

PORTARIA Nº xx – REITOR/2019

Institui o Cadastro Permanente de Remoção Interna e as diretrizes para o processo de remoção dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM).

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Cadastro Permanente de Remoção Interna (CPRI) de servidores ocupantes de cargo efetivo, pertencentes ao quadro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas (IFAM), com interesse em remoção a pedido para outra unidade organizacional desta instituição, em conformidade com o inciso II do artigo 36, da Lei nº 8.112/90, disciplinado no inciso II do Art. 3º da Resolução nº 39-CONSUP/IFAM/2017.

DOS OBJETIVOS

Art. 2º São objetivos do Cadastro Permanente de Remoção Interna (CPRI):

- I - Priorizar os processos de remoção em relação a qualquer outra forma de ingresso no quadro de servidores do IFAM, atendendo aos anseios dos servidores;
- II - Dar maior transparência aos processos;
- III - Gerar um banco de dados de caráter permanente que agilize o atendimento do pleito dos servidores com interesse em remoção para outra unidade do IFAM.

DA INSCRIÇÃO

Art. 3º - O processo para inclusão no Cadastro Permanente de Remoção Interna será realizado, observando as seguintes etapas:

- I – Inscrição, exclusivamente, **online** no site do IFAM, www.ifam.edu.br, por meio do preenchimento de formulário específico, onde constarão os dados funcionais do servidor, que serão, automaticamente, extraídos do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE);

§ 1º Caso o servidor identifique alguma inconsistência nos dados que forem preenchidos, automaticamente, pelo Sistema, deverá solucionar imediatamente junto à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) do seu Campus, objetivando efetuar as devidas atualizações.

§ 2º As atualizações de dados extraídos do SIAPE no sistema do CPRI ocorrerão de acordo com prazo de sincronização entre os sistemas.

II - Verificação e validação dos dados de inscrição do servidor pela Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) do Campus;

III – Ordenação da classificação dos inscritos, automaticamente pelo sistema, de acordo com os requisitos estabelecidos neste documento, validados pela Comissão de Avaliação do Cadastro Permanente de Remoção Interna do Campus;

IV – Publicação semestral da lista dos inscritos no Cadastro Permanente de Remoção Interna, ordenada na página do IFAM;

Art. 4º - Os servidores interessados em Remoção deverão escolher apenas 01(uma) Unidade Organizacional do IFAM para efetuar o ato da inscrição.

Art. 5º - A inscrição do candidato deverá ser de acordo com a vaga compatível com seu cargo/área e carga horária de trabalho.

Art. 6º - São requisitos para inscrição e permanência no Cadastro Permanente de Remoção Interna:

I – Estar em efetivo exercício no IFAM;

II – Não estar usufruindo de quaisquer das licenças ou afastamentos elencados a seguir:

a) Licença por motivo de afastamento do cônjuge;

b) Licença para o serviço militar;

c) Licença para atividade política;

d) Licença para tratar de interesses particulares;

e) Licença para o desempenho de mandato classista;

f) Licença capacitação;

g) Afastamento para servir a outro órgão ou entidade;

h) Afastamento para exercício de mandato eletivo;

i) Afastamento para estudo ou missão no exterior;

j) Afastamento para participação em programa de qualificação.

k) Licença para tratamento de saúde, prevista nos art. 83 e 202 da Lei nº 8.112/90.

III – Não ter sido penalizado em Processo Administrativo Disciplinar (PAD) nos últimos 05 (cinco) anos.

IV - Não ter sido removido em qualquer modalidade nos últimos 02 (dois) anos.

§ 1º O servidor cedido ou requisitado para outro órgão poderá inscrever-se no Cadastro Permanente de Remoção Interna, desde que no ato de assinatura do Termo de Aceite (Anexo II) formalize documentação de retorno ao IFAM e inclua o documento comprobatório no processo de remoção, via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), dentro do prazo estipulado para tramitação.

§ 2º O documento comprobatório de retorno será imprescindível para a efetivação da remoção. A não apresentação desse documento acarretará na aplicação das medidas descritas no art. 15 deste documento.

Art. 7º Os servidores poderão se inscrever no CPRI a qualquer tempo.

Art. 8º - Uma vez inserido no Cadastro Permanente de Remoção, será permitida a alteração da opção do campus de interesse, a cada 06 (seis) meses.

Art. 9º. É vedado ao servidor efetuar mais de uma inscrição no Cadastro Permanente de Remoção Interna.

Art. 10 - A inscrição no CPRI não garante a remoção ao servidor, assim como não estabelece prazo para atendimento. Tem como objetivo dinamizar o processo de remoção, a partir da identificação dos servidores interessados no processo de remoção, quando houver disponibilidade de vagas.

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 11 - Os critérios para classificação no cadastro por unidade organizacional observará a seguinte ordem:

I – Maior tempo de efetivo exercício na unidade organizacional de origem, que será equivalente a 1 ponto por cada dia;

II – Maior tempo de efetivo exercício no IFAM, deduzido o tempo na unidade organizacional de origem, que será equivalente a 0,25 pontos por cada dia;

III – Maior idade, que será equivalente a 1 ponto a cada dez anos.

Parágrafo Único. Entende-se como unidade organizacional de origem, aquela para o qual o servidor foi nomeado em Concurso Público neste Instituto ou que tenha sido lotado em razão de redistribuição.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 12 - Serão considerados para critérios de desempate, a seguinte ordem:

I – Maior idade; e

II – Maior tempo de efetivo exercício na unidade organizacional de origem.

DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO E RECURSOS

Art. 13 - A listagem dos candidatos classificados será publicada no site institucional do IFAM, a cada 06 (seis) meses, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao término do semestre para o resultado preliminar e até o 10º dia útil para o resultado final, salvo a primeira lista de divulgação que ocorrerá em caráter imediato.

I – A classificação dos candidatos será divulgada de acordo com as inscrições que forem incluídas no sistema até o dia 15º (décimo quinto) dia do mês anterior ao da divulgação;

II - Os candidatos que efetuarem o cadastro após o prazo estabelecido acima, comporão a lista do próximo bimestre.

III – A validação da ordenação dos candidatos será realizada pela Comissão de Avaliação do Cadastro Permanente de Remoção Interna (CACPRI), entre o 16º ao 25º dia do mês anterior ao da divulgação da lista geral;

IV – A lista geral de classificação terá validade até a publicação da próxima lista;

V – A divulgação da listagem preliminar caberá recurso impetrado pelo candidato no prazo improrrogável de 48(quarenta e oito) horas após a publicação, dirigindo sua

interpelação à Comissão de Avaliação do Cadastro Permanente de Remoção da Unidade que o avaliou, apresentando os documentos comprobatórios da justificativa no próprio site da inscrição, sendo, devidamente, respondido.

CAPÍTULO II

DA REMOÇÃO

Art. 14 - Havendo disponibilidade de vaga, decorrente de vacância (posse em outro cargo inacumulável, aposentadoria, falecimento, exoneração, demissão) ou redistribuição, deverá:

I - O Diretor Geral do Campus, onde houver código vago, formalizar o pedido de provimento da vaga à Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, por meio da Declaração de Demanda de Pessoal, constante no **Anexo I**. No caso da Reitoria, a competência caberá ao Pró-Reitor (a) ou, no caso dos órgãos de mesma hierarquia, caberá ao chefe deste.

II – Não havendo impedimento legal para provimento imediato da vaga, a DGP consultará a lista vigente do Cadastro Permanente de Remoção Interna, a fim de verificar a existência de servidor classificado que atenda a necessidade do campus e comunicará, por e-mail, ao servidor interessado sobre a existência da vaga, que preencherá o Termo de Aceite/Desistência (**Anexo II**) no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da notificação:

- a) No caso de anuência, a DGP enviará o Termo de aceite (Anexo II) à Coordenação de Gestão de Pessoas-CGP, a qual orientará ao servidor que deverá aguardar o provimento da vaga no seu campus de origem até a entrada em exercício do novo servidor, salvo os casos em que for atestado que não haverá necessidade de reposição de vaga.
- b) A efetivação da remoção de docentes será realizada fora do período letivo, após a conclusão das atividades acadêmicas, salvo em casos excepcionais, demonstrada a estrita necessidade.
- c) A remoção de TAE poderá ser realizada, a qualquer tempo, desde que atendidas todas as condições aqui previstas. Após o início do exercício do novo servidor, a CGP comunicará ao servidor interessado para que no prazo de

10(dez) dias úteis, proceda a abertura de processo de remoção, via SIPAC, contendo a seguinte documentação:

1. Termo de Aceite datado e assinado;
2. Declarações Negativas:
 - 2.1 Biblioteca;
 - 2.2 Patrimônio;
 - 2.3 Não se encontrar nas condições previstas no inciso II e III, art. 6º do presente Documento;
 - 2.4 No caso de docentes, apresentar também: Termo de Nada Consta de atividades acadêmicas (**Anexo III**), devidamente, homologado pelo Diretor de Ensino do Campus.
3. Declaração de que está em efetivo exercício, previsto no inciso I, art. 6º deste Documento;
4. Registro de ciência do Diretor Geral do Campus ou Pró-Reitor (a) ou Chefe de hierarquia equivalente (para as demandas da Reitoria).

d) O candidato que for informado sobre a remoção para a unidade organizacional a que se inscreveu e recusar, deverá devolver o Termo de Desistência (ANEXO II) assinado, via e-mail, à DGP no prazo estipulado no inciso II do art. 14.

III – A remoção de um servidor classificado no CPRI poderá disponibilizar ou não vaga em contrapartida ao campus de origem do referido servidor, excetuando-se aqueles cargos extintos ou em processo de extinção.

IV – Após a conclusão do procedimento previsto acima, serão realizadas remoções sucessivas até que se complete um ciclo de remoções, que terminará com vaga disponível em uma unidade, a qual não haja interessados em remoção, classificados no CPRI.

Art. 15 - Decorrido o prazo estabelecido no inciso II do artigo 14, ocorrendo a desistência formalizada ou a não manifestação do servidor, este terá sua inscrição automaticamente excluída do Cadastro Permanente de Remoção Interna, ficando suspenso por 06 (seis) meses para que possa realizar nova inscrição, a contar da data do término do prazo de resposta.

Art. 16 - Para efeito de inscrição no CPRI:

I – Dos docentes, será considerada a área definida na Portaria de Nomeação para cargo efetivo.

II – Dos técnicos-administrativos em educação (TAE), será considerada a mesma classe e cargo definidos na Portaria de Nomeação para cargo efetivo.

Art. 16 – A remoção poderá ocorrer entre cargos/áreas distintas, porém de mesma categoria, desde que:

I – No caso da categoria TAE, os cargos deverão ser da mesma classe e com autorização justificada pelos Diretores Gerais dos campi envolvidos.

II – No caso da categoria docente, deverá ser de mesma carga horária e com autorização justificada pelos Diretores Gerais dos campi envolvidos.

§1º. O surgimento de uma vaga TAE ou Professor EBTT em determinada unidade não necessariamente permanecerá destinada àquela unidade, podendo a Administração, dentro de suas necessidades, alocar a vaga em outra unidade, conforme conveniência e oportunidade para ajustar a lotação e força de trabalho de seus servidores, conforme demanda e expansão da Instituição.

Art. 17 – No caso de solicitação de remoção por permuta, o servidor poderá formalizar processo, via SIPAC, informando que possui inscrição no CPRI e que há interesse em permuta, acrescentando a documentação descrita nos itens 2, 3 e 4, inciso II do art. 14. A DGP consultará a lista vigente do CPRI para identificação de candidato, obedecendo a ordem de classificação e que atenda ao mesmo cargo/área para remoção.

Art. 18 – A formalização da remoção dar-se-á por meio de Ato Normativo expedido pelo Reitor, a ser publicada no Boletim de Serviços do IFAM, disponível no sítio deste Instituto.

Art. 19 – O servidor somente estará autorizado a deslocar-se para a nova sede, a partir da data de emissão da Portaria de Remoção.

Art. 20 - Efetivado o ato de remoção, caberá ao servidor:

I - Cumprir a jornada de trabalho estabelecida na unidade organizacional para a qual foi removido, não havendo garantia de manutenção da carga horária e/ou turno de trabalho idêntico ao qual estava vinculado na sua unidade de origem.

II - Entrar em efetivo exercício na nova unidade de lotação, após a publicação do Ato Normativo de Remoção, obedecendo os seguintes prazos:

- a) No âmbito do mesmo município: 2 (dois) dias;
- b) No âmbito da mesma região metropolitana: 15 (quinze) dias;
- c) Nos demais casos: 30 (trinta) dias.

Art. 21 - Todas as despesas de mudança de sede, decorrentes do ato de remoção, ocorrerão, exclusivamente, às expensas do servidor removido, não cabendo ao IFAM o pagamento de quaisquer indenizações a título de ajuda de custo e/ou transporte de mobiliário e de bagagem.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO CADASTRO PERMANENTE DE REMOÇÃO

Art. 22 – A Comissão citada no inciso III do Art. 13, será composta da seguinte forma:

I – Campus:

- a) 1 membro indicado pela CGP;
- b) 1 membro indicado pela CPPD;
- c) 1 membro indicado pela CIS/PCC-TAE.

II – Da Reitoria:

§1º Conforme a Portaria nº 2.255/2018-GR/IFAM, e suas alterações.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 23 - Compete à Diretoria Geral do Campus ou Pró Reitoria ou Diretorias e demais Setores equiparados, no caso da Reitoria:

I – Expedir Declaração de Demanda de Pessoal, destinando à DGP;

II – Registrar ciência no processo de remoção do servidor.

Art. 24 - Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:

I – Publicar, semestralmente, a lista de inscritos no Cadastro Permanente de Remoção;

II - Receber a Declaração de Demanda de Pessoal, expedida pela Direção Geral do Campus ou dos Pró-Reitores ou setores equiparados quando se tratar de demanda da Reitoria;

III – Consultar a lista do Cadastro Permanente de Remoção Interna, a fim de verificar a existência de servidor classificado que atenda a necessidade do campus;

IV – Formalizar termo de aceite ou desistência ao servidor classificado na lista vigente, citada acima;

V – Encaminhar o Termo de Aceite à unidade organizacional onde estiver lotado o servidor interessado na remoção, a fim de que possa agilizar as ações de suas respectivas competências, conforme estabelecido no artigo 14;

VI – Formalizar à DGTI sobre a desistência do servidor para as providências previstas no inciso II do Artigo 26 deste Instrumento;

VII – Receber o processo de remoção do servidor, enviado pela CGP, analisar e dar prosseguimento aos trâmites legais internos;

VIII – Solicitar ao Gabinete do Reitor a emissão de Ato Normativo para a remoção do servidor;

Art. 25 - Compete à Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus de Lotação do servidor:

I –Verificar os dados e validar a inscrição do servidor no Cadastro Permanente de Remoção;

II - Acolher o Termo de Aceite do servidor enviado pela DGP;

III – Informar ao servidor interessado que deverá aguardar o provimento da vaga, para que concretize a remoção pleiteada;

IV - Recepcionar o processo de remoção formalizado no SIPAC pelo servidor;

V - Emitir as declarações elencadas no artigo 14, do que for de sua competência;

VI – Dar ciência à Direção Geral do Campus a respeito da movimentação do servidor;

VII - Verificar se o processo está instruído em conformidade com a alínea a, inciso II, artigo 14;

VIII – Encaminhar o processo à DGP.

Art. 26 - Compete à Diretoria Geral de Tecnologia da Informação-DGTI:

I – Desenvolver sistema de informação para o Cadastro Permanente de Remoção, que funcione da seguinte forma:

- a) Inscrição exclusivamente online;
- b) Extração automática do SIAPE dos dados funcionais do servidor, no ato da inscrição;
- c) Disponibilizar o campo de validação dos dados da inscrição pela Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus de lotação do servidor interessado;
- d) Programação automática do sistema para classificação dos servidores inscritos na ordem de colocação, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Portaria;
- e) Permitir campo de validação da ordenação da classificação, que será efetuada pela Comissão de Avaliação do Cadastro Permanente de Remoção.
- f) Emissão de relatório semestral das inscrições, conforme período descrito no artigo 12 deste Regulamento.

II - Excluir os servidores do Cadastro Permanente de Remoção e suspender nova inscrição nos casos previstos no art. 15, quando solicitado pela DGP;

III – Adequar o sistema para as necessidades que surgirem e corrigir possíveis falhas técnicas apresentadas pelo sistema.

Art. 27 - Compete ao Gabinete da Reitoria:

I – Emissão da Portaria de Remoção;

II – Publicação do Ato Normativo de Remoção no Boletim de Serviços, no site do IFAM.

Art. 28 - Compete à Comissão de Avaliação do Cadastro Permanente de Remoção Interna:

- I – Reunir-se semestralmente, entre o 16º ao 25º dia do último mês, para verificação da lista gerada pelo sistema de Remoção;
- II – Validar a ordenação efetuada preliminarmente pelo sistema;
- III – Informar à DGP sobre a lista preliminar de classificados;
- IV – Avaliar e responder os recursos impetrados pelos candidatos;
- V - Informar à DGP sobre a lista definitiva de classificados.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 - A remoção de servidor nos termos desta norma, não enseja o direito de cônjuge ou companheiro (a) ser removido (a) com amparo no Parágrafo Único, Inciso III, alínea a, do Art. 36 da Lei nº 8.112/1990, por se tratar de remoção a pedido e não no interesse da administração.

Art. 30 - Para fins de preenchimento das vagas que vierem a surgir no âmbito do IFAM, a remoção terá prioridade frente aos processos de redistribuições, aproveitamentos ou abertura de concurso público e nomeações.

Art. 31 – Os servidores classificados em editais de remoção, dentro das vagas, anteriores a este regulamento, terão suas vagas preservadas e suas remoções efetivadas, mediante a confirmação da necessidade.

.Art. 32 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 33 – Este regulamento entra em vigor, a partir da data de sua publicação oficial.

Art. 34 – Revogam-se as disposições em contrário.

ANTONIO VENÂNCIO CASTELO BRANCO

Reitor

MINUTA