MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF
COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS - CVM
Rua Sete de Setembro, 111 32º andar - Bairro Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20050-901
(21)3554-8245 - www.cvm.gov.br

PORTARIA CVM/PTE/Nº 22, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018

Estabelece os critérios e procedimentos para remoção dos servidores da Comissão de Valores Mobiliários.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 17, item VII, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria MF nº 327, de 11 de julho de 1977, e considerando o disposto no artigo 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º Estabelecer os critérios e procedimentos para remoção de ofício ou a pedido do servidor efetivo com o objetivo de:

I – promover oportunidades de desenvolvimento profissional; e

II – adequar as demandas do quadro efetivo às necessidades dos componentes organizacionais.

Art. 2º A remoção buscará compatibilizar o perfil do servidor, suas competências, expectativas de carreira, experiência profissional e formação acadêmica ao perfil exigido para a vaga.

CAPÍTULO I
DA REMOÇÃO

Art. 3º A remoção é o deslocamento do servidor do quadro efetivo, a pedido ou de ofício, no âmbito da Autarquia, com ou sem mudança de localidade.

Art. 4º A remoção dar-se-á nas seguintes modalidades:

I – de ofício, no interesse da Administração;

II – a pedido, a critério da Administração; e

III – a pedido, para outras unidades da CVM, independentemente do interesse da Administração:

a) para acompanhar 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; ou

b) 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.

Parágrafo Único. Caso não haja unidade da CVM no local em que o cônjuge ou companheiro(a) foi deslocado, poderá haver exercício provisório em órgão ou entidade da Administração Federal direta, autárquica ou fundacional, desde que para o exercício de atividade compatível com o cargo.

Art. 5º O servidor cedido, requisitado, afastado ou licenciado por mais de 24 (vinte e quatro) meses, nos termos da legislação, que retornar à CVM, poderá ser lotado em quaisquer de seus componentes organizacionais, observado o interesse da Administração.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos servidores afastados para participar do Programa de Educação Regular (PER).

Art. 6º Não será removido com mudança de sede o servidor em estágio probatório, exceto nas modalidades previstas nos incisos I e III do art. 4º desta Portaria.

CAPÍTULO II
DA REMOÇÃO DE OFÍCIO

Art. 7º A remoção de ofício ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I – necessidade de pessoal em um determinado componente organizacional ou localidade em função de demanda de serviço e/ou diminuição da força de trabalho por exoneração, demissão, aposentadoria, falecimento, readaptação ou vacância por posse em outro cargo inacumulável;

II – criação, extinção ou reestruturação de componentes organizacionais; ou

III – demais situações em que a Administração considerar necessárias.

Art. 8º Nas hipóteses de remoção de ofício com mudança de domicílio em caráter permanente é devida ao servidor ajuda de custo, conforme disposto no art. 53 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e no Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001.

Art. 9º Na remoção de ofício é garantido ao servidor que discordar do ato de remoção apresentar pedido de reconsideração, no prazo de 30 (trinta) dias da comunicação da remoção, devidamente circunstanciado à autoridade que proferiu o ato de remoção, conforme o disposto nos artigos 104 e seguintes da Lei nº 8.112/90.

CAPÍTULO III

DA REMOÇÃO A PEDIDO, INDEPENDENTEMENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 10. O processo de remoção a pedido para acompanhar cônjuge ou companheiro, que também seja servidor público, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – requerimento do servidor;

II – certidão de casamento, de união estável ou documentação mínima comprobatória do vínculo e da dependência econômica, conforme estabelece o § 3º do art. 22 do Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999;

III – documento de identificação do cônjuge ou companheiro; e

IV – declaração ou outro ato comprobatório do órgão de origem do cônjuge ou companheiro, que está sendo removido, evidenciando que a remoção é de ofício e indicando a localidade.

Art. 11. O processo de remoção a pedido por motivo de saúde do servidor, cônjuge ou companheiro, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – requerimento do servidor;

II – laudo médico do servidor, cônjuge ou companheiro, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional; e

III – documentação mínima comprobatória do vínculo e da dependência econômica, conforme estabelece o § 3º do art. 22 do Decreto nº 3.048/99, e cadastro do dependente no assentamento funcional do servidor.

§ 1º A remoção a pedido é condicionada à comprovação por junta médica oficial.

§ 2º Caberá à Gerência de Recursos Humanos - GAH o encaminhamento do processo à junta médica oficial, devidamente instruído com os documentos elencados.

CAPÍTULO IV

DA REMOÇÃO A PEDIDO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 12. O servidor interessado em remoção deverá se registrar no Cadastro de Mobilidade.

Art. 13. O Cadastro de Mobilidade constitui banco de dados com informações profissionais dos servidores interessados em remoção, conforme Anexo I desta Portaria, o qual ficará disponível para consultas na intranet.

§ 1º O servidor poderá solicitar sua inclusão ou exclusão do Cadastro a qualquer tempo.

§ 2º O cadastro do servidor ficará disponível para consulta por 12 (doze) meses a partir da inclusão no banco de dados, podendo o servidor, após este prazo, solicitar nova inclusão.

Art. 14. Identificada a possibilidade de remoção, e considerando os dados existentes no Cadastro de Mobilidade, esta poderá ser proposta pelos titulares dos componentes organizacionais envolvidos, ou pela própria GAH.

Parágrafo único. Os pedidos de remoção serão decididos pela Superintendência Administrativo-Financeira - SAD, após demonstrado o interesse da Administração, por meio da manifestação das chefias imediata e mediata, além dos próprios servidores envolvidos.

CAPÍTULO V
DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

Art. 15. Constitui processo seletivo interno a divulgação interna de vagas referentes a cargos efetivos existentes nos componentes organizacionais.

Parágrafo único. A participação em processo seletivo interno é garantida a todos os servidores que atenderem aos critérios estabelecidos na divulgação da vaga.

Art. 16. A abertura de processo seletivo interno poderá ser realizada somente quando não houver servidores no Cadastro de Mobilidade compatíveis com as necessidades da vaga, na forma do art. 13 desta Portaria.

Art. 17. O pedido de abertura de processo seletivo interno, com a respectiva proposta de divulgação interna de vagas, deverá ser enviado à GAH e conter:

I – justificativa para a divulgação da vaga;

II – descrição das atribuições e exigências da função;

III – competências requeridas;

IV – descrição dos critérios e procedimentos do processo de seleção.

Art. 18. Após instrução, o pedido será submetido à SAD, para análise e decisão.

CAPÍTULO VI
DO CONCURSO DE REMOÇÃO

Art. 19. O concurso de remoção é o processo de oferecimento de vagas nos componentes organizacionais, em decorrência da realização de concurso público.

§ 1º O início do concurso de remoção antecederá a publicação do edital de concurso público.

§ 2º As vagas oferecidas em concurso de remoção são independentes daquelas disponibilizadas em concurso público.

§ 3º O concurso não poderá resultar em remoções que venham a exceder 30% dos servidores lotados em cada componente organizacional, arredondando as frações para o primeiro número inteiro superior, ressalvadas as áreas com lotação igual ou inferior a três servidores, nas quais o limite será de um servidor.

Art. 20. O concurso de remoção ocorrerá mediante a publicação de edital pela SAD, previamente aprovado pelo Comitê Estratégico de Gestão de Pessoas - CEGEP, devendo necessariamente constar:

I – a indicação das áreas em que ocorrerão, prioritariamente, a movimentação de servidores, por conta da criticidade de suas atividades decorrentes da carência de pessoal, conteúdo do trabalho e/ou de diretrizes estratégicas.

II – a indicação do quantitativo de servidores, por componente organizacional, passíveis de participar do concurso de remoção, ressalvado o limite estabelecido no § 3º do art. 19.

III – critérios de classificação, que considerarão:

a) servidor com perfil técnico que se compatibilize comas qualificações requeridas no componente organizacional; e

b) servidor que esteja há mais tempo lotado num mesmo componente organizacional, sem qualquer remoção nos últimos 3 (três) anos, não sendo computadas as remoções decorridas de ofício ou em virtude de reestruturação organizacional, devendo ser considerado nestes casos também o tempo de permanência na área de lotação anterior;

IV – outros critérios de classificação, além dos descritos no inciso anterior, bem como a forma de pontuação de cada critério.

V – período de inscrição;

VI – cronograma de execução do concurso de remoção; e

VII – demais disposições necessárias à realização do concurso de remoção.

CAPÍTULO VII
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 21. Compete à GAH:

I – analisar os pedidos de remoção e propostas de permuta, considerando as manifestações dos servidores envolvidos, da chefia imediata e do respectivo Superintendente ou titular máximo de componente organizacional;

II – elaborar e manter atualizado o Cadastro de Mobilidade;

III – elaborar o edital de concurso de remoção; e

IV – conduzir o processo de concurso de remoção, incluindo as análises necessárias aos atos decisórios.

Art. 22. Compete aos Titulares dos Componentes Organizacionais:

I – apreciar os pedidos de remoção de que tratam os incisos II e III do art. 4º desta portaria;

II – identificar vaga existente no componente ou sua necessidade, com a respectiva justificativa; e

III – descrever as competências do servidor requeridas para a vaga.

Parágrafo único. Os titulares de Gerência ou Coordenação deverão submeter os pedidos de remoção ou abertura de processo seletivo interno à respectiva Superintendência ou componente equivalente.

Art. 23. Compete aos Superintendentes ou titulares máximos de componentes organizacionais:

I - apreciar os pedidos de remoção ou abertura de processo seletivo interno encaminhados pelos titulares de seus componentes internos; e

II - submeter os pedidos de remoção ou abertura de processo seletivo interno à análise da GAH.

Art. 24. Compete à SAD:

I – apreciar as análises elaboradas pela GAH e decidir os pedidos de remoção entre Superintendências ou componentes organizacionais destas;

II – analisar o edital de concurso de remoção e submetê-lo à aprovação do CEGEP;

III – apreciar e decidir os pedidos de reconsideração referentes aos processos de remoção e ao concurso de remoção; e

IV - publicar todos os atos relacionados às remoções de servidores.

Art. 25. Compete ao Presidente:

I - emitir as portarias de remoção entre as regionais, em diferentes cidades; e

II – apreciar e decidir os recursos referentes aos processos de remoção e ao concurso de remoção.

Art. 26. Compete ao CEGEP:

I – decidir sobre os critérios quantitativos e qualitativos de alocação dos servidores nos componentes organizacionais, com base em análise prévia realizada pela GAH;

II– aprovar o edital de concurso de remoção;

III – aprovar e homologar o edital de classificação do concurso de remoção; e

IV – solucionar os casos omissos desta Portaria.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. A remoção de servidores por permuta ou decorrente de concurso fica condicionada ao treinamento de outro servidor em prazos a serem acordados entre os respectivos titulares de componentes organizacionais e homologados pela SAD, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

§ 1º O servidor removido terá garantida as férias e licenças já aprovadas.

§ 2º Os prazos acordados deverão ser informados à GAH para fins de controle.

Art. 28. Os servidores removidos, por permuta, processo seletivo interno ou decorrente de concurso de remoção ficarão na área de destino por, no mínimo, 12 (doze) meses, não podendo se candidatar a outro concurso, processo seletivo interno ou se habilitar ao cadastro de mobilidade, salvo por concorrência para função de confiança ou manifestação expressa da respectiva Superintendência ou componente equivalente, bem como da SAD.

Art. 29. O prazo para desenvolvimento do Cadastro de Mobilidade é de 6 (seis) meses a partir da publicação desta Portaria.

Art. 30. As remoções decorrentes de concurso deverão ser efetuadas mediante reposição do quadro de vagas do componente, exceto em situações autorizadas pela SAD.

Art. 31. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO BARBOSA
Presidente

ANEXO I

O Cadastro de Mobilidade contemplará:

I – dados funcionais do servidor;

II – histórico funcional (componentes em que atuou e os períodos, substituições, participação em comissões);

III – atividades desenvolvidas na unidade de origem;

IV – formação acadêmica;

V – competências do servidor;

VI – justificativa do interesse na remoção; e

VII – indicação dos componentes de interesse, e localidade se for o caso, com justificativa.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Santos Barbosa**, **Presidente**, em 02/03/2018, às 15:08, 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://super.cvm.gov.br/conferir_autenticidade, informando o código verificador **0447015** e o código CRC **B6EB5C04**.
*This document's authenticity can be verified by accessing https://super.cvm.gov.br/conferir_autenticidade, and typing the "Código Verificador" **0447015** and the "Código CRC" **B6EB5C04**.*