



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA IFSUL Nº 20, DE 29 DE JANEIRO DE 2025.

Institui o Cadastro Permanente de Remoção e as diretrizes para o processo de remoções a pedido, de acordo com o inciso II do artigo 36, da Lei n.º 8.112/90, das/os servidoras/es do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o Termo de Ajustamento de (TAC) firmado com o Ministério Público Federal em 17/05/2017, **RESOLVE**:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Cadastro Permanente de Remoção de servidoras/es ocupantes de cargo efetivo, pertencentes ao quadro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul), com interesse em remoção a pedido para outra unidade desta instituição, em conformidade com o inciso II do artigo 36, da Lei n.º 8.112/90.

CAPÍTULO II

DO CADASTRO PERMANENTE DE REMOÇÃO

Art. 2º O processo para inclusão de servidor/a no Cadastro Permanente de Remoção será realizado pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) observando-se as seguintes etapas:

I - Inscrição efetuada pelo/a servidor/a no Cadastro Permanente de Remoção por meio de documento eletrônico e abertura de processo no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP);

II – Verificação do atendimento do requisito de inscrição previsto nesta Instrução Normativa;

III – Publicação da lista ordenada do Cadastro Permanente de Remoção.

Art. 3º É requisito para inscrição no Cadastro Permanente de Remoção ser servidor/a efetivo/a no IFSul.

Art. 4º As/Os servidoras/es interessadas/os em remoção poderão se cadastrar para até 03 (três) Unidades do IFSul.

Art. 5º O/A servidor/a deverá preencher o Formulário de Inscrição no SUAP, finalizar, assinar e encaminhar, por meio de processo eletrônico, ao Departamento de Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas (DADEP).

Art. 6º O cadastro por Unidade observará os critérios de priorização na seguinte ordem:

I – maior tempo de lotação na Unidade de origem;

II – maior tempo de efetivo exercício no IFSul.

Parágrafo único. Em caso de mais de um/a servidor/a se inscrever para uma mesma Unidade, a/o candidata/o com menos de 3 meses de inscrição, não concorrerá a vaga ofertada para Unidade.

Art. 7º A avaliação do atendimento aos requisitos e a ordenação das/os inscritas/os será feito pela PROGEP.

Art. 8º A listagem das/os candidatas/os será publicada no site institucional do IFSUL até o dia 15 de cada mês, para as inscrições realizadas até o último dia do mês anterior.

Art. 9º Será permitida à/ao candidata/o a alteração de sua opção de interesse a cada 90 (noventa) dias, a contar de sua inserção ou última alteração no Cadastro Permanente de Remoção.

Art. 10. A inscrição no Cadastro Permanente de Remoção não garante ao/à servidor/a sua remoção, assim como não estabelece prazo para atendimento da mesma, objetivando apenas identificar as/os servidoras/es interessadas/os em alterar sua Unidade de lotação.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DA REMOÇÃO

Art. 11. O Quadro de vagas para a remoção é constituído a partir da disponibilidade de vaga/s informada/s pelo/a Diretor/a do Câmpus ao/à Pró-reitor/a de Gestão de Pessoas, formalizada por meio de Memorando eletrônico e preenchimento do Anexo II.

§ 1º A disponibilidade de vaga/s poderá ser decorrente de vacância, remoção, redistribuição ou nova vaga.

§ 2º As ocupações de vagas motivadas por vacância, remoção e redistribuição não ocorrem de forma automática, sendo necessária a solicitação de sua ocupação pela Unidade.

Art. 12. O quadro de vagas existentes será publicado até o dia 15 de cada mês, no site institucional do IFSul, no link <http://www.ifsul.edu.br/remocoes>.

Parágrafo Único. Caso não haja servidoras/es contempladas/os no cadastro permanente de remoções, as vagas disponibilizadas serão remanejadas nos termos do art. 29.

Art. 13. São requisitos para a remoção:

I - estar em efetivo exercício no IFSul;

II - não estar usufruindo de quaisquer das licenças ou afastamentos elencados a seguir:

- a) por motivo de afastamento do cônjuge;
- b) para atividade política;
- c) para tratar de interesses particulares;
- d) para desempenho de mandato classista;
- e) capacitação;
- f) para servir a outro órgão ou entidade;
- g) para exercício de mandato eletivo;
- h) para estudo ou missão no exterior;

III - não ter sido redistribuída/o para o IFSul nos últimos 36 meses.

Art. 14. O/A servidor/a contemplado/a para a remoção será contatado/a através de e-mail institucional fornecido no formulário de inscrição e deverá preencher a Declaração de Aceite ou a Declaração de Declínio da Remoção.

§1º O/A servidor/a terá 05 (cinco) dias úteis para entrega da declaração referida no caput, a contar da publicação, no site <http://www.ifsul.edu.br/remocoes>, das/os servidores/as contemplados/as.

§2º O/A servidor/a contemplado/a, independentemente de aceite, desistência formalizada ou omissão de manifestação, será automaticamente excluído/a do Cadastro Permanente de Remoção.

§3º Ocorrendo desistência do/a servidor/a contemplado/a e havendo um/a segundo/a servidor/a interessado/a na vaga de remoção, será feita uma nova publicação para chamada da/o próxima/o contemplada/o e assim sucessivamente até que se esgotem as/os interessadas/os.

§4º Após a exclusão, o/a servidor/a poderá solicitar nova inscrição no Cadastro Permanente de Remoção somente depois de transcorrido o prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 15. Caso não haja candidatas/os inscritas/os para uma determinada Unidade, poderão ser convidadas/os as/os candidatas/os inscritas/os para outra Unidade, obedecendo-se ao critério de maior proximidade geográfica e à ordenação constante no artigo 6º.

Parágrafo único. Entende-se como Unidade mais próxima aquela com menor distância em quilômetros, de acordo com a tabela do Anexo III.

Art. 16. A/O candidata/o que for convidada/o para ser removida/o para uma Unidade organizacional diferente para a qual se inscreveu e recusar a oferta, permanecerá na lista de interesse na Unidade em que se encontra inscrita/o.

Parágrafo único. Após o convite, a/o candidata/o terá até 05 (cinco) dias úteis para manifestar-se, perdendo o direito à preferência caso não o faça, procedendo-se, neste caso, ao chamamento da/o próxima/o candidata/o inscrita/o.

Art. 17. Existindo possibilidade de permuta entre candidatas/os de mesmo cargo, obedecendo-se a ordem estabelecida no Cadastro Permanente de Remoção, ambas/os serão consideradas/os contempladas/os para remoção.

Art. 18. Para efeito de remoção será considerado o cargo, para as/os servidoras/es Técnico Administrativos e para os Professores EBTT, será considerada a área do concurso em que houve a aprovação para ingresso na instituição.

§1º Nos casos de áreas e subáreas de concurso docente correlatas em que suscitar dúvida quanto às consultas às/aos inscritas/os no cadastro permanente de remoção, as mesmas deverão ser dirimidas pela Pró-reitoria de Ensino.

§2º Caso exista o interesse institucional em realizar a remoção de técnicas/os administrativas/os de cargos diferentes ou de docentes de áreas diferentes, respeitando a ordenação constante no artigo 6º, as autoridades máximas das unidades deverão formalizar a solicitação com justificativa e encaminhar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 19. A remoção dar-se-á por meio de portaria, a ser publicada no site do IFSul, disponível no endereço eletrônico www.ifsul.edu.br/portarias.

Art. 20. O/A servidor/a somente estará autorizado/a a deslocar-se para a nova Unidade a partir da data de publicação da portaria de remoção.

§1º A publicação da portaria indicando a data da remoção dependerá do preenchimento da vaga de contrapartida.

§2º No caso de servidor/a ocupante do cargo de Professor/a do Ensino Básico Técnico e Tecnológico, a publicação respeitará preferencialmente o período de finalização do calendário letivo do campus de origem.

Art. 21. Efetivado o ato de remoção, caberá ao/à servidor/a:

I - cumprir a jornada de trabalho estabelecida na Unidade 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 - entrar em efetivo exercício na nova Unidade de lotação no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação da portaria de remoção, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento à nova Unidade, se houver necessidade de mudança de cidade;

III – Desempenhar as atividades inerentes a sua área de atuação.

Art. 22. Os deslocamentos decorrentes do ato de remoção serão considerados como remoções a pedido do/a servidor/a e todas as despesas de mudança de Unidade ocorrerão exclusivamente às expensas do/a servidor/a removido/a, não cabendo ao IFSul o pagamento de qualquer indenização a título de ajuda de custo e/ou transporte de mobiliário e de bagagem.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 23. Compete à autoridade máxima do câmpus, pró-reitoria ou diretoria sistêmica solicitar, nos termos desta Instrução Normativa, o cargo ou formação (graduação) do servidor/a a ser removido/a, por meio do preenchimento do Anexo II.

Art. 24. Compete à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas:

I - receber as solicitações de remoção das Unidades;

II - analisar e emitir parecer referente à demanda de pessoal da Unidade requisitante;

III - publicar e atualizar mensalmente a lista ordenada do Cadastro Permanente de Remoção e a lista das vagas disponíveis;

IV - consultar as/os servidoras/es quanto ao interesse na remoção, conforme lista ordenada do Cadastro Permanente de Remoção;

V – publicar as portarias de remoção;

VI – averiguar as informações quanto aos requisitos para inscrição no Cadastro Permanente de Remoção e para a efetivação da remoção;

VII - efetivar a remoção da/o servidor/a no sistema SIAPE;

VIII – avaliar se as inscrições recebidas atendem aos requisitos e preceitos desta Instrução Normativa;

IX – ordenar as/os servidoras/es inscritas/os de acordo com os critérios estabelecidos por esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Antes de ser consultada/o sobre o interesse na remoção, será verificada a situação do/a servidor/a com relação ao cumprimento dos requisitos constantes no artigo 13.

§1º Caso o/a servidor/a esteja em licença ou em afastamento elencado no artigo 13, II, será facultada a possibilidade de remoção condicionada ao cancelamento da referida licença ou afastamento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

§2º O/A servidor/a que não cumprir as condições para a remoção será excluído da lista e, na existência de mais servidoras/es cadastradas/os, será realizado o mesmo procedimento para a/o próxima/o classificada/o, conforme ordenação constante no artigo 6º.

Art. 26. A remoção de servidor/a em decorrência do Cadastro Permanente de Remoção não enseja o direito de cônjuge ou companheiro/a ser removido/a com amparo no parágrafo único, inciso III, alínea “a” do artigo 36 da Lei n.º 8.112/1990.

Art. 27. Para fins de preenchimento das vagas que vierem a surgir no âmbito do IFSul, a remoção terá prioridade frente aos processos de redistribuição, aproveitamento ou abertura de concurso público e nomeação (exceto as nomeações de concursos já realizados ou em andamento e dos realizados por câmpus/cidade/região).

Art. 28. As vagas remanescentes serão preenchidas por novo concurso público, aproveitamento de concurso ou redistribuição.

§1º O/A Diretor/a-geral deverá fazer a solicitação, devidamente justificada, para a destinação da vaga.

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.

Art. 30. Fica revogada a Instrução Normativa N.º 01, de 31 de maio de 2017.

Parágrafo Único. Ficam convalidados todos os atos praticados durante a vigência da Instrução Normativa N.º 01, de 31 de maio de 2017.

Art. 31. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Veridiana Krolow Bosenbecker
Vice-reitora
Reitora em exercício

Documentos Anexados:

- **Anexo #1.** ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO PERMANENTE DE REMOÇÃO. (anexado em 29/01/2025 17:37:43)
- **Anexo #2.** ANEXO II - FORMULÁRIO DE DEMANDA DE PESSOAL. (anexado em 29/01/2025 17:44:16)
- **Anexo #3.** ANEXO III - TABELA DAS DISTÂNCIAS ENTRE OS CÂMPUS DO IFSul. (anexado em 29/01/2025 18:13:18)
- **Anexo #4.** ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ACEITE. (anexado em 29/01/2025 18:13:51)
- **Anexo #5.** ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DA REMOÇÃO. (anexado em 29/01/2025 18:16:05)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Veridiana Krolow Bosenbecker, ASSESSOR(A) - CD0003 - IFSRIOGRAN**, em 29/01/2025 18:29:22.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/01/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 327488

Código de Autenticação: 9134a31329





ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO PERMANENTE DE REMOÇÃO	
Nome do/a servidor/a:	
Dados para contato (endereço, e-mail e telefones):	
Matrícula SIAPE:	Data de ingresso na instituição:
Cargo:	
Área de concurso:	
Formação (graduação):	
Lotação atual (câmpus ou reitoria):	
Unidade de interesse (câmpus ou reitoria):	

Declaro que **estou ciente** de todo o teor do regulamento do Cadastro Permanente de Remoção, bem como os direitos e obrigações das/os interessadas/os em remoção.

Declaro ainda, que aceito os termos constantes nas diretrizes para remoção das/os servidoras/es do IFSul.

Assinatura do/a Servidor/a

Reitoria

Rua Gonçalves Chaves, 3218, 5º andar - Centro - Pelotas/RS. CEP 96015-560

Telefone: (53) 3026-6050 – www.ifsul.edu.br

Documento Digitalizado Público

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO PERMANENTE DE REMOÇÃO.

Assunto: ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO PERMANENTE DE REMOÇÃO.

Assinado por: -

Tipo do Documento: Documento Genérico

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Cópia Simples



ANEXO II

FORMULÁRIO DE DEMANDA DE PESSOAL	
Câmpus requisitante:	Data:
Cargo/Área:	
JUSTIFICATIVA	
TITULAÇÃO EXIGIDA (conforme exigida no concurso público)	
Assinatura da autoridade máxima	

Reitoria

Documento Digitalizado Público

ANEXO II - FORMULÁRIO DE DEMANDA DE PESSOAL.

Assunto: ANEXO II - FORMULÁRIO DE DEMANDA DE PESSOAL.

Assinado por: -

Tipo do Documento: Documento Genérico

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Cópia Simples



ANEXO III

TABELA DAS DISTÂNCIAS ENTRE OS CÂMPUS DO IFSul

(em quilômetros)

	REITORIA	PELLotas	PELOTAS - VISCONDE DA GRAÇA	SAPUCAIA DO SUL	CHARQUEADAS	PASSO FUNDO	CAMAQUÁ	BAGÉ	VENÂNCIO AIRES	SANTANA DO LIVRAMENTO	SAPIRANGA	GRAVATAI	LAJEADO	JAGUARÃO	NOVO HAMBURGO	SÃO LEOPOLDO
REI	0	3,3	6,4	277	276	505	131	189	320	345	306	280	350	142	288	285
PEL	3,3	0	8,7	279	278	503	132	185	318	340	307	282	348	138	291	285
CaVG	6,4	8,7	0	275	274	508	127	193	323	349	306	279	353	146	286	285
SAPU	277	279	275	0	78	267	148	396	115	512	32,3	30	108	407	13,6	5,8
CHA	276	278	274	78	0	275	147	337	79,5	454	110	82,7	91,7	406	90,6	83,5
PF	505	503	508	267	275	0	412	522	219	530	279	287	185	632	259	4,6
CAM	131	132	127	148	147	412	0	307	243	463	180	153	236	260	161	154

BAG	189	185	193	396	337	522	307	0	343	167	428	400	373	260	408	401,5
VEN	320	318	323	115	79,5	219	243	343	0	412	132	132	34,1	447	112	288,7
SAN	345	340	349	512	454	530	463	167	412	0	545	517	442	415	525	515,9
SAPI	306	307	306	32,3	110	279	180	428	132	545	0	44	124	436	15,9	27,9
GRA	280	282	279	30	82,7	287	153	400	132	517	44	0	126	410	34,1	29,9
LAJ	350	348	353	108	91,7	185	236	373	34,1	442	124	126	0	477	107	288,7
JAG	142	138	146	407	406	632	260	260	447	415	436	410	477	0	419	413
NH	288	291	286	13,6	90,6	259	161	408	112	525	15,9	34,1	107	419	0	10,2
SL	285	285	285	5,8	83,5	4,6	154	401,5	288,7	515,9	27,9	29,9	288,7	413	10,2	0

Fonte: Google Maps

Reitoria

Rua Gonçalves Chaves, 3218, 5º andar - Centro - Pelotas/RS. CEP 96015-560

Telefone: (53) 3026-6050 – www.ifsul.edu.br

Documento Digitalizado Público

ANEXO III - TABELA DAS DISTÂNCIAS ENTRE OS CÂMPUS DO IFSul.

Assunto: ANEXO III - TABELA DAS DISTÂNCIAS ENTRE OS CÂMPUS DO IFSul.

Assinado por: -

Tipo do Documento: Documento Genérico

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Cópia Simples



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ACEITE	
Nome do/a servidor/a	Matrícula SIAPE:
Cargo:	
Unidade de lotação:	
<p>Em atendimento ao Cadastro Permanente de Remoção, declaro que quero ser removido para a Unidade _____ e estou ciente que este ato não é passível de desistência.</p> <p>Declaro também que estou ciente que todas as despesas relativas à remoção são de minha responsabilidade.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura</p>	

Reitoria

Documento Digitalizado Público

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ACEITE.

Assunto: ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ACEITE.

Assinado por: -

Tipo do Documento: Documento Genérico

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Cópia Simples



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DA REMOÇÃO	
Nome do/a servidor/a:	Matrícula SIAPE:
Cargo:	
Unidade de lotação:	

Reitoria

Rua Gonçalves Chaves, 3218, 5º andar - Centro - Pelotas/RS. CEP 96015-560
Telefone: (53) 3026-6050 – www.ifsul.edu.br

Documento Digitalizado Público

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DA REMOÇÃO.

Assunto: ANEXO V - DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DA REMOÇÃO.

Assinado por: -

Tipo do Documento: Documento Genérico

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Cópia Simples