

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PRODIN Nº 01/2019, DE 22 DE MAIO DE 2019

Regulamenta os procedimentos e os fluxos do Banco de Interesse por Remoção dos servidores do IFRJ e da remoção a pedido, a critério da administração no IFRJ.

O PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, VALORIZAÇÃO DE PESSOAS E SUSTENTABILIDADE, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 899/18, 29 de maio de 2018 publicada no Diário Oficial da União, de 30 de maio de 2018, e:

Considerando a necessidade de regulamentar os fluxos e procedimentos de remoção dos servidores do IFRJ;

Considerando a demanda continua de movimentação de servidores do Instituto, em virtude da estrutura multicampi;

Considerando a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Considerando a necessidade de procedimentos que garantam o tratamento isonômico dos servidores no que tange os pedidos de remoção;

Considerando a publicação da Portaria 246 / 2016 Do Ministério da Educação que disciplina a distribuição de servidores entre os Campi e a Reitoria dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia;

Considerando que o uso do instrumento da remoção de servidores pode permitir a melhoria das condições de trabalho e de saúde dos servidores em função da proximidade do local de residência e de familiares;

Considerando que o processo de remoção pode permitir a redução de despesas institucionais como o pagamento de auxílio transporte e redução de demandas nos serviços de saúde;

Resolve aprovar a seguinte Instrução de Serviço:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º A presente Instrução de Serviço (IS) regulamenta os procedimentos e os fluxos para os processos de remoção a pedido, a critério da administração, no IFRJ.

Art. 2º Para fins desta IS, entende-se por remoção a pedido, o deslocamento do servidor entre Campi e entre esses e a Reitoria, a critério da administração, no âmbito do IFRJ.

CAPÍTULO II

REMOÇÃO A PEDIDO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º A remoção a pedido ocorrerá, a critério da administração, e se valerá do Banco de Interesse de Remoção do IFRJ e das regras e condições definidas nesta IS.

SEÇÃO I

DO BANCO DE INTERESSE DE REMOÇÃO

Art. 4º O Banco de Interesse de Remoção (BIR) instituído pela Portaria nº129/2019, será o instrumento de formalização de interesse de remoção do servidor do IFRJ.

Art. 5º Caberá ao servidor a efetivação do cadastro ou alteração do seu interesse de remoção, dentro do sistema eletrônico, e indicar o seu interesse no Campus ou Reitoria para o qual pretende ser removido.

§1º A desistência, de pedido prévio, deverá ser encaminhada à remocao@ifrj.edu.br.

§2º Para fins de retificação, o servidor deverá editar o formulário no sistema.

Art. 6º A publicização dos servidores inscritos no BIR será atualizada pela Diretoria de Gestão e Valorização de Pessoas (DGP) regularmente no Portal de Gestão de Pessoas do IFRJ, no endereço eletrônico www.portal.ifrj.edu.br/gestao-pessoas

Art. 7º A inscrição no BIR não garante ao servidor a sua remoção, a mesma objetiva identificar os servidores interessados na mudança para outro Campus ou para a Reitoria.

Art. 8º A implantação do BIR visa garantir um fluxo contínuo de manifestação de interesse na remoção, facilitando a transparência e critérios de impessoalidade na remoção entre servidores.

Art. 9º O BIR será avaliado por uma comissão específica, denominada Comissão Permanente de Remoção (CPR), instituída pelo Reitor através de Portaria específica.

Art. 10. Nas datas de 30 de abril e 30 de setembro de cada ano, a CPR realizará a extração das inscrições do BIR, para fins de análise.

§1º Serão considerados para avaliação, os dados informados pelo servidor no formulário do BIR, exclusivamente os inseridos até o momento da extração.

§2º Em função da recente implantação do BIR e da demanda represada de interesses dos servidores, excepcionalmente neste ano de 2019, será realizada uma extração em 31 de maio, em substituição à extração de 30 de abril.

§3º Excepcionalmente, de acordo com a necessidade institucional, poderão ser realizadas novas extrações, com comunicação prévia à comunidade.

Art. 11. O servidor candidato poderá indicar o interesse máximo em dois Campi ou em um Campus e na Reitoria para sua remoção;

Parágrafo Único: As opções serão hierarquizadas na inscrição;

Art. 12. Para fins de análise do BIR, a CPR levará em consideração:

- I – O perfil do cargo/área pretendida;
- II – A análise do perfil profissional e área de atuação do candidato;
- III – O parecer dos Diretores Gerais ou dos Pró-reitores envolvidos.

Art. 13. A Administração não se responsabilizará por solicitações de inscrição no BIR não recebidas por motivos de ordem técnica.

SEÇÃO II

COMISSÃO PERMANENTE DE REMOÇÃO

Art. 14. A Comissão Permanente de Remoção será composta pelos seguintes integrantes: dois representantes da Diretoria de Gestão e Valorização de Pessoas (DGP), um integrante da Pró-Reitoria de Ensino (PROEN), um integrante da CIS e um integrante da CPPD.

Art. 15. A CPR possui caráter consultivo.

Art. 16. No caso de haver mais de um interessado no mesmo cargo, serão levados em consideração os seguintes critérios de desempate:

- I – maior tempo de efetivo exercício na unidade de lotação do IFRJ, conforme dados extraídos do SIAPE, pela DGP;
- II – maior tempo de efetivo exercício no IFRJ;
- III – maior idade.

Art. 17. No caso de interesse de remoção dos técnico-administrativos em educação, a permuta deverá ser realizada por técnicos de mesmo cargo.

Art. 18. Após avaliada a remoção entre técnicos-administrativos do mesmo cargo, poderá ocorrer a remoção entre técnicos de cargos distintos, desde que sejam do mesmo nível de classificação, conforme PCCTAE.

Parágrafo Único: A avaliação da pertinência da remoção entre cargos distintos dependerá do parecer dos Diretores Gerais ou Pró-reitores dos Campi envolvidos, que será demandada pela CPR.

Art. 19. No caso de interesse de remoção de docentes do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT), a permuta será realizada por docentes com o mesmo regime de trabalho.

Art. 20. Após avaliada a remoção entre docentes com o mesmo regime de trabalho, poderá ocorrer a remoção de docentes de distintos regimes de trabalho.

Parágrafo Único: A avaliação da pertinência da remoção entre docentes com distintos regimes de trabalho dependerá do parecer dos Diretores Gerais dos Campi envolvidos, que será demandada pela CPR.

Art. 21. Os docentes EBTT poderão se inscrever para vagas em área de conhecimento as quais são habilitados.

§1º O docente, na ocasião de sua inscrição, informará qual a área de formação e disciplina/área/habilitação que atua;

§2º Caberá a CPR o deferimento ou indeferimento no que compete a possibilidade de o docente atuar na área de interesse pretendida.

Art. 22. A CPR enviará relatório subsidiário à DGP, que após conferência dos requisitos legais dos candidatos encaminhará o mesmo para a análise do Reitor.

Art. 23. Após análise do Reitor, a DGP incluirá os resultados preliminares no site institucional.

SEÇÃO III

RECURSOS AO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE REMOÇÃO

Art. 24. Após a inclusão dos resultados no site institucional, os candidatos poderão interpor recurso, no prazo de 5 dias úteis, por meio de Formulário de Recurso/Remoção, presente no Portal de Gestão de Pessoas do IFRJ, no endereço eletrônico www.portal.ifrj.edu.br/gestao-pessoas.

Art. 25. O Formulário de Recurso/Remoção deverá ser assinado manualmente, digitalizado e enviado para o e-mail da CPR, a saber: remocao@ifrj.edu.br.

Art. 26. A CPR avaliará o recurso, subsidiando a DPG, que emitirá parecer decisório sobre o recurso interposto, no prazo de 5 dias úteis.

Art. 27. Não caberá pedido de reconsideração de recurso.

CAPÍTULO III

DA EFETIVAÇÃO DA REMOÇÃO

Art. 28. Após concluída a fase de recursos a CPR enviará relatório subsidiário à DGP, que após conferência dos requisitos legais dos candidatos encaminhará o mesmo ao Reitor para homologação total ou parcial do resultado, em função das demandas institucionais.

Art. 29. A efetivação da remoção só ocorrerá após a publicação da Portaria de Remoção.

Art. 30. Após a efetivação da remoção, o servidor terá um prazo máximo de até 30 dias corridos para se apresentar a nova sede, em se tratando de município distinto do que originalmente proveio. Caso não o faça, a chefia do servidor no novo Campus deverá passar a registrar a falta não justificada.

Parágrafo Único: No caso do servidor docente, a remoção será efetivada a partir do término do período letivo em que a mesma foi aprovada, em data previamente acordada entre os Diretores Gerais dos Campi envolvidos no processo de remoção.

Art. 31. O servidor docente que na data definida de remoção entre os Campi não estiver em dia com suas obrigações junto à(s) Secretaria(s) Acadêmica(s) do(s) curso(s) em que atuava, terá sua remoção sumariamente cancelada e não efetivada.

Parágrafo Único: O servidor docente, beneficiado pelo processo de remoção deverá se apresentar em seu novo Campus de trabalho, munido de Memorando do Diretor Geral de seu Campus de origem que atesta a conclusão das obrigações acadêmicas do docente, para fins de efetivação da remoção.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. A remoção a pedido, a critério da administração, é vedada ao servidor:

I – que não esteja em efetivo exercício das atribuições do cargo no IFRJ;

II – em gozo das seguintes licenças/afastamentos:

- a) por motivo de afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- b) para tratar de interesse particular;
- c) para concorrer a mandato eletivo e exercê-lo;
- d) por motivo de afastamento para pós-graduação stricto sensu ou pós-doutorado;

Art. 33. Tratando-se de licenças não previstas no Art. 32, o prazo máximo de efetivação da apresentação a nova sede, de até 30 dias corridos, será contado a partir do término da licença ou afastamento.

Art. 34. As informações prestadas pelo candidato são de inteira responsabilidade deste, podendo a Administração, a qualquer tempo e sem prejuízo de apuração, se constatada qualquer irregularidade, anular os atos por ela praticados.

Art. 35. Caberá ao Reitor do IFRJ a decisão sobre casos omissos nesta Instrução de Serviço.

Art. 36. Essa regulamentação entra em vigor na data de sua publicação;

(Original assinado)
Carla Doti Dias Ripper
Diretora de Gestão e Valorização de Pessoas

(Original assinado)
José Arimathéa Oliveira
Pró-reitor da Desenvolvimento Institucional,
Valorização de Pessoas e Sustentabilidade