



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA N.º 2.328-GR/IFAM, DE 11 DE NOVEMBRO DE 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.

O REITOR do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DO AMAZONAS -IFAM, no uso de suas atribuições legais e estatutárias que lhe confere o Decreto Presidencial nº 10/03/2015, publicado no DOU nº 47, de 11/03/2015, Seção 2, pág. 2, e o inciso IX, do Art. 42, do Regimento Interno do IFAM,

RESOLVE:

**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, visando estabelecer processo contínuo de remoção interna, em conformidade com o artigo 36, III, c, da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990.

**SEÇÃO I
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;
- 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.

**SEÇÃO II
Da Inscrição**

Art. 3º O procedimento de inclusão dos pedidos de remoção no CPRI observará as seguintes etapas e condições:

- I - inscrição, exclusivamente, no site do IFAM (www.ifam.edu.br) por meio do preenchimento de formulário específico, onde constarão os dados funcionais do servidor, que serão extraídos, automaticamente, do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE;
- II - verificação e validação dos dados de inscrição do servidor pela Unidade de Gestão de Pessoas – UGP do campus, responsável pelo órgão do IFAM, onde estiver lotado o servidor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
GABINETE DA REITORIA**

III - ordenação automática da classificação dos inscritos pelo sistema, de acordo com os requisitos estabelecidos nesta portaria;

IV - publicação mensal da lista de ordem dos inscritos no CPRI no site do IFAM;

§ 1º Caso o servidor identifique alguma inconsistência nos dados que forem preenchidos automaticamente pelo SIAPE, deverá solucionar imediatamente junto à UGP responsável, 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.

Art. 4º Os servidores interessados em remoção poderão se inscrever para vagas existentes em mais de um 01 órgão (UGP) do IFAM.

Art. 5º A inscrição do candidato deverá estar de acordo com a vaga compatível com seu cargo e área de atuação.

Art. 6º São requisitos para inscrição e permanência no CPRI:

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 ou sindicância com a penalidade de advertência nos últimos 03 (três) anos e/ou suspensão nos últimos 05 (cinco) anos, nos termos do art. 131 da Lei nº 8.112/90.

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

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

Art. 8º 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.



SEÇÃO III Da Classificação

Art. 9º Os critérios para classificação dos servidores no CPRI, por órgão, observará a seguinte ordem:

- I - maior tempo de efetivo exercício no órgão de origem;
- II - em caso de empate, maior tempo de efetivo exercício no IFAM; e
- III - permanecendo o empate, maior idade.

Parágrafo único. Entende-se como órgão de origem, aquele para onde o servidor foi nomeado em concurso público no âmbito do IFAM ou para onde tenha sido lotado em razão de redistribuição.

SEÇÃO IV Da Divulgação da Classificação

Art. 10. A listagem dos candidatos classificados será publicada no site institucional do IFAM, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à inscrição, salvo a primeira lista de divulgação que ocorrerá em caráter imediato, obedecendo, excepcionalmente, o cronograma constante do Anexo IV.

- I - a classificação dos candidatos será divulgada de acordo com as inscrições que forem incluídas no sistema até o 20º (vigésimo) dia do mês anterior ao da divulgação;
- II - os candidatos que efetuarem o cadastro após o prazo estabelecido no inciso I deste artigo, comporão a lista do mês subsequente;
- III - a validação da inscrição será efetuada pela UGP responsável, nos dez (10) dias seguintes, corridos após o prazo do inciso I deste artigo;
- IV - a lista geral de classificação terá validade até a publicação da próxima lista.

CAPÍTULO II DA REMOÇÃO

Art. 11. Havendo disponibilidade de vaga, decorrente de vacância, conforme art. 33 da Lei Nº 8.112/90, deverá ser observado o seguinte procedimento:

- I - a UGP do órgão, onde houver código vago, consultará a Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP sobre a possibilidade de provimento imediato da vaga, por meio da Declaração de Demanda de Pessoal – DDP, constante do Anexo I;
- II - havendo validação pela DGP, a UGP consultará a lista vigente do CPRI, a fim de verificar a existência de classificado que atenda a necessidade do órgão e, em caso positivo, enviará comunicação ao servidor interessado, por e-mail, cabendo a ele preencher o Termo de Aceite/Desistência (Anexo II) no prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da notificação;
- III - no caso de anuência, a UGP enviará o Termo de Aceite/Desistência (Anexo II) à DGP para providenciar o provimento da vaga do órgão do servidor classificado;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
GABINETE DA REITORIA

IV - a UGP orientará ao servidor, no sentido de que deverá aguardar o provimento da vaga no órgão onde estiver em exercício até o início das atividades do novo servidor;

V - a efetivação da remoção de servidores Docentes será realizada fora do período letivo, após a conclusão das atividades acadêmicas, salvo em casos excepcionais, demonstrada a estrita necessidade;

VI - a efetivação da remoção de servidores Técnicos-Administrativos em Educação – TAEs poderá ser realizada a qualquer tempo;

VII - após o início do exercício do novo servidor, a UGP comunicará ao interessado que deverá solicitar a instauração de processo administrativo de remoção no prazo de 10 (dez) dias úteis, via SIPAC, contendo a seguinte documentação:

- a) termo de Aceite/Desistência datado e assinado;
- b) declarações Negativas:
 - 1. de pendência junto à biblioteca;
 - 2. de pendência junto à área de patrimônio;
 - 3. quanto às situações previstas no inciso II e III, art. 6º da presente Portaria;
- c) termo de Nada Consta de atividades acadêmicas (Anexo III), homologado pelo Diretor de Ensino do campus, no caso de servidores Docentes em exercício nessas unidades;
- d) registro de ciência do dirigente máximo do órgão de origem do servidor;

VIII - a remoção de um servidor classificado no CPRI deverá disponibilizar vaga em contrapartida ao seu órgão de origem, excetuando-se a situação de cargos extintos ou em processo de extinção;

IX - 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 um órgão para a qual não haja interessados em remoção classificados no CPRI.

§ 1º A consulta prevista no inciso I e a ciência prevista na alínea c, do inciso VII, deste artigo, no caso da Reitoria, serão providenciados pelo Gabinete da Reitoria e pelas Pró Reitorias.

§ 2º As atividades atribuídas à UGP neste artigo, no caso de servidor lotado na Reitoria, serão realizadas pela DGP.

Art. 12. Decorrido o prazo estabelecido no inciso II do artigo 11, ocorrendo a desistência formalizada ou a não manifestada, o servidor será desclassificado da unidade a que estava concorrendo, ficando impedido de realizar nova inscrição para a mesma unidade no período de 06 (seis) meses, a contar da data do término do prazo de resposta.

Art. 13. Para efeito de inscrição no CPRI:

I - dos docentes, será considerada a área definida na portaria de nomeação para cargo efetivo.

II - dos TAEs, será considerada a mesma classe e cargo definidos na portaria de nomeação para cargo efetivo.

Art. 14. A remoção poderá ocorrer entre cargos/áreas distintas, porém de mesma categoria, desde que:

Parágrafo único. A vaga de TAE ou de Docente surgida em determinado órgão não permanecerá necessariamente a ele destinada, podendo a administração, dentro de suas necessidades, aloca-la em outro órgão, conforme a conveniência e a oportunidade administrativa, visando ajustar a lotação e força de trabalho.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
GABINETE DA REITORIA

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.

Art. 15. A formalização da remoção ocorrerá por meio de portaria a ser expedida pelo Reitor, devendo ser publicada no Boletim de Serviços do IFAM e no site institucional.

Art. 16. O servidor somente estará autorizado a deslocar-se para a nova sede, a partir da data de emissão da portaria de remoção.

Art. 17. O servidor que deva ter exercício em outro município em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório terá, no mínimo, dez (10) e, no máximo, trinta (30) dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluindo nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede, conforme estabelece o art. 18, da Lei 8.112/90.

I - cumprir a jornada de trabalho estabelecida no órgão para o 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 da portaria de remoção, obedecendo os seguintes prazos:

a) no âmbito do mesmo município: 2 (dois) dias; e

b) no âmbito da mesma região metropolitana: 15 (quinze) dias.

Art. 18. 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 ou transporte de mobiliário e de bagagem.

CAPÍTULO III **DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 19. Compete ao Gabinete da Reitoria e às Pró Reitorias, no caso da Reitoria, e às Diretorias Gerais, no caso dos campi:

I - expedir Declaração de Demanda de Pessoal;

II - manifestar ciência no processo de remoção do servidor.

Art. 20. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:

I - publicar mensalmente a lista de inscritos no CPRI;

II - receber e processar a Declaração de Demanda de Pessoal;

III - informar à Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação – DGTI sobre a desistência do servidor para as providências previstas no artigo 12 desta portaria;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
GABINETE DA REITORIA**

IV - receber o processo de remoção do servidor, analisar e dar prosseguimento aos trâmites legais internos;

V - solicitar ao Gabinete do Reitor a emissão de portaria para a remoção do servidor.

Art. 21. Compete à UGP de lotação do servidor:

I - verificar os dados e validar a inscrição do servidor no Cadastro Permanente de Remoção;

II - consultar a lista do Cadastro Permanente de Remoção Interna, a fim de verificar a existência de servidor classificado que atenda a necessidade do campus;

III - encaminhar o Termo de Aceite/Desistência ao servidor interessado na remoção, conforme a ordem de classificação;

IV - recolher o Termo de Aceite/Desistência preenchido pelo servidor;

V - informar ao servidor interessado que deverá aguardar o provimento da vaga até a concretização da remoção pleiteada;

VI - recepcionar o processo de remoção formalizado no SIPAC pelo servidor;

VII - emitir as declarações elencadas no artigo 11, do que for de sua competência;

VIII - dar ciência à Direção Geral do Campus a respeito da movimentação do servidor;

IX - verificar se o processo está instruído em conformidade com a alínea a, inciso II, artigo 11;

X - encaminhar o processo à DGP.

XI - dar conhecimento ao servidor sobre a emissão da portaria, quando recebido o processo, via SIPAC.

Art. 22. Compete à Diretoria de Gestão 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 UGP 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) Emissão de relatório mensal das inscrições, conforme período descrito no artigo 10 desta Portaria.

II - bloquear os servidores do Cadastro Permanente de Remoção, impedindo nova inscrição nos casos previstos no art. 12, quando solicitado pela DGP, desbloqueando, automaticamente, após decorridos os 06 (seis) meses.

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

Art. 23. Compete ao Gabinete da Reitoria:

I - emitir portaria de remoção;

II - publicar portaria de remoção no boletim de serviços no site do IFAM.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS
GABINETE DA REITORIA

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. 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. 25. Para fins de preenchimento das vagas que vierem a surgir no âmbito do IFAM, a remoção terá prioridade frente aos processos de redistribuição, aproveitamento ou abertura de concurso público e nomeação.

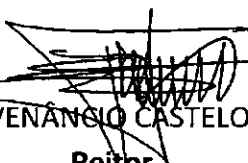
Art. 26. Os servidores classificados em editais de remoção, dentro das vagas anteriores a esta portaria, terão suas vagas preservadas e suas remoções efetivadas, mediante a confirmação da necessidade.

Art. 27. A lista de classificação vigente do CPRI será utilizada, também, como critério para processos de Remoção por Permuta.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 29. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação oficial.

Art. 30. Revogam-se as disposições em contrário.


ANTONIO VENÂNCIO CASTELO BRANCO
Reitor

100
101
102

ANEXO I

Declaração de Demanda de Pessoal

DECLARAÇÃO DE DEMANDA DE PESSOAL	
UNIDADE REQUISITANTE:	DATA __/__/__
CARGO:	SETOR/ÁREA:
Código de vaga e nome do ocupante anterior, se houver:	
JUSTIFICATIVA	
_____ ASSINATURA ELETRÔNICA DO DIRETOR GERAL / PRÓ-REITOR / ÓRGÃOS EQUIPARADOS (SIPAC)	
VALIDAÇÃO DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
_____ ASSINATURA ELETRÔNICA DO RESPONSÁVEL (SIPAC)	
PEDIDO DEFERIDO: () SIM () NÃO SE NÃO, JUSTIFICAR:	



ANEXO II

Termo de Aceite/Desistência

TERMO DE ACEITE/DESISTÊNCIA	
NOME LEGÍVEL:	SIAPE:
CARGO: () TAE - Nome do Cargo: _____ () DOCENTE. Área/disciplina: _____	
UNIDADE DE LOTAÇÃO:	
EMAIL:	TELEFONE1: () _____ - _____ TELEFONE2: () _____ - _____

ATENÇÃO: Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Tendo sido classificado (a) no Cadastro Permanente de Remoção, instituído pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM, disciplinado por meio da Lei nº 8.112, de 11/12/90, e seus dispositivos complementares, declaro pelo presente instrumento que:

() **Aceito** ser removido (a) para desempenhar minhas atividades na unidade organizacional do IFAM: _____, para onde fiz a opção no ato de minha inscrição e estou ciente de todo o conteúdo sobre Remoção constante da Portaria que regulamenta o Cadastro Permanente de Remoção Interna.

() **Não aceito** ser removido (a) para desempenhar minhas atividades na unidade organizacional do IFAM: _____, para onde fiz a opção no ato de minha inscrição, ficando ciente de que implicará em minha desclassificação para a Unidade consultada.

_____ - _____, _____ de 20__.

Assinatura do Servidor (a)

ANEXO III

Termo de Nada Consta de Pendências Acadêmicas (Exclusivamente para Docentes)

TERMO DE NADA CONSTA DE PENDÊNCIAS ACADÊMICAS

Declaramos, para fins de comprovação, junto à Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP, que de acordo com nossos registros, o (a) servidor (a) _____, cargo _____, lotado nesta Unidade, não possui nenhuma pendência de diário de classe, carga horária de aulas, Plano Individual de Trabalho e Relatório Individual de Trabalho, tendo cumprido todas as obrigações junto a este *campus*, não havendo, portanto, até a presente data, qualquer obrigação inerente à referida unidade que esteja pendente de solução.

_____, _____ de _____ de _____
(cidade) (dia) (mês) (ano)

(Assinatura do Diretor de Ensino do *campus* de origem ou setor equivalente)

ANEXO IV
Cronograma de Execução

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
Nº	AÇÕES	INÍCIO	TÉRMINO
1	Divulgação das vagas	29/11/2019	05/12/2019
2	Inscrições	29/11/2019	06/12/2019
3	Validação das inscrições	09/12/2019	10/12/2019
4	Publicação da lista	11/12/2019	
5	Abertura do processo de remoção	12/12/2019	