



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
Av. Araújo Pinho, 39 - Bairro Canela - CEP 40110-150 - Salvador - BA - www.portal.ifba.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 17, DE 09 DE AGOSTO DE 2021.

Dispõe sobre a alteração do Regulamento para Remoção de Servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA).

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA – CONSUP/IFBA, no uso de suas atribuições legais, considerando o Processo nº 23278.003305/2021-51 e o que foi homologado na 2ª Reunião Ordinária do CONSUP do IFBA, realizada em 29/07/2021, **resolve**:

Art. 1º - Alterar o Regulamento para Remoção de Servidores do IFBA, aprovado pela Resolução/CONSUP nº 49, de 06/11/2015, alterado pela Resolução/CONSUP nº 16, de 16/08/2017 e novamente alterado pela Resolução/CONSUP nº 19, de 02/10/2017, nos termos em anexo.

Art. 2º- Esta Resolução entrará em vigor em 01 de setembro de 2021, revogadas as disposições anteriores.

Professora Luzia Matos Mota

Presidente do CONSUP

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.



Documento assinado eletronicamente por **LUZIA MATOS MOTA, Reitora**, em 09/08/2021, às 18:11, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1945540** e o código CRC **14CA2E20**.

REGULAMENTO PARA REMOÇÃO DE SERVIDORES DO IFBA

ANEXO I

TÍTULO I

DA REMOÇÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O deslocamento do servidor entre *campi*, ou entre *campus* e reitoria e vice-versa, se dará através de processo de remoção.

Art. 2º Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

§ 1º. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidade de remoção:

I – de ofício, no interesse da administração;

II – a pedido, a critério da administração;

III – a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da administração:

a) para acompanhar 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;

b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial;

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.

§ 2º A remoção com base no Art. 2º, § 1º, inciso III, alíneas “a” e “b”, desta portaria, ocorrerá independentemente da existência de vaga.

CAPÍTULO II

DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO DE REMOÇÃO

Art. 3º A remoção, de ofício, no interesse da administração, deverá observar o interesse público, a eficiência administrativa, a conveniência e a oportunidade da administração, podendo ocorrer para adequação do quadro de servidores, atendendo a uma necessidade temporária ou permanente de serviço ou para ocupação de cargo de direção ou função gratificada, sendo indispensável constar no processo uma justificativa formal do gestor responsável pela unidade requisitante.

Art. 4º O servidor que for removido, nos termos do Art. 3º, terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, após a publicação da portaria de remoção no Boletim Interno, para se apresentar na unidade de destino.

§ 1º Quando a remoção, de que trata o Art. 3º, ocorrer entre municípios, cuja distância estimada entre ambos não ultrapasse 120 (cento e vinte) quilômetros, o prazo para apresentação do servidor será de 10 (dez) dias consecutivos, após a publicação da portaria de remoção no Boletim Interno.

§ 2º Expirado o prazo previsto no *caput* ou, conforme o caso, o prazo previsto no § 1º, e o servidor removido não se apresentar no local destinado, sem justificativa formal, será considerada, para todos os efeitos, ausência ao trabalho.

Art. 5º A remoção, a pedido, a critério da administração, visa atender o interesse do servidor, sendo o seu deferimento uma faculdade administrativa, observadas as seguintes condições:

I - abertura de processo administrativo,

II – preenchimento do Formulário de Solicitação de Remoção, com a indicação precisa da referida modalidade, sendo indispensável constar a assinatura do servidor solicitante;

III - a existência de vaga, correspondente ao cargo do servidor solicitante, no local de destino;

IV – real necessidade da administração;

V – adequação entre o regime de trabalho do servidor, sendo admitida a remoção de docentes em regime de 40 horas, com Dedicação Exclusiva, para ocupar vagas oferecidas em regime de 40 horas sem Dedicação Exclusiva, mediante a anuência do solicitante;

VI - adequação entre o regime de trabalho do servidor, sendo admitida a remoção de docentes em regime de 40h, com Dedicação Exclusiva, para ocupar vagas ofertadas em regime de 20 horas, mediante a anuência do solicitante;

VII - adequação entre o regime de trabalho do servidor, sendo admitida a remoção de docentes em regime de 40 horas, sem Dedicação Exclusiva, para ocupar vagas ofertadas em regime de 20 horas, mediante a anuência do solicitante;

§ 1º Na hipótese de haver mais de um servidor habilitado e interessado na remoção para uma mesma unidade, a competência do desempate será do gestor daquela unidade, mas desde que devidamente fundamentado.

§ 2º São considerados gestores, para efeito deste regulamento, o (a) reitor (a), os pró-reitores e os diretores gerais dos *campi*.

§ 3º São consideradas unidades, para efeito deste regulamento, a reitoria, as pró-reitorias e os *campi*.

§ 4º Será sumariamente indeferido o pedido de remoção do servidor que estiver cumprindo o estágio probatório.

Art. 6º O servidor que for removido, nos termos do Art. 5º, terá um prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, após a publicação da portaria de remoção no Boletim Interno, para se apresentar na unidade de destino.

Parágrafo único Expirado o prazo previsto no *caput*, e o servidor removido não se apresentar no local destinado, sem justificativa formal, será considerada, para todos os efeitos, ausência ao trabalho.

Art. 7º Poderá ocorrer remoção por permuta simples, mediante requerimento dos interessados, e observadas as condições estabelecidas no Art. 5º, incisos I, II, IV e V.

Parágrafo único Recebidos os requerimentos a que se refere o *caput* deste artigo, a Diretoria de Gestão de Pessoas providenciará a sua divulgação no sítio institucional e, no prazo de 05 (cinco) dias úteis receberá, mediante protocolo, requerimentos de outros servidores interessados, lotados nas mesmas unidades envolvidas.

Art.8º Poderá ocorrer remoção por permuta cruzada, envolvendo três ou mais servidores lotados em unidades distintas, nos termos do Art. 7º.

Art.9º Na hipótese de remoção por permuta e havendo mais de um interessado na mesma vaga, serão observados os critérios de desempate previstos no Art. 22 deste regulamento.

Art. 10º Os servidores que forem removidos por permuta, nos termos dos artigos 7º e 8º, terão um prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, após a publicação da portaria de remoção no Boletim Interno, para se apresentarem nas respectivas unidades de destinos.

Parágrafo único Expirado o prazo previsto no *caput*, e o servidor removido não se apresentar no local destinado, sem justificativa formal, será considerada, para todos os efeitos, ausência ao trabalho.

Art. 11. A remoção, a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da administração, para acompanhar 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, ocorrerá mediante requerimento do interessado, estando condicionada a apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) da união matrimonial estável; e
- b) da publicação do ato de remoção do cônjuge ou companheiro, também servidor público, caracterizado pelo interesse da administração.

Art.12. O servidor que for removido, nos termos do Art. 11, terá um prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, após a publicação da portaria de remoção no Boletim Interno, para se apresentar na unidade de destino.

Parágrafo único Expirado o prazo previsto no *caput*, e o servidor removido não se apresentar no local destinado, sem justificativa formal, será considerada, para todos os efeitos, ausência ao trabalho.

Art. 13. A remoção, a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da administração, por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial, ocorrerá mediante requerimento do interessado.

§ 1º A solicitação de remoção, de que trata o *caput*, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) laudo médico com a identificação e histórico da patologia, tipo de tratamento prescrito e duração do tratamento;
- b) comprovante de residência do servidor ou, conforme o caso, do seu cônjuge, companheiro ou dependente;
- c) e, conforme o caso, documentos comprobatórios de união matrimonial estável, ou da relação de dependência econômica.

§ 2º A remoção será em caráter definitivo quando o laudo emitido pela junta médica oficial identificar que a patologia do servidor é permanente e/ou irreversível.

§ 3º Quando o laudo médico emitido pela junta médica oficial identificar que a patologia é transitória e/ou reversível, a remoção será em caráter temporário, sendo necessária a realização de avaliações periódicas, por parte da junta médica oficial, até que se comprove o fim da patologia.

§ 4º Se a junta médica oficial constatar que a patologia identificada pode ser tratada em mais de uma localidade, dentro do âmbito de atuação do IFBA, a remoção do servidor se dará para aquela unidade onde houver maior demanda institucional.

§ 5º Constatado pela junta médica oficial, quando da nova avaliação, o fim da patologia que deu fundamentação à remoção, não haverá renovação da remoção e o servidor terá um prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos para retornar ao efetivo exercício na sua unidade de origem.

§ 6º Expirado o prazo previsto no parágrafo anterior, e o servidor removido não se apresentar na sua unidade de origem, sem justificativa formal, será considerada, para todos os efeitos, ausência ao trabalho.

§ 7º Havendo interesse, por parte da administração da unidade de lotação provisória, na permanência do servidor, deverá haver acordo entre os gestores das unidades envolvidas, podendo ser oferecido como contrapartida um cargo vago ou ocupado.

§ 8º A administração poderá, a qualquer tempo, solicitar reavaliação, pela junta médica oficial, dos processos de remoção, a pedido, cuja motivação tenha sido enfermidade do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas.

Art.14. O servidor que for removido, nos termos do Art. 13, terá um prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, após a publicação da portaria de remoção no Boletim Interno, para se apresentar na unidade de destino.

Parágrafo único Expirado o prazo previsto no *caput*, e o servidor removido não se apresentar no local destinado, sem justificativa formal, será considerada, para todos os efeitos, ausência ao trabalho.

Art. 15. A remoção, a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da administração, em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, visa atender ao servidor e ocorrerá sempre que a demanda de pedidos for superior ao número de vagas destinadas à remoção.

Art.16. O servidor que for removido, nos termos do Art. 15, terá um prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, após a publicação da portaria de remoção no Boletim Interno, para se apresentar na unidade de destino.

Parágrafo único Expirado o prazo previsto no *caput*, e o servidor removido não se apresentar ao local destinado, sem justificativa formal, será considerada, para todos os efeitos, ausência ao trabalho.

TÍTULO II

DO PROCESSO SELETIVO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 17. O processo seletivo, de que trata o Art. 15, será regido por edital específico, publicado anualmente, que deverá observar as normas estabelecidas neste regulamento, e será realizado pela Diretoria de Gestão de Pessoas, devendo o (a) reitor (a) emitir portaria constituindo comissão devidamente designada para este fim.

§ 1º A comissão referida no *caput* deverá ser composta por, no mínimo, 3 (três) servidores efetivos.

§ 2º A portaria de designação da comissão deverá determinar os prazos para a conclusão dos trabalhos.

CAPÍTULO II

DO EDITAL

Art. 18. O edital de abertura do processo seletivo, de que trata o Art. 15, será disponibilizado no sítio do Instituto Federal da Bahia, e divulgado nos demais canais institucionais, sendo indispensável conter as seguintes informações:

- I - a data de abertura e encerramento das inscrições;
- II - as quantidades de vagas por cargo e localização;
- III - área de conhecimento, nos casos de cargo de professor;
- IV - qualificação demandada, nos casos de cargo de professor;
- V - regime de trabalho demandado;
- VI - as etapas do processo seletivo;
- VII - os requisitos para participação;
- VIII - os critérios de desempate;
- IX - os prazos e as possibilidades para interposição de recursos;
- X - as formas de divulgação dos resultados preliminares e finais.

CAPÍTULO III

DAS ETAPAS

Art. 19. O processo seletivo terá, no máximo, duas etapas:

- a) a etapa de habilitação, que ocorrerá no ato da inscrição, e na qual será observado se o candidato atende a todos os requisitos estabelecidos no Art. 20; e
- b) a etapa de classificação, quando houver mais de um candidato interessado na vaga, e na qual serão mensurados e comparados, por ordem de prioridade, os critérios estabelecidos no Art. 22.

CAPÍTULO IV

DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

Art. 20. São requisitos para participação no processo seletivo:

- I - ser servidor pertencente ao quadro de pessoal permanente do Instituto Federal da Bahia;
- ~~II - não ter sofrido, nos últimos três anos, penalidade administrativa de advertência ou suspensão, decorrente de sindicância ou processo administrativo disciplinar, ou censura aplicada pela Comissão de Ética;~~EMENDA SUPRESSIVA
- III - ter jornada de trabalho, regime de trabalho e qualificação compatíveis com a demanda da unidade de origem da vaga;
- IV - não ter sido nomeado e/ou empossado em virtude de sentença judicial não transitado em julgado;
- V - não ter sido removido, nos termos do artigo 2º, § 1º, incisos II e III, alínea “c”, nos últimos dois anos;
- VI - não ser ocupante de cargo redistribuído nos últimos dois anos;
- VII - não estar em gozo de licenças previstas no Art. 81 da Lei nº 8.112/90;
- VIII - não estar em gozo de licença incentivada sem remuneração, prevista na Medida Provisória nº. 2.174-28, de 24/08/2001;
- IX - não estar afastado para servir a outro órgão ou entidade;

X - não estar afastado para exercício de mandato eletivo;

XI - não estar afastado para estudo ou missão no exterior;

XII - não estar afastado para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu* no país; e

~~XIII - ter cumprido, na unidade de origem, tempo de efetivo exercício igual ou superior ao do afastamento concedido para fins de estudo ou missão no exterior, ou para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu* no país.~~EMENDA SUPRESSIVA

§ 1º O candidato que não atender a todos os requisitos previstos no *caput* será sumariamente desclassificado do certame.

CAPÍTULO V DA INSCRIÇÃO

Art. 21. No ato de inscrição o servidor deverá preencher o Formulário de Solicitação de Remoção, selecionando o campo “*Em virtude de processo seletivo*” e indicando até duas opções de unidade de destino do seu interesse, com a ordem de preferência, e de acordo com a disponibilidade de vagas destinadas a cada unidade.

§ 1º As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Remoção serão de inteira responsabilidade do candidato ficando, o mesmo, sujeito às sanções e penalidades legais, e ao cancelamento do pedido de remoção ou anulação do ato de remoção, no caso de constatação de eventuais irregularidades e/ou falsidades, sem qualquer ônus para a administração.

§ 2º A pedido do candidato, a opção de preferência relativa a unidade de destino poderá ser alterada, desde que o respectivo requerimento seja protocolado até o último dia do prazo estabelecido para a inscrição no processo seletivo.

§ 3º Encerrado o prazo de inscrição, a comissão organizadora examinará os requerimentos e, em ato fundamentado, divulgará a relação dos candidatos que, por ventura, tenham deixado de atender a qualquer requisito previsto neste regulamento, bem como no edital de abertura do processo seletivo.

§ 4º Compete à comissão organizadora julgar os eventuais recursos, interpostos pelos candidatos, relativos ao resultado preliminar do processo seletivo verificado na etapa de classificação.

§ 5º Após a divulgação do resultado preliminar, os candidatos desclassificados terão dois dias úteis consecutivos para recorrerem do resultado, junto à própria comissão organizadora.

§ 6º Após julgamento dos recursos, de que trata o parágrafo anterior, a comissão organizadora divulgará a lista definitiva dos candidatos classificados para a segunda etapa do certame.

CAPÍTULO VI DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 22. Para fins de desempate serão observados, sucessivamente e em ordem de prioridade, os seguintes critérios:

- a. idade igual ou superior a 60 anos;
- b. maior tempo de efetivo exercício na instituição;
- c. maior tempo de efetivo exercício na unidade de origem;
- d. maior tempo de efetivo exercício no serviço público federal;
- e. maior tempo de serviço público;
- f. maior número de filhos com menos de 21 anos;
- g. maior idade;
- h. sorteio, em data, local e horários a serem definidos pela comissão organizadora do processo seletivo, e divulgados através do sítio da instituição.

Parágrafo único. O tempo de serviço a que se refere este artigo será apurado em dias, sendo que o tempo de serviço prestado fora do Instituto Federal da Bahia deverá estar nele devidamente averbado.

CAPÍTULO VII DO RESULTADO FINAL

Art. 23. Para o julgamento dos requisitos e dos critérios estabelecidos nos artigos 20 e 22, respectivamente, serão considerados os dados constantes no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, nos assentamentos funcionais dos servidores, e demais fontes institucionais.

Art. 24. Caberá à comissão organizadora apurar os critérios de desempate e divulgar o resultado preliminar do processo seletivo.

Art. 25. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas julgar os eventuais recursos interpostos pelos candidatos relativos ao resultado preliminar do processo seletivo verificado na etapa de desempate.

§ 1º Após a divulgação do resultado preliminar, os candidatos desclassificados terão dois dias úteis consecutivos para recorrerem do resultado, junto à Diretoria de Gestão de Pessoas.

§ 2º Após julgamento dos recursos, de que trata o parágrafo anterior, a comissão organizadora divulgará o resultado final do certame, com a publicação da lista definitiva dos candidatos habilitados.

Art. 26. O servidor poderá desistir da remoção até a véspera da data de publicação do resultado final do processo seletivo.

Art. 27. Após a publicação do resultado final do processo seletivo fica vedado ao servidor solicitar o cancelamento do seu pedido de remoção.

Art. 28. Homologado o resultado final do processo seletivo, e confirmada as remoções previstas, as vagas remanescentes serão destinadas ao aproveitamento de candidatos aprovados em concurso público vigente, ou a abertura de novo concurso público para provimento de cargos efetivos.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 29. O servidor interessado na remoção deverá solicitá-la através do Formulário de Solicitação de Remoção, sendo indispensável constar a sua assinatura no referido documento.

Art. 30. O servidor removido, nos termos do Art. 2º, § 1º, incisos II e III, alínea “c”, não poderá pleitear nova remoção antes de transcorridos dois anos da publicação da portaria de sua última remoção.

Art. 31. O servidor, em processo de remoção, só poderá se deslocar efetivamente para a unidade de destino após publicação do ato de remoção.

Parágrafo único O deslocamento do servidor para a unidade de destino estará condicionada a regularização de eventuais pendências acadêmicas e/ou administrativas, existentes na unidade de origem, que sejam de responsabilidade do mesmo.

Art. 32. A remoção dos servidores habilitados em processo seletivo dar-se-á, efetivamente, quando da entrada em exercício e treinamento de outro servidor que venha a ocupar a vaga a ser deixada pelo removido.

Art. 33. O prazo para efetivação da remoção poderá ser prorrogado, quando necessário, para garantir a eficiência administrativa e o interesse público.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. O processo seletivo será realizado periodicamente, de acordo com a conveniência e oportunidade da administração, quando do surgimento de novas vagas para cargos efetivos;

Art. 35. O servidor que residir em município onde exista unidade vinculada ao Instituto Federal da Bahia e estiver lotado em unidade localizada em outro município, poderá ser removido, de ofício, para unidade mais próxima à sua residência, mas desde que seja conveniente à administração.

Art. 36. Exceto nos casos previstos no Art. 2º, § 1º, inciso I, todas as despesas decorrentes da remoção correrão por conta do servidor.

Art. 37. A administração poderá, a qualquer tempo, rever seus atos de remoção.

Art. 38. Os processos de remoção que já estiverem em tramitação na instituição, até a data de publicação deste regulamento, serão analisados individualmente e julgados de acordo com a conveniência da administração.

Art. 39. Os casos omissos serão decididos pelo (a) Reitor (a) do Instituto, ouvidos os Diretores Gerais dos *campi* e a Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 40. Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições anteriores.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REMOÇÃO

RESERVADO AO PROTOCOLO										RESERVADO À ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS									
Processo nº:										Nº do edital (em caso de processo seletivo):									
Data:										Data:									
_____										_____									
Assinatura e carimbo										Assinatura e carimbo									
1. DADOS DO SERVIDOR																			
Nome:																			
Matrícula SIAPE:										CPF:									
Telefone de contato:										E-mail:									
Data da admissão:										Unidade de lotação atual:									
Cargo:										Classe:					Nível/Padrão:				
Área de conhecimento (apenas para ocupante de cargo de Professor):																			
Regime de trabalho:																			
Dedic. Exclusiva		40 horas				30 horas				25 horas				20 horas					
2. MODALIDADES DE REMOÇÃO (o servidor deverá marcar com um "X" a modalidade de remoção objeto do seu requerimento).																			
A pedido, a critério da administração.																			

A pedido, a critério da administração (por permuta).																			
A pedido, para outra localidade, independente do interesse da administração, para acompanhar cônjuge, 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.																			
A pedido, para outra localidade, independente do interesse da administração, por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial.																			
Em virtude de processo seletivo.																			
3. OPÇÃO DA UNIDADE DE DESTINO (o servidor deverá listar, no máximo, 02 (duas) opções de destino, em ordem de prioridade).																			
1.																			
2.																			
4. DECLARAÇÃO DO SERVIDOR																			
Declaro, sob as penas da Lei, que são verdadeiras as informações prestada aqui, e estar ciente das condições estabelecidas no Regulamento para Remoção de Servidores , e nas demais normas vigentes, referentes a processo de remoção de servidores no âmbito do Instituto Federal da Bahia.																			
_____ , _____ de _____ de 20_____.																			

Assinatura do servidor solicitante																			

(FRENTE)

CHECKLIST

O servidor solicitante deverá anexar ao processo os documentos comprobatórios de acordo com a modalidade de remoção indicada, e conforme estabelecido abaixo:

MODALIDADE - A PEDIDO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO:

- Cópia da titulação atualizada (só para ocupante de cargo de Professor);

MODALIDADE - A PEDIDO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO (POR PERMUTA):

- Cópia da titulação atualizada (só para ocupante de cargo de Professor);

MODALIDADE - A PEDIDO, PARA OUTRA LOCALIDADE, INDEPENDENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE, 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:

- Cópia da Certidão de Casamento ou, conforme o caso, de documento comprobatório da união estável;
- Cópia da publicação do ato de remoção do cônjuge ou companheiro, também servidor público, onde conste expressamente e interesse da administração.

MODALIDADE - A PEDIDO, PARA OUTRA LOCALIDADE, INDEPENDENTE DO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO, POR MOTIVO DE SAÚDE DO SERVIDOR, CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU DEPENDENTE QUE VIVA ÀS SUAS EXPENSAS E CONSTE DO SEU ASSENTAMENTO FUNCIONAL, CONDICIONADA À COMPROVAÇÃO POR JUNTA MÉDICA OFICIAL:

- Laudo médico com a identificação e histórico da patologia, tipo de tratamento prescrito e duração do tratamento;
- Cópia do comprovante de residência do servidor ou, conforme o caso, do seu cônjuge, companheiro ou dependente;
- Cópia da Certidão de Casamento ou do documento comprobatório da união estável, conforme o caso;
- Cópia do documento comprobatório da relação de dependência econômica, conforme o caso.

MODALIDADE - EM VIRTUDE DE PROCESSO SELETIVO:

- Cópia da titulação atualizada (só para ocupante de cargo de Professor);