

RESOLUÇÃO DO DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA Nº 1/2023, DE 31 DE MARÇO DE 2023

Estabelece critérios técnico-científicos e procedimentos administrativos para o recebimento e tratamento processual de pedidos de redistribuição de cargo ocupado ou vago de provimento efetivo de pessoal docente interno à Universidade de Brasília (UnB) e de outras instituições federais de ensino superior, bem como de pedidos de exercício provisório docente no Departamento de História (HIS).

O COLEGIADO DO DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA, no uso de suas atribuições estatutárias, CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, *caput* e incisos I e II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, nos Art. 37 e Art. 84, § 2º, da Lei n. 8.112/1990, na Orientação Normativa nº 5, de 11 de julho de 2012, na Portaria SGP/SEDGG/ME nº 10.723, de 19 de dezembro de 2022, no Ofício-Circular nº 30/2022/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC e demais legislação vigente, e CONSIDERANDO o constante nos autos do processo nº 23106.043276/2022-13,

RESOLVE:

Estabelecer critérios e procedimentos para o recebimento e tramitação dos processos de movimentação de vagas e de servidores integrantes da carreira do Magistério Superior Federal (Lei nº 12.772/2012), no âmbito do Departamento de História (HIS) do Instituto de Ciências Humanas da UnB, na forma a seguir.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A composição do quadro de pessoal docente é feita mediante a realização de concursos públicos, obedecidas a legislação vigente, as orientações normativas da UnB e as necessidades acadêmicas do HIS.

Parágrafo único: em caráter excepcional, poder-se-á acolher pedidos internos ou externos à UnB para a movimentação de vagas e servidores docentes, justificado, nos autos de processo administrativo, o interesse da administração pública a partir das estratégias de recomposição da força de trabalho docente do HIS.

DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 2º De acordo com o Art. 37 da Lei nº 8.112/1990, redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, observados os seguintes preceitos:

- I – interesse da administração;
- II – equivalência de vencimentos;
- III – manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV – vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V – mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- V – compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades do órgão ou entidade.

Art. 3º São requisitos cumulativos para a análise de pedidos de redistribuição para o Departamento de História:

- I – não responder a processo administrativo disciplinar e/ou sindicância.
- II – não responder a inquéritos policiais e/ou ações judiciais-penais.
- III – não ter sofrido qualquer das penalidades previstas no Art. 127 da Lei nº 8.112/1990, nos últimos 5 (cinco) anos imediatamente anteriores ao protocolo do pedido de redistribuição.
- IV – não estar em gozo de licenças e afastamentos previstos na Lei nº 8.112/1990.
- V – não ter sido redistribuído nos últimos cinco anos anteriores ao protocolo do pedido de redistribuição.
- VI – ter produção científica comprovada que, nos dois (02) últimos anos anteriores ao protocolo do pedido de redistribuição para o HIS, alcance o mínimo de 170 pontos mediante os critérios abaixo estipulados.

§ 1º Para o cômputo dessa pontuação, apenas serão considerados artigos publicados nos três maiores estratos do Qualis na Área de História, conforme avaliação mais recente disponível à época do protocolo do pedido, e os valores definidos a seguir para livros autorais:

Qualis Referência (artigos)

- a) A1 = 100 pontos;
- b) A2 = 85 pontos;
- c) A3 = 70 pontos.

Livros autorais

- a) Tese de doutorado publicada como livro = 150 pontos;
- b) Dissertação de mestrado publicada como livro = 100 pontos.
- c) Livro publicado, na área de História, em editora com Conselho Editorial = 30 pontos

VII – o(s) servidor(res) interessado(s) deverá(ão) manifestar(em) concordância expressa quanto aos termos do processo de redistribuição como definidos nesta Resolução e legislação vigente.

§ 1º É vedada a redistribuição de cargo efetivo ocupado por servidor em estágio probatório.

§ 2º É vedada a redistribuição de cargo efetivo quando houver autorização ou concurso público em andamento ou vigente para preenchimento dos respectivos cargos, independentemente de classe, padrão ou nível de especialização.

§ 3º É vedada a redistribuição de cargo efetivo ocupado ou vago para atender a interesse exclusivo do(s) servidor(res) requerente(s) ou interessado(s).

Art. 4º Quando o interessado for docente efetivo do HIS, a redistribuição somente poderá ser efetivada se houver, como contrapartida, a redistribuição de um cargo efetivo idêntico, ocupado ou vago, para o HIS, atendido sempre o disposto no Art. 3º deste regulamento e resguardada a capacidade decisória do Colegiado do HIS e o interesse público.

Art. 5º O pedido de redistribuição de duas vagas ocupadas, por meio de permuta entre servidores, sendo um do HIS e outro de unidade acadêmica da UnB ou IFES diversa, deverá obedecer aos mesmos critérios e procedimentos válidos para a redistribuição com código de vaga ocioso originado no HIS expostos nesta Resolução e, sobretudo, o disposto em seus Arts. 3º e 7º.

DO RECEBIMENTO E TRAMITAÇÃO DE PEDIDOS DE REDISTRIBUIÇÃO

Art. 6º Antes de efetuar o protocolo do pedido de redistribuição, o interessado deverá se certificar de que preenche todos os requisitos formais exigidos pelo Art. 3º deste regulamento.

Art. 7º Para efetivar o protocolo do pedido de redistribuição, o interessado deverá encaminhar os seguintes documentos:

I – Ficha de inscrição preenchida e assinada (anexo I).

II – Cópia da ficha funcional, expedida pela área de gestão de pessoas do órgão de origem e em que conste o tempo de serviço, afastamentos e licenças desde o ingresso.

III – Declaração, expedida pelo órgão de origem, de que não responde sindicância ou processo administrativo disciplinar ou que não está cumprindo penalidade disciplinar.

IV – Carta (ou documento equivalente) contendo ciência da chefia imediata de que o requerente está participando de pleito de redistribuição junto ao HIS.

V – Arquivo, em formato *.pdf, do Currículo Lattes, atualizado há, no máximo, 60 (sessenta) dias da data de protocolo do pedido de redistribuição.

§ 1º Os comprovantes da produção intelectual mínima exigida, conforme disposto no Art. 3º, inciso VI, § 1º, deste regulamento, deverão ser anexados ao pedido de redistribuição e enviados em arquivo único no formato *.pdf, juntamente com o restante da documentação.

§ 2º Para comprovação da produção intelectual mínima exigida, é necessário apresentar apenas a(s) página(s) dos artigos ou livros autorais em que constem o título do trabalho, o nome do requerente como autor e o registo da obra (ISBN, ISSN e/ou DOI).

§ 3º É dispensado da comprovação da produção intelectual mínima exigida o requerente que for Bolsista de Produtividade em Pesquisa do CNPq.

VI – Memorial Descritivo contendo: exposição, de modo analítico e crítico, das motivações e justificativas para a redistribuição requerida; atividades acadêmicas e científicas desenvolvidas pelo requerente, contendo aspectos significativos de sua formação acadêmica e trajetória profissional, contemplando ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária.

VII – Plano de Trabalho com apresentação do programa de atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária que pretende desenvolver na UnB, caso seja efetivada a redistribuição.

VIII – Para a efetivação do pedido, a documentação necessária deverá ser digitalizada e enviada, em fluxo contínuo, em formato *.pdf, para o e-mail dgpmovimentacao@unb.br, da Coordenadoria de Acompanhamento e Movimentação do Decanato de Gestão de Pessoas da UnB (CAM/DGP/UnB).

§ 1º A Universidade de Brasília não se responsabilizará por eventuais problemas no envio do pedido devidos a questões técnicas, instabilidade no sistema ou quaisquer outras que impliquem a transmissão incompleta de documentos.

§ 2º Após o recebimento do pedido, o DGP abrirá processo administrativo eletrônico, instruindo-o com os documentos enviados pelo requerente. Em seguida, encaminhará o processo ao HIS para análise formal preliminar pela Chefia e posterior deliberação colegiada sobre o mérito do pedido bem como da conveniência e oportunidade quanto ao seu acolhimento, segundo os interesses institucionais do HIS.

§ 3º A ausência de qualquer item obrigatório ou a envio de documentação fora do padrão exigido pelo Art. 7º, incisos I a VIII, desta Resolução implicará no indeferimento do pedido de redistribuição sem análise do mérito, o que poderá ser feito pela Chefia por meio de despacho fundamentado dirigido ao DGP e comunicado por este ao requerente.

§ 4º Do indeferimento de que trata o parágrafo anterior caberá pedido de reconsideração ao Colegiado do HIS, desde que o vício formal seja plenamente sanado. O Colegiado analisará o pedido de reconsideração em reunião subsequente ao seu recebimento na unidade e decidirá se o conhece ou não, encaminhando-o, em caso positivo, à comissão responsável pela emissão de parecer circunstanciado sobre o mérito do pedido de redistribuição.

§ 5º O prazo para interposição do pedido de reconsideração de que trata o § 4º deste artigo é de 72 horas, contadas a partir do comunicado oficial do indeferimento do pedido, que será feito por e-mail. O pedido de reconsideração deverá ser enviado ao e-mail dgpmovimentacao@unb.br e

anexado ao processo administrativo eletrônico pela Coordenadoria de Acompanhamento e Movimentação do Decanato de Gestão de Pessoas da UnB (CAM/DGP/UnB).

Art. 8º Conhecido o processo em análise preliminar feita pela Chefia, Ato desta constituirá comissão *ad hoc* para, no prazo de até trinta dias, emitir parecer circunstanciado contendo uma avaliação qualitativa do mérito da proposta, do perfil profissional do requerente e de sua adequação aos interesses do HIS e, por fim, das condições efetivas para atender o pedido, especialmente quanto à disponibilidade de vaga.

Parágrafo único: o conhecimento do pedido de redistribuição, feito pela Chefia em análise preliminar, e de sua adequação às regras formais ao Art. 7º desta Resolução não vinculam a decisão final do Colegiado do HIS nem geram qualquer expectativa de direito ao requerente.

Art. 9º A comissão *ad hoc* deverá ser composta por três membros titulares, sendo um deles o presidente, e um suplente, todos escolhidos dentre os docentes efetivos lotados no Departamento de História.

§ 1º Dentre os três membros titulares, ao menos dois (02) deles deverão estar vinculados à área do HIS que poderá abrigar o requerente em caso do deferimento de seu pleito.

§ 2º Na impossibilidade de atendimento do requisito do parágrafo anterior, a Chefia poderá, justificadamente, designar membro vinculado a outra área do HIS.

§ 3º Dentre os três membros titulares, ao menos um (01) deles deverá ser credenciado como orientador permanente junto ao Programa de Pós-Graduação em História da UnB.

Art. 10º O parecer circunstanciado será apresentado à reunião departamental subsequente à conclusão dos trabalhos da comissão, respeitando-se o prazo máximo estipulado no *caput* do Art. 8º.

Art. 11º A decisão sobre o pedido caberá exclusivamente ao Colegiado do HIS, que, após a apresentação do parecer circunstanciado pela comissão *ad hoc*, deliberará, com registro em Ata de Reunião departamental, nos seguintes termos:

I – APROVAR o pedido de redistribuição, com indicação da área que receberá o servidor docente redistribuído e do código de vaga destinado a outra IFES ou unidade acadêmica da UnB.

II – REJEITAR o pedido de redistribuição.

§ 1º Em caso de aprovação, o processo administrativo eletrônico, acompanhado do parecer circunstanciado da comissão, da ata da reunião que aprovou o pedido e de despacho de encaminhamento da Chefia, será remetido ao Conselho do Instituto de Ciências Humanas para sua deliberação e posterior encaminhamento ao DGP para demais providências administrativas.

§ 2º Se rejeitado, o processo com o pedido de redistribuição, acompanhado do parecer circunstanciado da comissão, da ata da reunião que rejeitou o pedido e de despacho de encaminhamento da Chefia, será remetido ao DGP para comunicação ao requerente e posterior arquivamento da demanda.

§ 3º Não caberá recurso da decisão colegiada que rejeitar o pedido de redistribuição.

Art. 12º A decisão colegiada a respeito do pedido de redistribuição encerra da competência do Departamento de História na tramitação processual, devendo este encaminhar o processo às instâncias universitárias superiores para providências subsequentes.

Parágrafo único: o HIS não se responsabiliza por eventuais problemas advindos da tramitação do processo administrativo em espaços não abrangidos por sua competência, tanto internos quanto externos à UnB.

DO RECEBIMENTO E TRAMITAÇÃO DE PEDIDOS EXERCÍCIO PROVISÓRIO

Art. 13º Nos termos do Art. 84, § 2º, da Lei nº 8.112/1990, e da Orientação Normativa nº 5/2012, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o HIS poderá acolher pedido de exercício provisório de servidor do Magistério Superior Federal, regido pela Lei nº 12.772/2012.

Art. 14º Serão observados os seguintes requisitos para o acolhimento de pedido de exercício provisório no HIS:

I – que o cônjuge ou companheiro do requerente, servidor civil ou militar de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, tenha sido deslocado de ofício, no interesse da Administração, para o Distrito Federal, ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo em Brasília;

II – que haja compatibilidade entre o exercício provisório e o cargo de origem do requerente, em conformidade com o que dispõe a Lei nº 12.772/2012;

III – que o requerente tenha doutorado em História e experiência acadêmica na área de História;

IV – a transitoriedade da situação que deu causa ao deslocamento do cônjuge ou companheiro(a).

Parágrafo único: o acolhimento do pedido, amparado no art. Art. 84, § 2º, da Lei nº 8.112/1990, não acarretará qualquer compromisso com eventual redistribuição de código de vaga em favor do servidor em regime de exercício provisório no HIS.

Art. 15º O pedido de exercício provisório deverá ser enviado ao e-mail dgpmovimentacao@unb.br, da Coordenadoria de Acompanhamento e Movimentação do Decanato de Gestão de Pessoas da UnB (CAM/DGP/UnB), acompanhado, necessariamente, dos seguintes documentos digitais/digitalizados em formato *.pdf:

I – ato que determinou o deslocamento do cônjuge ou companheiro;

II – cópia autenticada de título de Doutorado em História reconhecido no Brasil.

III – termo de posse do requerente no cargo efetivo da instituição de origem.

IV – carta ao Departamento de História na qual o requerente exporá sua formação e experiência acadêmicas e atestará a compatibilidade entre as atividades a serem exercidas no HIS com aquelas afetas ao cargo efetivo ocupado na instituição de origem;

V – documento que comprove que o cônjuge ou companheiro que foi deslocado é servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

VI – certidão de casamento ou declaração de união estável firmada em cartório, ambas com data anterior ao deslocamento; e

VII – anuências dos órgãos e entidades envolvidos.

Art. 16º O DGP verterá o pedido de exercício provisório em processo administrativo eletrônico e encaminhará para análise e deliberação do Colegiado do HIS.

Parágrafo único: em análise formal preliminar, se a Chefia do HIS constatar a ausência de algum documento, poderá, por meio de despacho com cópia enviada ao e-mail do requerente, solicitar a emenda do pedido. A emenda deverá ser enviada ao e-mail his@unb.br, devendo ser anexada ao processo administrativo eletrônico pelo Departamento de História.

Art. 17º Conhecido o processo pela Chefia após análise formal preliminar, Ato desta constituirá comissão *ad hoc* para, no prazo de até 10 dias úteis, emitir parecer circunstanciado contendo uma avaliação qualitativa do pedido de exercício provisório que considerará:

I – a correção formal do processo, nos termos do Art. 15 desta Resolução e legislação vigente.

II – a formação e experiências acadêmicas do requerente na área de História.

III – a aceitação de alguma área interna do HIS na qual o requerente poderá atuar e permanecer vinculado durante seu exercício provisório.

Parágrafo único: a comissão *ad hoc* colherá a anuência expressa do representante da área interessada em receber o docente em exercício provisório, que será anexada ao processo administrativo eletrônico.

Art. 18º A comissão *ad hoc* deverá ser composta por três membros titulares, sendo um deles o presidente, e um suplente, todos escolhidos dentre os docentes efetivos lotados no Departamento de História.

§ 1º Dentre os três membros titulares, ao menos um (01) deles deverá ser credenciado como orientador permanente junto ao Programa de Pós-Graduação em História da UnB.

Art. 19º O parecer circunstanciado será apresentado à reunião departamental subsequente à conclusão dos trabalhos da comissão, respeitando-se o prazo máximo estipulado no *caput* do Art. 17º deste regulamento.

Art. 20º A decisão final sobre o pedido caberá ao Colegiado do HIS, que, após a apresentação do parecer circunstanciado pela comissão *ad hoc*, deliberará, com registro em Ata de Reunião departamental, nos seguintes termos:

I – APROVAR o pedido com a indicação da área interna que receberá o servidor docente em exercício provisório.

II – REJEITAR o pedido de exercício provisório.

§ 1º Em caso de aprovação do pedido, o processo administrativo, acompanhado da ata da reunião que o aprovou, do parecer circunstanciado da comissão *ad hoc* e de despacho de encaminhamento da Chefia, será remetido ao Conselho do Instituto de Ciências Humanas para sua deliberação e posterior encaminhamento ao DGP para demais providências administrativas.

§ 2º Se rejeitado o pedido, o processo, acompanhado da ata da reunião que o rejeitou, parecer circunstanciado da comissão *ad hoc* e de despacho de encaminhamento da Chefia, será remetido ao DGP para outras providências porventura necessárias.

Art. 21º O docente em exercício provisório atenderá às demandas apresentadas pela Coordenação de Curso de Graduação e pela Chefia do HIS, ouvida, sempre que necessário, a representação da área a qual está vinculado.

Art. 22º O exercício provisório cessará, caso sobrevenha a desconstituição da entidade familiar ou na hipótese de o servidor deslocado no interesse da Administração retornar ao órgão de origem.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º Em todos os casos, a constatação de má-fé nas declarações prestadas ou em quaisquer atos processuais praticados pelo requerente poderá acarretar sanções legais pertinentes, inclusive o pedido de anulação dos atos de redistribuição ou exercício provisório, se já efetivados, sem qualquer ônus para a Administração.

Art. 24º Os casos de movimentação de pessoal docente omissos neste regulamento serão analisados e resolvidos pelo Colegiado do Departamento de História, obedecidas a legislação vigente e as normativas do Ministério da Educação e da Universidade de Brasília.

O Colegiado do Departamento de História da Universidade de Brasília aprovou esta Resolução em sua reunião de 31/03/2023, e entra em vigor na data de sua assinatura pela Chefia.

ANEXO I À RESOLUÇÃO Nº 1/2023, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

FICHA DE INSCRIÇÃO - PEDIDO DE REDISTRIBUIÇÃO PARA O DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA

Venho, por meio deste documento, manifestar interesse na redistribuição para a Universidade de Brasília (UnB), no cargo de Professor do Magistério Superior da Carreira de Magistério Superior (Lei nº 12.772/2012), nos termos da Resolução do Departamento de História nº 1/2023 e legislação vigente.

Nome completo	
Matrícula SIAPE	
Cargo ocupado	
Órgão de origem	
Lotação/exercício	
E-mail	
Telefone para contato	

Assinale os termos descritos abaixo:

- Estou ciente e de acordo com os termos da Resolução nº 1/2023, do Departamento de História da Universidade de Brasília.
- Estou ciente de que este pedido de redistribuição não gera o direito de ser redistribuído.
- Estou ciente que o Departamento de História da UnB se reserva ao direito de não efetivar a redistribuição da vaga, caso o pedido não atenda às exigências normativas, não seja aprovado pelo Colegiado e/ou não atenda ao interesse institucional.
- Estou ciente de que a falta de documentos ou sua desconformidade, conforme indicado nesta Resolução, implicará no indeferimento da solicitação sem análise do mérito.
- Declaro atender todos os requisitos para a análise do pedido de redistribuição dispostos nesta Resolução e legislação vigente.

Local e Data

Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Jonas Wilson Pegoraro, Chefe do Departamento de História - HIS do Instituto de Ciências Humanas**, em 02/04/2023, às 13:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9333045** e o código CRC **17BDC3FE**.