



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo
REITORIA

PORTARIA Nº 1810/IFSP, DE 23 DE MARÇO DE 2021

O **REITOR** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 5 de abril de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 6 de abril de 2017, seção 2, página 1,

RESOLVE

Atualizar o Cadastro Permanente de Interesse de Remoção dos servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Cadastro Permanente de Interesse de Remoção dos servidores ocupantes de cargo efetivo, pertencentes ao quadro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP, tem como objetivo de identificar os servidores com interesse em remoção, além de permitir a remoção, quando houver a possibilidade, para outra unidade de lotação desta instituição, em conformidade com o inciso III, alínea "c", do artigo 36, da Lei nº 8.112/90. § 1º Para efeitos desta Portaria, considera-se unidades de lotação: os câmpus, o Centro de Referência em Educação a Distância - EAD e a Reitoria do IFSP.

§ 2º A inscrição no Cadastro Permanente de Interesse de Remoção não garante ao servidor sua remoção, assim como, não estabelece prazo para seu atendimento.

Art. 2º A adequação do quadro de pessoal dos câmpus, do Centro de Referência em Educação a Distância - EAD e da Reitoria seguirá o modelo de dimensionamento de cargos efetivos definidos pela Portaria MEC nº 246/2016 e suas alterações, referente ao:

- I. Quantitativo Total de Servidores Técnico-Administrativos por Níveis C, D e E; e
- II. Quantitativo Total de Docentes EBTT.

SEÇÃO II - DO CADASTRO PERMANENTE DE REMOÇÃO

Art. 3º O procedimento para adesão ao Cadastro Permanente de Interesse em Remoção 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 mensal, até o 5º (quinto) dia útil, das inscrições realizadas até o último dia do mês anterior, na seção de Gestão de Pessoas - Remoção, no portal do IFSP, de lista, por ordem alfabética, de servidores inscritos no Cadastro Permanente de Interesse de Remoção.

Art. 4º São requisitos para efetivação da Remoção:

- I.** Ser servidor efetivo do IFSP;
- II.** Estar em exercício no IFSP;
- III.** 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 o desempenho de mandatoclassista;
 - e.** Afastamento para servir a outro órgão ou entidade;
 - f.** Afastamento para exercício de mandato eletivo;
 - g.** Afastamento para Participação em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu, somente no caso de servidores ocupantes de cargo Docente EBTT que não ocorreu a contratação de Docente Substituto;
 - h.** licença para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;
 - i.** licenças ou afastamentos sem remuneração; ou
 - j.** licença capacitação.

Art. 5º Os servidores interessados em Remoção poderão cadastrar até três opções de destino, por escala decrescente de preferência, nas unidades de lotação do IFSP.

§1º Para os casos de permuta de cargos idênticos, as unidades de lotação serão analisadas de acordo com a escala de preferência descrita no *caput* deste artigo.

§ 2ª Para efeitos de permuta de Docentes, será considerada a área do concurso em que houve a aprovação para ingresso na Instituição.

§ 3º Os casos de permuta de cargos ou áreas distintos serão analisados somente após anuência prévia das direções gerais dos câmpus envolvidos, formalizada por envio de processo devidamente instruído no SUAP.

Art. 6º Havendo viabilidade de remoção, mediante surgimento de vaga ou permuta, caso exista mais de um servidor interessado pela(s) vaga(s) na mesma unidade de lotação, serão aplicados, para fins de desempate, os critérios dispostos a seguir, na seguinte ordem:

- I.** 1 ponto para cada mês completo referente ao tempo de efetivo exercício na última Unidade de lotação.
- II.** 1 ponto para cada mês completo referente ao tempo de efetivo exercício no IFSP. Considera-se como efetivo exercício:
 - a.** Tempo de exercício em cargo atual e/ ou ocupado anteriormente, desde que no IFSP;
 - b.** Colaboração técnica, exercício provisório, cessão ou movimentação para compor a força de trabalho no IFSP, nos cargos anteriormente ocupados e/ou atual.
- III.** Titulação acima do exigido para o Cargo, considerando-se a pontuação a seguir para único diploma/certificado para cada titulação: 5 pontos para Graduação, 10 pontos para Especialização, 15 pontos para Mestrado, 20 pontos para Doutorado e 30 pontos para Pós-Doutorado.
- IV.** Maior Idade.

§ 1º A análise documental para fins de classificação só ocorrerá caso seja necessária a aplicação dos critérios de desempate, previstos no *caput* deste artigo e será publicizada em forma de Comunicado na Seção de Gestão de Pessoas – Remoção, do portal do IFSP.

§2º A classificação dos servidores será realizada da maior para a menor pontuação, levando em consideração as pontuações dispostas nos incisos deste artigo.

§ 3º O servidor que não concordar com a pontuação calculada, poderá interpor recurso,

mediante o envio de e-mail à CADI-DGP, no prazo de 02 (dois) dias consecutivos, a contar da data da publicação do Comunicado de divulgação do desempate.

Art. 7º Será permitido ao servidor a alteração de suas opções de interesse a qualquer tempo, devendo ser considerado que a inscrição anterior será cancelada e serão observados os prazos previstos no Art. 3º.

SEÇÃO III - DO PROCEDIMENTO DA REMOÇÃO

Art. 8º Fica instituído o e-mail institucional como meio oficial de comunicação sobre possibilidades de remoção por meio de permutas e/ou liberação de códigos de vagas.

Art. 9º Havendo demanda em uma unidade de lotação e a disponibilidade de vaga, incluindo-se as decorrentes de vacâncias previstas no Art. 33 da Lei nº 8.112/90, o dirigente da unidade deverá encaminhar a solicitação de provimento, através do preenchimento de Requerimento Eletrônico constante no SUAP e a realização de abertura de processo eletrônico.

§ 1º O processo eletrônico deverá ser encaminhado ao setor indicado no referido Requerimento, que analisará a solicitação em conjunto com a PRO-DI. Em caso de aprovação, o processo será encaminhado à CADI-DGP para verificar junto ao Cadastro Permanente de Interesse de Remoção se há servidor interessado.

§ 2º Caso haja mais de um servidor interessado pelas vagas ofertadas na mesma unidade de lotação serão aplicados os critérios dispostos no Art. 6º desta Portaria.

Art. 10. Havendo a indicação pela PRD da possibilidade da realização de remoção, o servidor interessado, no prazo de 3 (três) dias úteis da data da comunicação/publicação dessa possibilidade, deverá preencher o requerimento eletrônico, via SUAP, intitulado “Remoção: Termo de Aceite”, anexá-lo a um processo eletrônico e encaminhar à respectiva Direção Geral (DRG), para que esse(a) formalize sua anuência.

§ 1º A formalização de anuência ou o indeferimento deverá ser realizado via despacho do processo ou incluindo Ofício, disponível no modelo: “Ofício de Liberação do Servidor”. Posteriormente, a DRG encaminhará o processo à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) do respectivo câmpus, 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 *caput* deste artigo.

§ 3º Em caso de omissão quanto ao prazo constante no *caput* deste Artigo, o servidor será excluído do cadastro permanente e somente poderá realizar nova inscrição após transcorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data em que ocorreu a exclusão e a(s) vaga(s) será ofertada para candidatos de concursos vigentes.

Art. 11. Para remoção de servidores sem contrapartida, o interessado deverá constar no Cadastro Permanente de Interesse de Remoção e estar apto para ser removido, conforme Artigos 3º e 4º desta Portaria.

§ 1º. Para a remoção ocorrer, deverá ter anuência prévia das Direções Gerais das unidades de lotação envolvidas, com indicação explícita de que a origem não necessitará de contrapartida, além de respeitar o quantitativo máximo de cargos previstos para cada unidade de acordo com o Art. 2º desta Portaria.

§ 2º As unidades que se encontram em número de servidores superiores aos limites estabelecidos na Portaria MEC nº 246/2016 ou suas eventuais alterações, poderão participar do projeto de readequação da força de trabalho, previsto e aprovado no PDI, promovendo, assim, o ajuste e redimensionamento da força de trabalho no IFSP, cabendo ao Pró-reitor de

Desenvolvimento Institucional as tratativas de remoção.

Art. 12. O servidor que for comunicado sobre a possibilidade de remoção para unidade a qual se inscreveu e houver recusa, 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 03 (três) dias úteis a partir da data de comunicação.

Parágrafo único. Em caso de omissão ou desistência formalizada, o servidor será excluído do cadastro permanente e somente poderá realizar nova inscrição, após transcorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data em que ocorreu a exclusão.

Art. 13. A remoção dar-se-á por meio de Portaria, a ser publicada na seção de Gestão de Pessoas - Remoção, do portal do IFSP.

§ 1º O servidor deverá continuar exercendo suas atividades na unidade de origem até a vigência de sua remoção, indicada em Portaria.

§ 2º Após o recebimento dos processos, pela CADI-DGP, o prazo máximo para sua emissão e efetivação da Remoção não poderá ser superior a 10 (dez) dias.

§ 3º As Portarias serão encaminhadas por e-mail aos servidores, às respectivas Coordenadorias de Gestão de Pessoas (CGPs) e às DRGs ou às Pró-Reitorias das unidades envolvidas.

§ 4º As Portarias serão anexadas aos processos que originaram os pedidos de remoção e encaminhados pela CADI-DGP às CGPs, para os devidos lançamentos e, posterior, arquivamento.

§ 5º O servidor somente estará autorizado a deslocar-se para a nova unidade de lotação a partir da data de vigência da Portaria de Remoção.

Art. 14. Efetivado o ato de remoção, caberá ao servidor:

I. Cumprir a jornada de trabalho estabelecida na unidade de lotação 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. Quando houver mudança e a remoção ocorrer entre municípios, o servidor deverá entrar em efetivo exercício na nova unidade de lotação no prazo mínimo de 10 (dez) e no máximo 30 (trinta) dias, contados da data de vigência da Portaria de remoção, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento.

III. É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos no inciso II deste Artigo.

IV. O prazo indicado no inciso II deste Artigo deverá ser definido entre o servidor removido e a chefia imediata da unidade de destino

Art. 15. Todas as despesas da mudança, decorrentes do ato de remoção, ocorrerão exclusivamente às expensas do servidor removido, não cabendo ao IFSP o pagamento de qualquer indenização a título de ajuda de custo e/ou transporte de mobiliário e de bagagem.

SEÇÃO IV - DAS COMPETÊNCIAS

Art. 16. Compete ao Reitor do IFSP a autorização para remoção dos(as) servidores(as), mediante assinatura da(s) Portaria(s) de Remoção.

Art. 17. Compete ao dirigente responsável pela unidade, solicitar nos termos do Art.9º desta Portaria, o cargo para provimento, por meio de processo via SUAP.

Art. 18. Compete ao Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional o deferimento ou indeferimento, mediante análise e emissão de parecer referente à demanda de pessoal da

unidade requisitante, nos termos do Art. 2º desta Portaria. Caso seja deferido, o processo será encaminhado à CADI-DGP, para a emissão da Portaria de remoção.

Art. 19. Compete à Assessoria de Gestão de Pessoas:

- I. Receber as solicitações de provimento dos Dirigentes máximos das Unidades.
- II. Encaminhar a demanda de pessoal para autorização da PRO-DI.
- III. Encaminhar a solicitação autorizada para a CADI-DGP para verificar os servidores constantes no cadastro de remoção permanente.

Art. 20. Compete à CADI-DGP:

- I. Criar e alimentar a lista ordenada do Cadastro Permanente de Interesse de Remoção, respeitando os prazos determinados por esta Portaria.
- II. Realizar a publicação mensal da lista ordenada do Cadastro Permanente de Interesse de Remoção.
- III. Publicizar Comunicados que constem as vagas autorizadas e as listagens de servidores removidos.
- IV. Analisar os recursos interpostos pelos servidores.
- V. Receber e encaminhar os processos dos servidores a serem removidos.

Art. 21. Após a emissão da Portaria, caberá a unidade de destino efetivar a remoção do servidor no SIAPE.

SEÇÃO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Publicada a Portaria de remoção, o servidor deixará de compor o cadastro permanente de Remoção, sendo necessário respeitar o prazo de 180 (cento e oitenta) dias de permanência na nova unidade de lotação, para possibilitar um novo cadastro.

Art. 23. Para fins de preenchimento das vagas que vierem a surgir no âmbito do IFSP, quando o servidor estiver inscrito no cadastro permanente, a remoção terá prioridade frente aos processos de redistribuição, aproveitamento ou nomeações de concurso público.

Art. 24. O disposto nesta Portaria não se aplica a remoções para acompanhamento de cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração ou por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do Art. 36 da Lei nº 8.112/90.

Parágrafo único. Nas hipóteses de solicitação de remoção pelos motivos citados no *caput* deste artigo, o servidor interessado deverá abrir processo Suap, anexar Ofício de solicitação e submeter ao setor competente, após contatar a Coordenadoria de Gestão de Pessoas ou setor congênere da unidade de lotação.

Art. 25. Os servidores já inscritos no cadastro permanente permanecerão listados, não sendo necessário realizar nova inscrição.

Art. 26. Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Gestão de Pessoas da Reitoria em conjunto com a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.

Art. 27. Esta Portaria entrará em vigor a partir do dia 8 de abril de 2021.

Eduardo Antônio Modena
Reitor do IFSP

Documento assinado eletronicamente por:

- **Eduardo Antonio Modena, Reitor**, em 23 de março de 2021 as 14:41.

Com fundamentação baseada no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539](#), de 8 de outubro de 2015.



Este documento foi gerado pelo SIPPAG em 23 de março de 2021 as 13:19. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou [Clique Aqui](#) ou acesse <http://sippag.ifsp.edu.br/valida.php> e forneça os dados abaixo:

Tipo de Documento: Portaria

Código de Validação: 91B4E7406A4770C730B8A90ACB6F441F