

REMOÇÃO POR PROCESSO SELETIVO

Fundamentação Legal e Normativa

- ✚ Alínea c, inciso III, artigo 36 da Lei nº. 8.112/1990 (RJU).
- ✚ Artigos 18, 36, 53, inciso IX, 102 e 242 da Lei nº 8.112/1990 (RJU).
- ✚ Lei nº. 9.527/1997.
- ✚ Resolução n.º 092/2016–CONSUP/IFPA.

Conceito

- ✚ É o deslocamento do servidor, a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, por meio de Processo Seletivo, quando houver surgimento de vaga nas Unidades Organizacionais, com base na **Lei n.º 8.112/1990**:

Artigo 36. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

(...)

III - a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração: (Incluído pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

(...)

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)

Informações Gerais

- ✚ Aos servidores removidos nessa modalidade ficará vedada nova remoção pelo prazo de 01 (um) ano. A contagem de tempo será iniciada a partir do primeiro dia de efetivo exercício na unidade de destino.
- ✚ As despesas de deslocamento decorrentes dessa modalidade de remoção ocorrerão às expensas dos candidatos.
- ✚ Até que seja concluída a remoção do servidor nessa modalidade informada, por meio da emissão da Portaria de Remoção, o mesmo deve manter-se no exercício de suas atividades laborativas em sua Unidade de origem, a qual será responsável por sua frequência no período.
- ✚ Não é efetivada a remoção de servidores em processo de aposentadoria, afastamento, licença, férias, redistribuição para outra Instituição ou ainda com suspeição de abandono de cargo.

- ✚ 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 artigo 11 da 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, 10 (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 § 2º do artigo 11 da Resolução n.º 092/2016–CONSUP/IFPA.

Exigência Documental

- ✚ A DGP solicita que o processo formalizado pelo servidor interessado **TAMBÉM** apresente os seguintes documentos para atendimento do pleito:
 1. Cópia do Edital de Remoção.
 2. Cópia do Edital de Homologação do Resultado Final de Remoção.
 3. Declaração informando que o Servidor a ser removido não possui pendências com a Coordenação de Orçamento e Finanças.
 4. Declaração informando que o Servidor a ser removido não possui pendências com a Diretoria de Ensino (somente para Professor).
 5. Declaração informando que o Servidor a ser removido não possui pendências administrativas com a Coordenação de Controle e Registros Acadêmicos (somente para Professor).
 6. Declaração informando que o Servidor a ser removido não possui pendências com a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio.
 7. Declaração informando que o Servidor a ser removido não possui pendências com a Biblioteca.
 8. 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, previstas no artigo 127, da Lei nº 8.112/1990.
 9. CDCOINDFUN do Servidor a ser removido.
 10. CACOFERIAS do Servidor a ser removido.
 11. Cópia da publicação no DOU da Portaria de nomeação do Servidor.
 12. Termo de Apresentação do Servidor nomeado.
 13. 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).

Observação: Dependendo da especificidade de cada caso poderão ser requeridas outras documentações.

Procedimento

- ✚ Servidor a ser removido formaliza processo, dentro do prazo de validade do certame, desde que juntada toda a documentação necessária, e submete à Diretoria Geral do Campus.
- ✚ Após análise, a Diretoria Geral do Campus encaminha o processo à DGP para análise e providências.
- ✚ A DGP encaminha o mesmo ao Gabinete da Reitoria para manifestação da autoridade máxima do Órgão, com posterior emissão da portaria de remoção e sua publicação no Diário Oficial da União.
- ✚ O Gabinete da Reitoria, após publicação do documento, faz o encaminhamento do processo, com a portaria de remoção, à Diretoria Geral do Campus para providências.
- ✚ A Diretoria Geral do Campus providencia entrega de 01 (uma) via da portaria de remoção ao interessado, atualiza o sistema SIAPE e SIGP da lotação e exercício do servidor e atualiza auxílio transporte, se for o caso.

Observação: Processos incompletos serão devolvidos à Unidade de origem.

Tramitação do Processo

