

# 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](mailto:cadi.prd@ifsp.edu.br) ou [cgm.prd@ifsp.edu.br](mailto: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