



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO Nº 121/2018-CONSUP DE 29 DE JUNHO DE 2018.

Dispõe sobre o processo de remoção de servidores, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, nomeado através do Decreto Presidencial de 02 de abril de 2015, publicado no D.O.U. de 06 de abril de 2015, seção 2, página 1, empossado no dia 28.04.2015, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no processo administrativo nº 23051.017669/2018-78.

Resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo I, II e III, com a finalidade de regulamentar o art. 36 da Lei nº 8.112/90, as normas sobre o processo de remoção de servidores no âmbito deste Instituto conforme deliberação na 54ª Reunião Ordinária do Conselho Superior, realizada no dia 28 de junho de 2018.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura e deve ser publicada no Boletim de Serviço e no Portal do IFPA.

Claudio Alex Jorge da Rocha
Presidente do CONSUP



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Resolução Nº 121/2018-CONSUP DE 29 DE JUNHO DE 2018.

ANEXO I

CAPÍTULO I
DA REMOÇÃO

Seção I
Conceito e Modalidade

Art. 1º. A Remoção de que trata o Art. 36, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, é disciplinado, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, por esta Resolução.

Art. 2º. Remoção é o deslocamento do servidor efetivo, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro de pessoal e ocorrerá nas seguintes modalidades:

- I - de ofício, no interesse da Administração;
- II - a pedido, a critério da Administração;
- III - a pedido do servidor, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração:
 - a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer um dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração;
 - b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste no seu assentamento funcional, condicionada a comprovação por junta médica oficial; e
 - 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.

Seção II
Da Remoção de Ofício, no Interesse da Administração

Art. 3º. A Remoção de ofício, no interesse da Administração, ocorrerá nos seguintes casos:

- I - criação ou extinção de unidade de ensino;
- II - adequação do quadro de servidores dos campi, atendendo a uma necessidade temporária ou permanente de serviço; ou
- III - para o desempenho de função gratificada ou cargo de direção.

§ 1º No caso mencionado no inciso III do art. 3º, a remoção dar-se-á para a

unidade em que o servidor deva exercer o cargo.

§ 2º Quando da exoneração ou dispensa nas hipóteses a que se refere o inciso III, o servidor deverá retornar para a unidade de lotação anterior à designação dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos.

§ 3º Havendo extinção de unidade, o servidor deverá ser removido preferencialmente para a unidade mais próxima.

§ 4º A Remoção de ofício deverá ser solicitada pelo dirigente da Unidade interessada, com exposição de motivos para deliberação da Reitoria, à luz do anexo III.

§ 5º Os servidores removidos de ofício farão jus à Ajuda de Custo nos termos fixados na legislação pertinente, exceto nos casos em que o próprio interessado formalizar a recusa de tal benefício.

§ 6º Cabe ao Magnífico Reitor a decisão nos casos de Remoção de ofício com mudança de localidade, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Seção III

Da Remoção a Pedido, a Critério da Administração

Art. 4º. A Remoção a pedido, a Critério da Administração, poderá ocorrer no seguinte caso:

I - permuta entre servidores ocupantes do mesmo cargo, e, no caso de docente, dentro da mesma área de conhecimento.

Subseção I

Da Remoção por Permuta

Art. 5º. Para efeito deste regulamento, consideram-se três tipos de permuta, conforme conceitos a seguir:

I - Permuta Direta Simples: Tipo de permuta onde existem unicamente dois servidores de dois campi/unidades interessados em permutar.

II - Permuta Direta Composta: Tipo de permuta entre servidores de dois campi/unidades, onde existem dois ou mais servidores interessados em serem removidos por permuta para uma única vaga no campi/unidades destino.

III - Permuta Triangular: Tipo de permuta onde existem três campi/unidades, A, B e C, envolvidos, podendo ocorrer quando um servidor do campus A desejar ser removido para um campus B; o servidor do campus B, por sua vez, desejar ser removido para o campus C e o servidor do campus C, por fim, desejar ser removido para o campus A.

Parágrafo único. Os critérios e procedimentos atinentes aos incisos II e III do caput deste artigo serão regulamentados por meio de normativo específico.

Art. 6º. A Remoção por permuta, tratada nos incisos I, II e III do art. 5º desta



Resolução, serão permitidas desde que os permutantes preencham os seguintes requisitos:

- I- mesmo cargo, e, no caso de servidores docentes, mesma área de conhecimento;
- II- não estejam gozando de afastamento disciplinado pela Lei nº 8.112/90;
- III- não estejam ocupando função gratificada;
- IV- não terem sofrido penalidade administrativa em sindicância, processo administrativo disciplinar ou advindo da Comissão de Ética, ocorrido nos últimos 05 (cinco) anos imediatamente anteriores à data de abertura do processo junto ao protocolo do campus de lotação;
- V- tenham cumprido o período de 18 (dezoito) meses da última permuta; e
- VI - terem cumprido no campus de origem o tempo de efetivo exercício igual ao do afastamento concedido para fins de capacitação/qualificação previsto na Lei nº 8112/1990.

Art. 7º. O fluxo processual da Permuta Direta Simples de que trata o inciso I do art. 5º dar-se-á da seguinte forma:

I - inicialmente, um dos servidores envolvidos fará abertura de processo junto ao protocolo do campus de lotação, instruindo os autos, conforme segue:

- a) petição em forma de memorando (endereço à Coordenação Geral de Pessoas);
- b) formulário constante no Anexo II devidamente preenchido com as informações dos servidores que desejam permutar.

II - após ciência e manifestação dos diretores gerais dos campi envolvidos, o processo será remetido à Diretoria de Gestão de Pessoas, a qual ficará encarregada de:

- a) encaminhar os autos à Coordenação de Legislação e Normas (CLN), a qual analisará os aspectos legais, na forma dos arts. 6º e 7º deste normativo, e submeterá à apreciação do Diretor de Gestão de Pessoal, que após manifestação encaminhará os autos do processo para análise da autoridade maior, que oficiará o ato com posterior publicação de portaria.

§ 1º A CGP do Campus fará juntada da ficha funcional dos servidores envolvidos, remetendo os autos à direção geral para ciência e manifestação, que por sua vez encaminhará os autos à direção geral do campus de lotação do outro servidor envolvido que procederá da mesma forma.

§ 2º É permitida a remoção por permuta de servidores, desde que possua 18 (dezoito) meses de efetivo exercício, bem como alcance os requisitos do art. 6º deste normativo.

§ 3º Após a publicação do ato de deferimento da permuta, não há possibilidade de desistência, sendo o retorno à lotação originária somente possível por meio de nova

movimentação por permuta nos termos do inciso V do art. 6º deste normativo, ou pelo prazo 18 (dezoito) meses, em processo seletivo de remoção.

§ 4º Na remoção a pedido, na hipótese prevista no inciso I, do art. 4º desta Resolução, as despesas decorrentes da mudança para o novo campus, ou qualquer outra unidade do IFPA, ocorrerão integralmente por conta do servidor.

§ 5º Os servidores candidatos à permuta deverão aguardar em seu campus de origem até a publicação da portaria de remoção.

Seção IV

Da Remoção a Pedido, Independente do Interesse da Administração

Art. 8º. A remoção a pedido, independente do interesse da Administração, ocorrerá exclusivamente nos seguintes casos:

I – para acompanhar cônjuge ou companheiro servidor público civil ou militar, de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, deslocado no interesse da Administração, desde que residam na mesma localidade;

II – decorrente de processo seletivo de remoções, conforme disposto nesta Resolução; e

III – por motivo de saúde do servidor, de seu cônjuge ou companheiro ou de dependente que viva às suas expensas, devendo constar do seu assentamento funcional e que necessite da assistência pessoal e direta do servidor, cujo tratamento médico não possa ser realizado na localidade de lotação do servidor, desde que condicionada à comprovação por junta médica oficial, e que o surgimento da moléstia ensejadora da remoção seja posterior ao ingresso do servidor.

Parágrafo único. O processo da remoção dar-se-á mediante a manifestação por escrito do servidor, observando-se o seu enquadramento nas hipóteses previstas nas alíneas do inciso III, do art. 2º.

Subseção I

Para Acompanhamento de Cônjuge ou Companheiro

Art. 9º. A instrução processual da remoção à luz da alínea “a” do inciso III, art. 2º dar-se-á para acompanhamento de cônjuge ou companheiro (a), também servidor (a) público (a) removido (a) por interesse da administração, desde que juntado os seguintes documentos:

I - Certidão de casamento ou comprovação de união estável; e

II - Comprovação de deslocamento do cônjuge ou companheiro, no interesse da Administração;

Subseção II

Por Motivo de Doença do Cônjuge, Companheiro ou Dependente do Servidor

Art. 10. A presente remoção visa ao acompanhamento do cônjuge, companheiro ou dependente, por motivo de doença em razão destes viverem sob as



expensas do servidor, para tanto apresentando comprovação desta relação ou, no caso de dependente, que faça constar dos assentamentos funcionais do mesmo, condicionada a comprovação por junta médica oficial.

Art. 11. A instrução processual da remoção à luz da alínea “b” do inciso III, art. 2º deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

I- certidão de casamento ou comprovação de união estável;

II - laudo do médico assistente indicando a necessidade de remoção por motivo de saúde e incluindo a descrição do histórico da patologia, tratamento prescrito e sua respectiva duração;

III - comprovante de residência;

IV - comprovação de dependência econômica.

Art. 12. O laudo médico emitido por junta médica oficial deverá informar de forma conclusiva se o servidor ou seu dependente é portador de enfermidade cujo tratamento não possa ser realizado na localidade do seu exercício atual, devendo ser removido para outra localidade.

§ 1º O laudo deverá ser conclusivo quanto à necessidade da mudança de exercício.

§ 2º Reserva-se à Administração Pública Federal, no resguardo de seus interesses, indicar qualquer localidade de exercício, desde que satisfaça às necessidades de saúde e tratamento do servidor, de pessoa de sua família ou dependente.

§ 3º Os servidores sem vínculo efetivo com a União, os contratados temporários e os empregados públicos não fazem jus à remoção.

Art. 13. Após a devida instrução processual, será agendada a junta médica oficial, na qual a avaliação pericial poderá basear-se em:

a) razões objetivas para a remoção;

b) se a localidade onde reside o servidor ou seu dependente legal é agravante de seu estado de saúde ou prejudicial à sua recuperação;

c) se na localidade de lotação do servidor não há tratamento adequado;

d) se a doença é preexistente à lotação do servidor na localidade e, em caso positivo, se houve evolução do quadro que justifique o pedido;

e) quais os benefícios do ponto de vista de saúde que advirão dessa remoção;

f) quais as características das localidades recomendadas;



g) se o tratamento sugerido é de longa duração e se não pode ser realizado na localidade de exercício do servidor.

Seção VII

Da Remoção a Pedido, por meio de Processo Seletivo

Art. 14. A Remoção por meio de Processo Seletivo obedecerá ao seguinte rito:

I- Os campi definirão os perfis profissionais necessários para o preenchimento das vagas disponíveis e comunicarão, por e-mail, à Reitoria, que, por sua vez, encaminhará:

a) à Pró-reitoria de Ensino para análise e manifestação, quando se tratar de vaga de docente EBTT; ou

b) à DGP para análise e manifestação, quando se tratar de vaga de Técnico Administrativo em Educação (TAE).

II – A reitoria lançará o edital para preenchimento das vagas disponíveis, por simples compatibilidade de perfil e seleção através dos requisitos e critérios estabelecidos nesta Resolução.

III - Após o preenchimento das vagas por remoção, a reitoria publicará o resultado fazendo a correlação entre o servidor e os campi de origem e destino.

Art. 15. As vagas para remoção serão preenchidas observando-se o seguinte rito:

I - O Processo de Remoção terá início com a manifestação de interesse do servidor através da plataforma de inscrição online;

II - A inscrição no Processo de Remoção seguirá o trâmite constante do Edital que disciplina o processo;

III - Constará do Ato de Remoção a denominação do cargo e do Campus de origem do servidor;

IV - Os servidores ocupantes do cargo em comissão ou função comissionada serão removidos somente após a dispensa da função ocupada;

V - Eventual desistência da remoção deverá ser comunicada pelo servidor interessado dentro do prazo estabelecido em edital seletivo, sob pena de indeferimento do pleito.

§1º Será nula de pleno direito a remoção realizada sem a observância dos dispositivos legais, cabendo a responsabilização administrativa, civil e penal de quem assim proceder.

Subseção I

Dos Requisitos

Art. 16. O Processo de Remoção do servidor deverá atender aos critérios regulados em Edital específico com os seguintes requisitos:

I - não estar em gozo de licenças e/ou afastamentos, remunerados ou não, previstos na Lei nº 8.112/90 no ato da publicação do edital;

II - ter cumprido no Campus de origem o tempo de efetivo exercício igual ao do afastamento concedido para fins de capacitação/qualificação previsto na Lei nº 8.112/1990;

III - não ter sofrido penalidade administrativa em sindicância, processo administrativo disciplinar ou advindo da Comissão de Ética, ocorrido nos últimos 05 (cinco) anos imediatamente anteriores à data de publicação do presente edital;

IV - ter efetivo exercício há pelo menos 18 (dezoito) meses no respectivo cargo, no Campus/Unidade de origem, até a data de publicação do edital;

V - não ter sido removido nos últimos 18 (dezoito) meses por meio de processo seletivo de remoção, contados a partir da data de publicação da portaria de remoção;

VI - não esteja à disposição de outros órgãos das esferas: federal, estadual ou municipal;

VII - regime de trabalho deve ser compatível com a demanda da unidade de origem da vaga;

VIII - no caso de professor (a), a inscrição deverá ser efetuada no mesmo cargo/área para o (a) qual prestou concurso público junto ao IFPA e, caso a área da vaga ofertada no processo seletivo não tenha a mesma nomenclatura da área de ingresso, será considerada tanto a titulação de bacharelado quanto a de licenciatura necessária para habilitação no cargo/área;

IX - possuir o mesmo requisito do quadro de vagas disposto no edital seletivo.

Parágrafo único. Em casos em que o (a) professor (a) ingresse no cargo/área para o (a) qual se exigia titulação de bacharelado ou licenciatura, à luz do inciso VIII do art. 16, observar-se-á tão somente bacharelado ou licenciatura, como pré-requisito para o ingresso no cargo, para fins de movimentação.

Art. 17. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, através de comissão designada pelo Reitor, publicará edital para disciplinar o processo de Remoção, podendo, no interesse da administração, ser realizado mais de um processo seletivo anual.

Subseção II

Do Edital para Remoção por Processo Seletivo

Art. 18. O Processo Seletivo de que trata este Regulamento poderá ser realizado de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração, quando da autorização de concurso/nomeação de cargos efetivos ou em casos de vacância de cargos.

Art. 19. O Edital deverá regular os procedimentos para efetivação do Ato da concessão da Remoção, destacando-se:

I - Período de inscrição;



- II - Especificação do Quantitativo de vagas;
- III - Identificação dos Campi com vagas disponíveis para Remoção;
- IV - Documentação para instrução processual;
- V - Condições para participação no processo;
- VI - Fixação dos critérios para a concessão da Remoção;
- VII - Indicação precisa dos locais, horários e procedimentos de inscrição, bem com das formalidades para sua conformação;
- VIII - Indicação da documentação para ser apresentada no ato da inscrição;
- IX - Fixação dos critérios para a seleção;
- X - Número de etapas do processo seletivo, com indicação das respectivas fases;
- XI - Exigência, quando cabível, de exames médicos específicos para a carreira ou exame psicotécnico ou sindicância da vida pregressa;
- XII - Exigência, quando cabível, de exames de desempenho em casos de Processo de Remoção de Docente;
- XIII - Fixação do prazo de validade do processo seletivo e da possibilidade de sua prorrogação;
- XIV - Disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado de recursos;
- XV - Previsão de cadastro de reserva.

Art. 20. O cadastro de reserva em processo seletivo não gera direito à Remoção, apenas expectativa de direito.

Art. 21. A remoção por Edital seletivo ocorrerá somente dentro do número de vagas previstas em edital.

Parágrafo único. Excepcionalmente, havendo desistência devidamente formalizada de candidato classificado dentro do número de vagas, esta será disponibilizada ao candidato do cadastro de reserva, desde que observada a ordem de classificação.

Art. 22. A remoção dos servidores classificados em processo seletivo dar-se-á efetivamente, por meio de Portaria do Magnífico Reitor do Instituto Federal do Pará, após a entrada em exercício e treinamento de servidor que venha a ocupar a vaga a ser deixada pelo removido.

§ 1º O prazo para efetivação da remoção, após a solicitação do interessado poderá ser prorrogado quando necessário para garantir a eficiência administrativa e o interesse público.

§ 2º O servidor que deva ter 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 para o deslocamento para a nova sede.

§ 3º A inobservância do prazo constantes no § 2º do art. 22 deste regulamento, acarretará ao servidor aplicação de falta, bem como descontos na folha salarial pelos dias não trabalhados.

Art. 23. O servidor removido deverá permanecer na nova sede, pelo menos 18 (dezoito) meses, para que possa concorrer a novo processo de remoção interna.

Art. 24. A remoção não suspende, nem interrompe, o interstício do servidor para fins de Progressão por Desempenho Funcional ou por Titulação, sendo a avaliação de Desempenho do servidor, durante os respectivos períodos de exercício funcional, aferida pelo Campus de destino.

Art. 25. Na Remoção a pedido, nas hipóteses previstas no inciso III, do art. 2º, desta Resolução, as despesas decorrentes da mudança para o novo Campus, ou qualquer outra unidade do IFPA, ocorrerão integralmente por conta do servidor.

Art. 26. O processo de liberação de servidor efetivo previsto na alínea “c”, do inciso III, do art. 2º, será executado com a substituição desse cargo por outro efetivo, por nomeação, remoção ou redistribuição.

Art. 27. Após a entrada em exercício de servidor efetivo para fins de contrapartida, o servidor aprovado em processo seletivo de Remoção deverá promover a abertura de processo administrativo endereçado ao gabinete da Reitoria, solicitando sua movimentação, desde que juntado aos autos os seguintes documentos:

- a) a exoneração ou dispensa prévia de Cargo de Direção – CD, Função Gratificada – FG, ou Função de Coordenação de Curso – FCC, caso investido;
- b) baixa da carga patrimonial sob sua responsabilidade, caso exista;
- c) inexistência de qualquer pendência administrativa, inclusive as relativas às áreas pedagógicas; e
- d) chegada, com entrada em exercício do servidor efetivo, removido ou redistribuído, como contrapartida e efetivo treinamento para ocupar vaga a ser deixada pelo servidor a ser removido, salvo em casos excepcionais plenamente justificados com aquiescência da gestão da unidade de origem e autorizado pelo Reitor do IFPA.

Parágrafo único. Havendo inércia do servidor quanto à abertura de processo, caberá ao Diretor da DGP ou Diretor do Campus, instruir os autos do processo endereçando ao gabinete da Reitoria, observado o constante nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do art. 27 deste regulamento.

Art. 28. A substituição de professor (a), necessariamente, terá que ser efetivada por outro servidor da mesma área de conhecimento, atendido o perfil do concurso público que originou a vaga, possibilitando o preenchimento da vaga aberta pela Remoção por outra Remoção.

Seção IX

Da Remoção de Ofício com Mudança de Localidade

Art. 29. A iniciativa do processo de Remoção de ofício caberá ao Reitor e aos Diretores dos Campi, mediante proposta fundamentada dirigida ao Diretor de Gestão de Pessoal.

§ 1º Os pedidos de Remoção de ofício que caracterizem iniciativa de servidor não serão conhecidos.

§ 2º Os pedidos com fundamentação insuficiente ou genérica serão devolvidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) ao Campus/Unidade do servidor interessado.

Art. 30. O dirigente da unidade de origem do servidor proposto instruirá o processo com os seguintes documentos:

I – formulário de remoção, conforme Anexo III;

II – informação do setor de recursos humanos acerca do número de dependentes que acompanharão o servidor e dos valores referentes à Ajuda de Custo;

III – informação do setor financeiro quanto à disponibilidade de crédito orçamentário referente aos valores da passagem e do transporte de mobiliário e bagagem;

IV – consulta ao setor de recursos humanos, junto ao responsável pelo setor de PAD, quanto à existência de procedimentos disciplinares concluídos em desfavor do interessado; e

V – manifestação conclusiva do Dirigente Máximo da unidade de lotação do servidor.

Art. 31. A DGP, após o recebimento dos autos, analisará a instrução do processo, submetendo-o à apreciação do Magnífico Reitor.

Parágrafo único. O Diretor de Gestão de Pessoas restituirá o processo à unidade solicitante quando considerar insuficiente a instrução preliminar ou a fundamentação do pedido.

Art. 32. Os processos devidamente fundamentados e instruídos serão submetidos à Diretoria de Gestão de Pessoas para avaliação e decisão.

Art. 33. Os processos referentes às remoções deferidas serão encaminhados à Pró-reitoria de Administração para emissão de Declaração de Disponibilidade Orçamentária (DDO) relativa à Ajuda de Custo.

Parágrafo único. As Declarações de Disponibilidade Orçamentária emitidas somente terão validade para o exercício de sua emissão, sendo necessária a expedição de nova declaração para remoções publicadas após o encerramento do exercício.

Art. 34. As remoções de ofício deferidas, serão publicadas em Boletim de Serviço e as indeferidas serão restituídas à origem para conhecimento e arquivamento.



CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. A Administração do IFPA, uma vez constatada a disponibilidade de cargos efetivos para Remoção, fará ampla divulgação no âmbito dos seus Campi por meio de Edital, para que sejam preenchidos tais cargos pelos servidores interessados, desde que não haja prejuízo ao serviço público.

Art. 36. As vagas para remoção serão disponibilizadas anterior e após a abertura de Concurso Público, a fim de atender as demandas de cada Campi.

§ 1º A quantidade de vagas para Remoção interna será de acordo com a necessidade da Administração.

§ 2º A liberação do servidor estará condicionada à substituição desse servidor por outro efetivo.

Art. 37 É de competência do Reitor do IFPA autorizar a Remoção do servidor por meio de portaria.

Parágrafo único. A Diretoria de Gestão de Pessoas do IFPA ficará responsável por executar os pedidos de Remoção.

Art. 38 A Remoção será efetivada mediante ato da autoridade competente.

Parágrafo único. Até a efetivação do ato de Remoção, o servidor deverá permanecer prestando serviços no Campus de origem.

Art. 39 Nas remoções de ofício, deverão ser observadas as vedações constantes da legislação eleitoral.

Art. 40 As análises processuais acerca do pedido de Remoção ficarão sob a responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas, salvo nos casos em que houver pedido de reconsideração, nos termos da Lei nº 9.784/99.

Art. 41 Revogam-se os arts. 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 da Resolução nº 012/2013-CONSUP, de 08 de fevereiro de 2013, alterada pela Resolução nº 142/2015, de 29 de outubro de 2015, alterada pela Resolução nº 126/2016-CONSUP DE 15 de julho de 2016.

Art. 42. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura e terá validade até 31 de dezembro de 2018.

Art. 43. Os casos omissos serão deliberados pela Reitoria do IFPA e das decisões caberá recurso junto ao Conselho Superior.


Claudio Alex Jorge da Rocha
Presidente do CONSUP



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Resolução Nº 121/2018-CONSUP DE 29 DE JUNHO DE 2018.

ANEXO II



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ

PROTOCOLO

REMOÇÃO A PEDIDO POR PERMUTA

1. DADOS GERAIS REFERENTES À PERMUTA

NOME PERMUTANTE 1:

MATRÍCULA/ SIAPE:

UNIDADE DE ORIGEM:

CARGO/CLASSE:

NOME DO PERMUTANTE 2:

MATRÍCULA/ SIAPE:

UNIDADE DE ORIGEM:

CARGO/CLASSE:

2. REQUERIMENTO

DATA E ASSINATURA

3. TERMO DE COMPROMISSO

Eu, [nome], [cargo], [classe], [matrícula], lotado na [unidade], caso seja removido por PERMUTA, comprometo-me a cumprir o tempo mínimo de 18(dezoito) meses no campus destino.

DATA E ASSINATURA

4. MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA DO SERVIDOR

DATA, ASSINATURA E CARIMBO

5. HISTORICO DE MOVIMENTAÇÃO			
SR/DIRETORIA	INÍCIO	TÉRMINO	MODALIDADE DE REMOÇÃO
Atual			

6. INFORMAÇÕES REFERENTES A PAD – SETOR DE PAD	
O SERVIDOR RESPONDE A PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR? () SIM () NÃO	
Nº PROCEDIMENTO:	DATA DA INSTAURAÇÃO:
A INSTRUÇÃO JÁ FOI FINALIZADA? () SIM () NÃO	
FASE EM QUE SE ENCONTRA:	
OUTRAS INFORMAÇÕES JULGADAS ÚTEIS:	
DATA, ASSINATURA E CARIMBO	





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Resolução Nº 121/2018-CONSUP DE 29 DE JUNHO DE 2018.
ANEXO III

REMOÇÃO DE OFÍCIO

Art. 36, Inciso I da Lei nº 8.112/90

DADOS DO (A) SERVIDOR (A)

NOME: _____ RAMAL: _____
TELEFONE FIXO: () _____ CELEULAR () _____
E-MAIL PARTICULAR: _____ E-MAIL INSTITUCIONAL: _____
CARGO: _____
MATRIC. SIAPE: _____ DATA DE ADMISSÃO: _____ DATA NASCIMENTO: _____
CAMPUS: _____ DEPTO/SETOR: _____
CHEFIA IMEDIATA: _____ RAMAL: _____

DOCENTE:

ÁREA DE ATUAÇÃO/ESPECIALIDADE: _____

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO:

CARGO EFETIVO: _____

PRINCIPAIS ATIVIDADES DESEMPENHADAS NO ATUAL SETOR:

CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA DO SERVIDOR

Local e data: _____, ____/____/____

Assinatura da chefia imediata

CIÊNCIA DO DIRIGENTE MÁXIMO DO CAMPUS DE LOTAÇÃO ATUAL DO SERVIDOR

Local e data: _____, ____/____/____

Assinatura do(a)
Dirigente Máximo

CIÊNCIA DO(A) SERVIDOR(A)

Eu, _____, ocupante do cargo de _____,
matrícula SIAPE _____, lotado no *Campus* _____, estou ciente que
minha remoção é de ofício, portanto, visa atender o interesse da administração. Declaro ainda, que estou de
acordo com a minha remoção para o *campus* _____.

Local e data: _____, ____/____/____

Assinatura do Servidor

