, que impliquem em dedicação exclusiva em unidade de lotação diversa; ou

V – inadaptação do servidor, precedida de justificativa elaborada pela chefia imediata e apontada em ao menos duas avaliações de desempenho individual distintas;

Parágrafo único. A remoção de ofício, em qualquer das hipóteses previstas neste artigo, deverá ser precedida de motivação.

	<b>RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA</b>		
	<b>Remoção</b>		
<b>GRH/SGI</b>	nº 58	Folha 2 de 6	

### Título III

#### Da Remoção a Pedido

#### Capítulo I

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

Art. 3º A remoção a pedido poderá ser autorizada nos seguintes casos:

I – por permuta, entre dois ou mais servidores ocupantes de cargos da mesma carreira e denominação;

II – ajustamento da força de trabalho;

III – criação ou extinção de unidades organizacionais.

Parágrafo único. A remoção a pedido prevista nos incisos II e III deste artigo poderá ocorrer sem prejuízo ou concomitantemente à remoção de ofício prevista nos incisos I e II do art. 2º desta RDC.

Art. 4º O procedimento de remoção a pedido dos servidores da ANCINE observará o disposto nesta Resolução e realizar-se-á anualmente, em setembro, devendo os requerimentos ser encaminhados à Gerência de Recursos Humanos – GRH até 30 de julho de cada ano.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, o procedimento de remoção a pedido poderá ser realizado em datas distintas da prevista no *caput*, sendo necessária a anuência do dirigente máximo da unidade de lotação, quando a movimentação se realizar dentro da própria unidade, ou do Diretor-Presidente, quando a remoção envolver mais de uma unidade de lotação.

Art. 5º O procedimento de Remoção a Pedido será composto pelas seguintes etapas:

I – requerimento motivado dirigido à GRH;

II – análise curricular e entrevistas, coordenados pela Gerência de Recursos Humanos;

III – ciência do resultado aos interessados pela GRH;

IV – recursos

V – homologação do resultado pelo Diretor-Presidente; e


VI – publicação do resultado final em Boletim de Serviço;

Art. 6º O formulário de requerimento de Remoção a Pedido será preenchido pelo servidor interessado e encaminhado à GRH, para análise e posterior parecer acerca do pedido, ouvidas as autoridades das unidades de lotação envolvidas.

Art. 7º A GRH processará os requerimentos recebidos, e os encaminhará para as unidades de interesse quando houver possibilidade de remoção.

Art. 8º. O dirigente responsável pela unidade de interesse do servidor fará a análise curricular que considerará, dentre outros fatores, o perfil, a experiência prévia e o histórico dos cursos de capacitação realizados.

Art. 9º. Após a análise curricular, o dirigente responsável pela unidade de

	<b>RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA</b>		
	<b>Remoção</b>		
<b>GRH/SGI</b>	nº 58	<b>Folha 3 de 6</b>	

interesse do servidor fará a entrevista, a fim de verificar, dentre outros pontos, a adequação do perfil às necessidades estratégicas e operacionais da unidade.

Art. 10. Após análise curricular e entrevista, motivadamente, o dirigente responsável pela unidade de interesse dos servidores encaminhará à GRH relação com os servidores que atenderam os requisitos.

Art. 11. Caso o número de selecionados supere a quantidade de vagas disponíveis para determinada unidade de lotação, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de precedência:

- I - maior tempo de efetivo exercício na lotação atual;
- II - maior tempo de efetivo exercício no cargo;
- III - maior tempo de efetivo exercício na ANCINE;
- IV - maior tempo no serviço público federal;
- V - maior tempo no serviço público; e
- VI - maior idade.

Art. 12. Após a homologação do Diretor-Presidente, o resultado final das remoções será publicado no Boletim de Serviço, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 13. Não será concedida remoção a pedido de servidor que se encontrar em qualquer das seguintes situações:

- I – apenado em sindicância ou processo administrativo disciplinar, podendo realizar novo requerimento após o cumprimento da penalidade;
- II – em gozo de licença para tratar de interesses particulares, por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, para atividade política ou para desempenho de mandato classista.

Art. 14. Somente será admitida desistência até o prazo máximo de cinco dias da publicação do resultado final no Boletim de Serviço.


## **Capítulo II**

### **Da remoção a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração**

Art. 15. A remoção a pedido para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I – acompanhamento de 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;

II – por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial;

	<b>RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA</b> <b>Remoção</b>		
	<b>GRH/SGI</b>	nº 58	Folha 4 de 6

### Capítulo III

#### Do Concurso de Remoção a Pedido

Art. 16. O concurso de remoção a pedido observará o disposto nesta Resolução e realizar-se-á quando da nomeação de novos membros de carreiras da ANCINE, em virtude de concurso público.

Art. 17. O concurso de remoção a pedido será destinado ao preenchimento das vagas existentes no momento de sua abertura e das que surgirem em razão das movimentações decorrentes do próprio procedimento.

Parágrafo único. O número de vagas a serem abertas no concurso de remoção estará definido no edital de abertura.

Art. 18. O concurso de remoção a pedido é composto das seguintes etapas:

- I – publicação do Edital de abertura;
- II – inscrição;
- III – processamento;
- IV – publicação do resultado preliminar pela GRH;
- V – recursos;
- VI – homologação do resultado final pelo Diretor-Presidente; e
- VI – publicação do resultado final em Boletim de Serviço.

Art. 19. A inscrição do servidor no concurso de remoção a pedido se dará na forma e nos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, com o preenchimento e encaminhamento à GRH de formulário próprio, disponível no Edital.

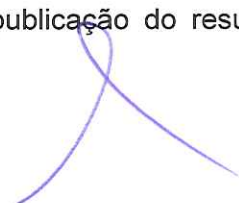
§1º O requerimento de inscrição far-se-á com a indicação, pelo candidato, em ordem de prioridade, de até 2 (duas) unidades de lotação pretendidas.


§2º A segunda opção de unidade de lotação somente será considerada no caso de existência de vaga após o processamento inicial de todas as remoções relativas às primeiras unidades de lotação pretendidas dos demais candidatos.

§3º Havendo mais de um pedido de inscrição de um mesmo candidato, deverá ser considerado apenas o último deles, desde que tempestivo.

§4º Não será admitida desistência manifestada após publicação do resultado preliminar.

Art. 20. O edital de abertura conterá:



	<b>RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA</b>		
	<b>Remoção</b>		
<b>GRH/SGI</b>	nº 58	Folha 5 de 6	

I – o quadro geral de vagas existentes por unidade de lotação para cada carreira, determinando o número máximo de servidores que poderão ser removidos;

II – as disposições sobre a forma e o prazo de inscrição; e

III – os requisitos necessários para a participação e as demais regras destinadas ao regular desenvolvimento do concurso.

Art. 21. O resultado preliminar de que trata o inciso IV do art. 18 desta RDC, conterà tanto a relação dos candidatos que tiverem pedido de inscrição acolhido, quanto a daqueles que não preencheram os requisitos para participação no concurso.

Art. 22. O resultado preliminar do concurso de remoção será tornado público em até 10 (dez) dias úteis após o processamento realizado pela GRH, mediante publicação no Boletim de Serviço da ANCINE e na Intranet.

Art. 23. Em caso do número de interessados aptos e aprovados superar a quantidade de vagas existentes para determinada unidade de lotação, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I - maior tempo de efetivo exercício na lotação atual;

II - maior tempo de efetivo exercício no cargo;

III - maior tempo de efetivo exercício na ANCINE;

IV - maior tempo no serviço público federal;

V - maior tempo no serviço público; e

VI - maior idade.

Art. 24. Em até 10 (dez) dias úteis após o julgamento de todos os recursos, o resultado final do concurso de remoção será encaminhado ao Gabinete do Diretor-Presidente, para homologação.

Art. 25. Após a homologação, o resultado final do procedimento e do julgamento dos recursos será publicado no Boletim de Serviço.


## TÍTULO IV

### Capítulo Único

#### Dos Recursos

Art. 26. O interessado poderá apresentar recurso devidamente justificado contra o indeferimento do pleito de remoção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da ciência do resultado.

§1º O recurso será protocolado e direcionado à GRH, que ouvirá as partes interessadas e o apreciará no prazo de 03 (três) dias úteis.

	<b>RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA</b>		
	<b>Remoção</b>		
<b>GRH/SGI</b>	nº 58	Folha 6 de 6	

§2º O recurso formulado pelo servidor deverá identificar claramente sua discordância, formular pedido específico e apresentar, se for o caso, os elementos de prova que julgar necessários.

Art. 27. Da decisão motivada que deferir o pleito parcialmente ou indeferi-lo, caberá recurso à Secretaria de Gestão interna – SGI, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da ciência do servidor.

Art. 28. O resultado final dos recursos será publicado no Boletim de Serviço da Agência.

#### TÍTULO IV

#### Capítulo Único

#### Das Disposições Finais

Art. 29. São vedadas remoções a pedido que impliquem na redução ou ampliação da Força de Trabalho das Unidades em desacordo aos limites a serem fixados por Portaria.

Parágrafo único. Na ocorrência da hipótese prevista no *caput*, aplicar-se-ão os critérios de desempate previstos no artigo 23 desta RDC.

Art. 30. Os servidores removidos deverão apresentar-se à nova unidade de lotação no prazo mínimo de 10 (dez) e máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação, conforme negociação realizada com as chefias envolvidas.

Parágrafo único. O prazo de que trata o *caput* destina-se à resolução de pendências relativas ao serviço que porventura existam e treinamento do novo servidor, quando for o caso.

Art. 31. Os casos omissos e excepcionais serão submetidos à Diretoria Colegiada.

Art. 32. Esta RDC entra em vigor na data de sua publicação.

  
**MANOEL RANGEL**  
 Diretor-Presidente