

Remoção a pedido

Setor Responsável: Coordenadoria de Gestão e Movimentação de Pessoal (CGM-DGP).

INFORMAÇÕES GERAIS

No IFSP, as remoções são realizadas em fluxo contínuo, por meio do Cadastro de Interesse em Remoção (CAIRE), conforme a Portaria Normativa nº 58/2022 - RET/IFSP, de 6 de julho de 2022, que tem como objetivo identificar os servidores efetivos em exercício no IFSP com interesse em remoção para outra unidade de lotação, considerando o quadro desta Instituição.

A modalidade de remoção ocorre conforme Art. 36 da Lei nº 8.112/90, trecho destacado a seguir: Art. 36. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção: (Redação dada pela Lei nº 9.527, de 10.12.97)

[...]

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).

Demais informações encontram-se disponíveis clicando [aqui](#), seção Remoção.

REQUISITOS

São requisitos para efetivação da Remoção, acumuladamente:

I - Ser servidor efetivo do IFSP;

II - Estar devidamente inscrito no Caire;

III - Estar em exercício no IFSP;

IV - Não estar usufruindo de quaisquer das licenças ou afastamentos elencados a seguir:

a) Licença para o serviço militar;

- b) Licença para atividade política;
- c) Licença para o desempenho de mandato classista;
- d) Afastamento para servir a outro órgão ou entidade;
- e) Afastamento para exercício de mandato eletivo;
- f) Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu;
- g) Licença para tratamento da própria saúde ou para acompanhamento de pessoa da família.
- h) Licenças ou afastamentos sem remuneração; e
- i) Licença capacitação;

Observações:

1- Quando for do interesse mútuo das unidades envolvidas e não se tratar de docente afastado com a contratação de substituto, salvo nas hipóteses das alíneas “d” e “h”, poderá ser autorizada a remoção.

2- Quando se tratar de docente afastado com contratação de substituto, a remoção poderá ser autorizada tendo como início o semestre subsequente, salvo nas hipóteses das alíneas “d” e “h”, desde que haja interesse mútuo das unidades envolvidas e que seja possível realizar a contratação de professor substituto na unidade de destino do servidor ora afastado.

PROCEDIMENTOS

O procedimento para adesão ao Caire será realizado, observando as seguintes etapas:

- I - Inscrição do servidor, por meio do módulo de remoção no Sistema Unificado de Administração Pública - Suap;
- II - Publicação de listagem mensal em que conste a inscrição do servidor.

A publicação mensal do Caire ocorre até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, considerando todas as inscrições realizadas até o último dia do mês anterior, sendo disponibilizada na seção de Gestão de Pessoas — Remoção no portal do IFSP.

Ao realizar o cadastro no Caire, os servidores interessados em Remoção poderão indicar até três opções de destino, por escala decrescente de preferência, conforme as unidades de lotação do IFSP.

Possibilidades

- Disponibilidade de código vaga no IFSP, incluindo-se as decorrentes de vacâncias previstas no Art. 33 da Lei nº 8.112/90;

- Permuta de cargos idênticos, analisando-se as unidades de lotação de acordo com a escala de preferência;

Para efeitos de permuta de Docentes, para fins de “cargos idênticos”, será considerada a área do concurso em que houve a aprovação para ingresso na Instituição.

- Permuta de cargos ou áreas distintas, que serão analisados somente após anuência prévia das direções-gerais dos *campi* envolvidos, formalizada por envio de e-mail para cadi.prd@ifsp.edu.br ou cgm.prd@ifsp.edu.br.

Sem contrapartida imediata, que exigem anuência das Direções-gerais das unidades de lotação envolvidas, além de respeitar o quantitativo máximo de cargos previstos para cada unidade de acordo com o Art. 3º da Portaria Normativa 58/2022 e desde que o(a) servidor(a) envolvido(a) esteja devidamente inscrito no Caire e apto a ser removido.

FLUXO

Havendo a indicação pela PRO-PRD da possibilidade da realização de remoção, o servidor interessado, no prazo de até 3 (três) dias úteis da data da comunicação/publicação dessa possibilidade, deverá criar processo no Suap e anexar os seguintes documentos e encaminhar à respectiva Direção-geral (DRG), para que esse(a) formalize sua anuência:

- I - Requerimento eletrônico, preenchido diretamente via Suap, intitulado “Remoção: Termo de Aceite”;
- II - Declaração de que não há pendências com relação a bens patrimoniais emitida pela Coordenadoria de Patrimônio do *campus*/Reitoria;
- III - Caso haja bens na carga patrimonial do servidor: Autodeclaração na qual conste sua carga patrimonial, bem como seu compromisso de fazer a transferência antes de efetivar sua Remoção;
- IV - Declaração de que não há pendência emitida pela biblioteca do *campus* de exercício.

Observações: 1º A formalização de anuência ou o indeferimento deverão ser realizados via despacho no processo ou a partir da inclusão de Ofício, disponível no modelo: “Ofício de Liberação do Servidor”. Posteriormente, a DRG encaminhará o processo à unidade de Gestão de Pessoas do respectivo *campus*, que, após tomar ciência, encaminhará à CADI-DGP, que providenciará a emissão da Portaria de remoção.

2º Cada interessado deverá abrir um processo eletrônico no Suap e proceder conforme descrito.

3º Em caso de omissão quanto ao prazo, a vaga será ofertada para candidatos de concursos vigentes. O servidor será excluído do Caire e somente poderá ser eventualmente removido

novamente após transcorrido o prazo de 180 dias a contar da data de sua exclusão.

O servidor que for comunicado sobre a possibilidade de remoção para unidade a qual se inscreveu, no caso de desistência da remoção, deverá formalizar por meio de preenchimento de requerimento eletrônico no Suap, intitulado “REMOÇÃO: Declaração de Declínio”, anexá-lo a um processo e encaminhá-lo à CADI-DGP, no prazo de até 03 (três) dias úteis a partir da data da comunicação.

Em caso de omissão ou desistência formalizada, o servidor será excluído do Caire e somente poderá ser eventualmente removido novamente após transcorrido o prazo de 180 dias a contar da data de sua exclusão.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Art. 36 da Lei 8.112/90.
- [Portaria Normativa Nº. 58, de 06 de julho de 2022.](#)

Revision #1

Created 6 September 2023 20:22:34 by Aparecida Simao de Araujo

Updated 24 September 2024 07:28:01 by Aparecida Simao de Araujo