

## REMOÇÃO

### Fundamentação Legal e Normativa:

Lei nº. 8.112/909( RJU) – Art. 36, inciso III, alínea “c”;

Art. 37 da Lei n.º 8.112/1990 e o rol do Art. 2º da Resolução n.º 092/2016–CONSUP/IFPA;

Art. 14 da Resolução n.º 092/2016–CONSUP/IFPA;

Art. 10, § 1º, IV da Resolução n.º 092/2016–CONSUP/IFPA.

Artigos 18, 36, 53, 99, 102, inciso IX, e 242 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990 (DOU 12/12/1990).

### Conceito

É o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Poderá ser a pedido do servidor, para outra localidade, independentemente de interesse da administração, nos casos previstos em lei.

### Informações Gerais

Se a remoção para outra localidade for solicitada para acompanhar o cônjuge ou companheiro, ou por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente, comprovada por junta médica oficial, dar-se-á independentemente de vaga.

Ocorrendo remoção de ofício, com mudança de sede, o servidor, seu cônjuge ou companheiro, seus filhos ou enteados que vivam em sua companhia, e os menores sob sua guarda com autorização judicial, se estudantes, têm assegurada, na localidade da nova residência ou na mais próxima, matrícula em instituição de ensino congênere, em qualquer época, independentemente de vaga.

O servidor removido para ter exercício em outra localidade terá, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 30 (trinta) dias para entrar em exercício, incluído nesse prazo o tempo necessário ao deslocamento para nova sede. Esse prazo é considerado como de efetivo exercício, contando-se para todos os fins.

Na hipótese de o servidor encontrar-se afastado legalmente, o prazo que se refere o item anterior será contado a partir do término do afastamento.

Nos casos de remoção de ofício, em que a mudança de sede obrigar o servidor a mudar de residência, em caráter permanente, ser-lhe-á devida ajuda de custo para compensar as despesas de instalação.

Considera-se “sede” o município onde está instalada a repartição em que o servidor tenha exercício em caráter permanente.

O servidor técnico-administrativo em educação poderá ser removido de uma para outra unidade ou órgão da instituição, para atender as necessidades do serviço, quando ouvidas as chefias envolvidas.

O servidor técnico-administrativo deverá solicitar sua remoção quando designado para exercer função gratificada ou nomeado para exercer cargo de direção pertencente a unidade/órgão diferente daquele em que estiver lotado.

A remoção de docente de um para outro departamento obedecerá aos critérios estabelecidos pelo regimento interno de cada instituição.

O servidor investido em mandato classista não poderá ser removido, de ofício, para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

#### **Exigência Documental:**

Interesse da administração.

No caso de remoção a pedido, para outra localidade, independentemente de interesse da administração, comprovação dos requisitos legais:

c) Em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados. (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

#### **Procedimento:**

Preenchimento de formulário ou outro instrumento definido pela instituição.

A remoção dos servidores aprovados no processo seletivo de remoção dar-se-á por meio de solicitação do servidor interessado dentro do prazo de validade do certame através de abertura de processo administrativo endereçado ao gabinete da Reitoria com ateste da gestão maior do campus de origem, desde que juntado os seguintes documentos:

- a) Comprovação da exoneração ou dispensa prévia de Cargo de Direção – CD, Função Gratificada – FG, ou Função de Coordenação de Curso – FCC, caso investido;
- b) Baixa da carga patrimonial sob sua responsabilidade, caso exista;
- c) Inexistência de qualquer pendência administrativa, inclusive as relativas às áreas pedagógicas;
- d) Chegada, com entrada em exercício do servidor efetivo, removido ou redistribuído (Formulário em Anexo Especificado no Edital de Remoção a Época), como contrapartida e

efetivo treinamento para ocupar vaga a ser deixada pelo servidor a ser removido, salvo em casos excepcionais plenamente justificados com aquiescência da gestão da unidade de origem e autorizado pelo Reitor do IFPA.

A inobservância do rol supracitado acarretará o impedimento da concessão da remoção até a regularização da situação funcional e correta instrução processual, mesmo que o servidor tenha alcançado a aprovação no certame.

No interesse da Administração, a efetivação da remoção poderá ser prorrogada, para garantir a eficiência administrativa e o interesse público, nos termos do § 1º do art. 11 Resolução n.º 092/2016–CONSUP/IFPA.

O servidor que entrará em exercício em outro município em razão de ter sido removido, terá, no mínimo, dez, e, no máximo, 30 (trinta) dias de prazo, contados da emissão da Portaria para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário no deslocamento para nova sede, sendo encaminhada uma cópia do ato através de e-mail institucional para ciência do servidor, conforme o disposto no art. 11, § 2º Resolução n.º 092/2016–CONSUP/IFPA.

As despesas com o deslocamento correrão exclusivamente às expensas do servidor.

O servidor selecionado, depois de removido, não poderá candidatar-se a uma nova remoção a pedido pelo prazo de 03 (três) anos, nos termos do art. 13 da Resolução n.º 092/2016–CONSUP/IFPA.

A remoção será efetivada por ato da autoridade máxima do órgão, após ateste da Gestão de Pessoal da unidade de origem, nas seguintes hipóteses:

- a) efetivo exercício do servidor nomeado;
- b) remoção ou redistribuição de outro servidor;

As hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” do item anterior terão como objetivo a contrapartida de vaga, efetivando-se após o devido treinamento do novo servidor para ocupar vaga a ser deixada pelo servidor removido, conforme Anexo Especificado no Edital Vigente a Época.

### **Documentos solicitados para emissão de Portaria de Remoção**

<b>DOCUMENTOS SOLICITADOS</b>
Cópia do Edital de Remoção.
Cópia do Edital de Homologação do Resultado Final de Remoção.
Declaração informando que o Servidor a ser removido não possui pendências com a Coordenação de Orçamento e Finanças.
Declaração informando que o Servidor a ser removido não possui pendências com a Diretoria de Ensino (somente para Professor).

Declaração informando que o Servidor a ser removido não possui pendências administrativas com a Coordenação de Controle e Registros Acadêmicos (somente para Professor).
Declaração informando que o Servidor a ser removido não possui pendências com a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio.
Declaração informando que o Servidor a ser removido não possui pendências com a Biblioteca.
Declaração da Coordenação de Gestão de Pessoas informando que o Servidor a ser removido não está respondendo à sindicância ou PAD e não sofreu penalidades administrativas.
CDCOINDFUN do Servidor a ser removido.
CACOFERIAS do Servidor a ser removido.
Cópia da publicação no DOU da Portaria de nomeação do Servidor.
Termo de Apresentação do Servidor nomeado.
Termo de Entrada em Exercício de Servidor Nomeado ou Removido, como Contrapartida após Treinamento para Ocupação da Vaga (ANEXO VII, ESPECÍFICO DO EDITAL VIGENTE A ÉPOCA, do Processo Seletivo de Habilitação para Remoção).

Após, sua aprovação no processo seletivo de remoção e a publicação do resultado o servidor deverá, providenciar todos os documentos supracitados no quadro e posterior abertura de processo administrativo para emissão de portaria. Por fim, temos um fluxograma descrevendo o passo a passo.

### Tramitação do Processo

