



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
CONSELHO SUPERIOR**

**RESOLUÇÃO Nº 05-CONSUP/IFAM**, de 20 de maio de 2014.

Aprova as Normas de Regulamentação de Movimentação de servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.

**O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM**, neste ato como Presidente do Conselho Superior, órgão de caráter consultivo e deliberativo da Administração Superior, no uso de suas atribuições conferidas pelo § 3º do Art. 10 da Lei n.º11.892, de 29.12.2008 e art. 12 do Regimento Geral do IFAM;

**CONSIDERANDO** os documentos que constam nos autos do processo nº 23042.001218/2011-51, de 19 de outubro de 2011;

**CONSIDERANDO** os ajustes realizados pela DGP na minuta das normas que regulamentam a movimentação de servidores do Instituto Federal do Amazonas, recomendadas no parecer do conselheiro Jorge Nunes Pereira, de acordo com o Despacho nº 064-PF/IFAM, datado de 13 de junho de 2013;

**CONSIDERANDO** que a matéria foi votada e aprovada pelos conselheiros na 14ª Reunião Ordinária, por unanimidade, em consonância com o parecer do relator.

**R E S O L V E:**

**I - APROVAR** as Normas de Regulamentação de Movimentação de servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, conforme consta nos autos do processo nº 23042.001218/2011-51, de 19 de outubro de 2011, que com esta baixa.

**II** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua edição/publicação.

**Dê-se ciência, publique-se, cumpra-se.**

**JOÃO MARTINS DIAS  
Reitor e Presidente do Conselho Superior do  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**  
**CONSELHO SUPERIOR**

**Anexo a RESOLUÇÃO Nº 05-CONSUP/IFAM**, de 20 de maio de 2014, que aprova as Normas de Regulamentação de Movimentação de servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas.

### **Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º.** Entende-se por movimentação o deslocamento do servidor de seu local de lotação definido em concurso público, seu respectivo edital e ato normativo expedido pela autoridade legalmente constituída.

**Parágrafo Único.** A movimentação de servidores que integram o IFAM ocorrerá em conformidade ao que dispõe o Art. 36, 37, 84, 93 a 95 da Lei nº 8.112/90 e suas alterações legais, Lei 9.527/97, Decreto nº 4.050/01, Art. 26-A da Lei nº 11.091/05, § 1º do Art. 30 da Lei 12.772/12.

### **Da Remoção**

**Art. 2º.** A Remoção, prevista no artigo 36 da Lei nº 8.112/90, consiste no deslocamento do servidor, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, e que atendam a critérios estabelecidos pela Administração, sendo observados, ainda, o interesse público, a eficiência administrativa, a conveniência e a oportunidade da administração, além da existência de vaga autorizada para os casos que assim o necessitar.

**Parágrafo Único.** Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades 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.

### **Da Remoção: De Ofício**

**Art. 3º.** A remoção de ofício, de que trata o inciso I do parágrafo único do artigo 2º desta resolução deverá observar o interesse público, a eficiência administrativa e a oportunidade da administração, podendo ocorrer para:

- I. Adequação do quadro de servidores;
- II. Atender a uma necessidade institucional;
- III. Ocupação de cargo de direção ou função gratificada.

§ 1º. Para proceder à remoção de ofício, é indispensável à justificativa formal do gestor responsável pela unidade cessionária e a anuência do gestor cedente, bem como o ciente e o aceite do servidor.

§ 2º. Como o fato gerador é pautado na necessidade institucional, a remoção de ofício implica o pagamento das indenizações previstas em lei e ficará às expensas do Campus interessado (unidade cessionária) na remoção do servidor, ou, da Reitoria, em caso de remoção para este órgão.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

§ 3º. Os servidores removidos de ofício terão garantido o retorno a sua lotação original de acordo com a legislação vigente.

**Da Remoção: A Pedido, a Critério da Administração.**

**Art. 4º** O Servidor manifestará ao seu Diretor-Geral, o interesse pelo seu deslocamento, de acordo com o Inciso II do parágrafo único do Art.2º desta resolução.

§ 1º. Para fins do dispositivo no Inciso II no caput do artigo, o servidor deverá atender os seguintes requisitos:

- I - não estar respondendo a sindicância;
- II - não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar;
- III - não ter sofrido nenhuma sanção administrativa, oriundo de Processo Administrativo Disciplinar ou sindicância, nos últimos 05 (cinco) anos;
- IV - não estar em gozo de licenças previstas no Art. 81 da Lei nº 8.112/90;
- V - não estar afastado para fins de participação em programa de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* ou qualificação, no país ou no exterior;
- VI - ter cumprido na instituição de origem tempo de efetivo exercício igual ao do afastamento concedido para fins de participação em programa de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* ou qualificação, no país ou no exterior;
- VII - ter cumprido o estágio probatório conforme edital do concurso, por meio do qual ingressou, incluindo o período para alcance da estabilidade conforme disposto no Art. 41 da CF/88.

§ 2º. Na manifestação à Direção-Geral do seu Campus, o servidor deverá encaminhar:

- I - o pedido formalizado em requerimento padrão do servidor via protocolo;
- II - as certidões negativas das Diretorias de Ensino, de Pesquisa, de Extensão, de Administração e Planejamento ou setores equivalentes, respectivamente;
- III - os documentos expedidos pela Coordenação de Gestão de Pessoas, conforme disposto nos Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, do § 1º deste artigo.

**Da Remoção: A Pedido, Independente do Interesse da Administração, para Acompanhamento de Cônjuge ou Companheiro**

**Art. 5º.** De acordo com art. 84, § 2º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, poderá ser efetivado o exercício provisório do servidor, cujo cônjuge ou companheiro, também servidor público ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, tenha sido deslocado para outro ponto do território nacional, ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

**Art. 6º.** Serão observados os seguintes requisitos para a concessão do exercício provisório:

- I - deslocamento do cônjuge do servidor para outro ponto do território nacional, ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo;
- II - exercício de atividade compatível com o seu cargo, e
- III - transitoriedade da situação que deu causa ao deslocamento do cônjuge.

**Art. 7º.** O servidor interessado deverá abrir processo administrativo o qual deverá conter, necessariamente, os seguintes documentos:

- I - ato que determinou o deslocamento do cônjuge ou companheiro;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**  
**CONSELHO SUPERIOR**

II - análise atestando a compatibilidade entre as atividades a serem exercidas com aquelas afetas ao cargo efetivo;

III - documento que comprove que o cônjuge ou companheiro que foi deslocado é servidor público ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

IV - certidão de casamento ou declaração de união estável firmada em cartório, ambos com data anterior ao deslocamento; e para efetivação do exercício provisório de que trata o art. 84, § 2º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

V- anuências dos órgãos e entidades envolvidos.

**Art. 8º.** O exercício provisório deverá ser efetivado somente em órgãos ou entidades da Administração Federal direta, autárquica e fundacional.

**Art. 9º.** Caberá ao órgão ou entidade de destino apresentar o servidor ao órgão ou entidade de origem ao término do exercício provisório.

**Art. 10.** O exercício provisório cessará, caso sobrevenha à desconstituição da entidade familiar ou na hipótese de o servidor deslocado retornar ao órgão de origem.

**Art. 11.** Compete ao órgão setorial do SIPEC a análise do processo, decisão e publicação do ato de efetivação do exercício provisório no Diário Oficial da União.

**Parágrafo único.** O órgão seccional instruirá o processo administrativo, que será encaminhado ao órgão setorial ao qual se vincula, para fins do que estabelece o caput.

### **Remoção a Pedido por Motivo de Saúde**

**Art. 12.** O Servidor manifestará ao seu Diretor-Geral, o interesse pelo seu deslocamento, com base na alínea “b” do Inciso III do Parágrafo Único do Art. 36 da Lei n.º 8.112/90, devendo anexar ao pedido:

I - o requerimento padrão do servidor, ressaltando a base legal, via protocolo;

II - Cópia do (s) documento (s) que motiva o pedido (receituário, atestados médicos, laudo médico e outros);

§ 1º. O Diretor-Geral encaminhará o processo à Diretoria de Gestão de Pessoas, que poderá requisitar ao interessado outros documentos, e posteriormente, encaminhará o processo à Unidade Sistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor/SIASS;

§ 2º. Caberá à Junta Médica Oficial do SIASS a análise, avaliação dos documentos pertinentes à área da saúde e solicitar outros se assim julgar necessário;

§ 3º. Na conformidade do Laudo Médico Pericial emitido pela Unidade SIASS, o Reitor emitirá ou não o ato normativo de remoção.

### **A Pedido em Virtude de Processo Seletivo**

**Art. 13.** Fica estabelecido o Processo Seletivo promovido pela Reitoria de acordo com a alínea “c” do Inciso III do Parágrafo Único do Art. 36 da Lei n.º 8.112/90, 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.

§ 1º. Para fins do disposto no caput, o servidor deverá atender os seguintes requisitos:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ**  
**CONSELHO SUPERIOR**

I - ter sido aprovado em estágio probatório, com a legislação dada pela Emenda Constitucional n. 19/2003;

II - ter permanecido no campus de origem, há pelo menos (três) anos, no respectivo cargo;

III - não ter sofrido nenhuma sanção administrativa nos últimos 5 (cinco) anos, oriundo de Processo Administrativo Disciplinar, Sindicância ou advindo da Comissão de Ética;

IV - ter anuência das autoridades máximas dos campi envolvidos no processo;

V - não estar em gozo de licença previstas no Art. 81 da Lei nº 8.112/90;

VI - não estar afastado para fins de capacitação (*lato sensu ou stricto sensu*) ou qualificação;

VII - ter cumprido na instituição de origem tempo de efetivo exercício igual ao do afastamento concedido para fins de capacitação.

§ 2º. Para participar do processo seletivo de remoção o (a) servidor (a) deverá encaminhar à Direção-Geral do Campus para parecer, no qual se encontra lotado:

I - pedido formalizado em documento padrão estabelecido no edital, de candidato ao processo seletivo de remoção com o parecer da chefia imediata;

II - ao pedido deverão ser anexadas as certidões negativas das Diretorias de Ensino, de Pesquisa, de Extensão, de Administração e Planejamento ou setores equivalentes, respectivamente;

III - ao pedido deverão ser anexados os documentos expedidos pela Coordenação ou Setor de Gestão de Pessoas, conforme disposto nos Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, do § 1º deste artigo.

§ 3º. A Direção-Geral remeterá à Comissão de Avaliação do Processo Seletivo da Reitoria os processos dos candidatos.

**Art. 14.** Em caso de empate entre servidores, no processo seletivo de remoção, devem ser observados os seguintes critérios, na ordem:

I - maior tempo de efetivo exercício na instituição contado em dias;

II - maior tempo de efetivo exercício no campus de origem contado em dias;

III - regime de trabalho, nessa ordem, com prioridade para Dedicção Exclusiva, 40 horas, 30 horas, e por fim, 20 horas;

IV - maior idade entre os candidatos concorrentes.

**Art. 15.** O lançamento do Edital de Remoção por Processo Seletivo deverá ser realizado e publicado pela Diretoria de Gestão de Pessoas do IFAM, consultados os Diretores-Gerais dos Campi envolvidos no processo, e observadas às autorizações de provimento de vagas pelo Governo Federal.

### **A Pedido por Cooperação Técnica**

**Art. 16.** O Servidor, de acordo com o artigo 26-A da Lei n.º 11.091/05 e § 1º do artigo 30 da Lei 12.772/12, c/c a RESOLUÇÃO N.º 32-CONSUP/IFAM/11, manifestará ao Diretor-Geral de sua lotação o interesse pelo seu deslocamento.

§ 1º. Para fins do dispositivo no caput deste artigo, o servidor deverá atender os seguintes requisitos:

I - não estar respondendo a sindicância;

II - não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar;

III - não ter sofrido nenhuma sanção administrativa, oriundo de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, nos últimos 5 anos;

IV - não estar em gozo de licenças previstas no Art. 81 da Lei nº 8.112/90;

V - não estar afastado para fins de participação em programa de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* ou qualificação, no país ou no exterior;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**  
**CONSELHO SUPERIOR**

VI - ter cumprido na instituição de origem tempo de efetivo exercício igual ao do afastamento concedido para fins de participação em programa de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* ou qualificação, no país ou no exterior.

§ 2º. Na manifestação à Direção-Geral do seu Campus, o servidor deverá encaminhar:

- I. o pedido formalizado em requerimento padrão do servidor, via protocolo;
- II. as certidões negativas das Diretorias de Ensino, de Pesquisa, de Extensão, de Administração e Planejamento ou setores equivalentes, respectivamente;
- III. os documentos expedidos pela Coordenação de Gestão de Pessoas ou setor equivalente, conforme disposto nos Incisos I, II, III, IV, V, VI do § 1º deste artigo.

§ 3º. Após parecer o Diretor-Geral, se for o caso, encaminhará a solicitação do aceite ao Diretor-Geral que receberá o servidor.

§ 4º. Caberá à Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus demandante ou setor equivalente a elaboração do Termo de Cooperação Técnica.

§ 5º. Após as assinaturas dos envolvidos no Termo de Cooperação Técnica a Diretoria de Gestão de Pessoas deverá ser notificada, mediante uma cópia do Termo.

**Art. 17.** O deslocamento previsto no artigo 16 desta resolução somente será concedido para servidores aprovados no estágio probatório do respectivo cargo e se autorizado pelo dirigente máximo dos **Campos** quando no âmbito deste Instituto, e dos Reitores quando entre Institutos, devendo estar vinculado ao projeto ou convênio com prazos e finalidades objetivamente definidos.

### **Da Redistribuição**

**Art. 18.** Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do órgão central do SIPEC, sob a égide dos dispositivos legais capitulados no Art. 37, Seção II, da Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e sua regulamentação pela Lei Nº 9.527 de 10 de dezembro de 1997, observados os seguintes preceitos:

- I - interesse da administração;
- II - equivalência de vencimentos;
- III - manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º. Para fins do dispositivo nos Incisos no caput do artigo, o servidor deverá atender os seguintes requisitos:

- I - não estar respondendo a sindicância;
- II - não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar;
- III - não ter sofrido nenhuma sanção administrativa, oriundo de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, nos últimos 5 anos;
- IV - não estar em gozo de licenças previstas no Art. 81 da Lei nº 8.112/90;
- V - ter permanecido, no mínimo, 05 (cinco) anos na instituição de origem;
- VI - ter no mínimo 90% de assiduidade nos últimos 05 (cinco) anos ao serviço, excetuando-se as faltas justificadas para tratamento da própria saúde, na instituição de origem;
- VII - não estar afastado para fins de participação em programa de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* ou qualificação, no país ou no exterior;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS**  
**CONSELHO SUPERIOR**

VIII - ter cumprido na instituição de origem, tempo de efetivo exercício igual ao do afastamento concedido para fins de participação em programa de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* ou qualificação, no país ou no exterior;

IX - ter cumprido o estágio probatório conforme seu edital do concurso, incluindo o período para alcance da estabilidade conforme disposto no Art. 41 da CF/88.

§ 2º. Para abertura do processo, o (a) servidor (a) deverá encaminhar à Direção-Geral do Campus ou à Reitoria para parecer, no qual se encontra lotado:

I - pedido formalizado em documento padrão, com o parecer da chefia imediata;

II - ao pedido deverão ser anexadas as certidões negativas das Diretorias de Ensino, de Pesquisa, de Extensão, de Administração e Planejamento ou setores equivalentes, respectivamente;

III - ao pedido deverão ser anexados os documentos expedidos pela Coordenação de Gestão de Pessoas ou equivalente, conforme disposto nos Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX do § 1º deste artigo.

§ 3º. A DGP encaminhará o processo, se for o caso, ao gestor máximo dos órgãos ou entidades do mesmo poder, para se pronunciarem a respeito da petição.

### **Da Cessão**

**Art. 19.** Fica assegurado ao servidor o direito de ser cedido de acordo com os artigos 93 a 95 da Lei 8.112 de 11/12/90 e seus desdobramentos, bem como pelo disposto no Decreto nº 4.050 de 12/12/2001.

### **Da Consolidação das Normas**

**Art. 20.** O servidor removido deverá permanecer no novo campus de lotação, no mínimo 05 (cinco) anos, para que possa participar de um novo processo de remoção.

**Parágrafo Único.** Excepcionalmente, no interesse da administração, poderá ser o servidor encaminhado para o novo Campus, com prévia anuência formal entre os Diretores-Gerais dos Campi e o Reitor.

**Art. 21.** O servidor deverá se apresentar ao Campus de destino, no segundo dia útil subsequente ao da publicação do ato normativo de remoção.

§ 1º. Este prazo quando se tratar de remoção para outra localidade fora da região metropolitana de Manaus é de até 15 (quinze) dias.

§ 2º. Durante o processo de remoção o servidor continuará desempenhando suas atividades no Campus de lotação, até a publicação do ato competente.

**Art. 22.** As despesas decorrentes da movimentação de pessoal que se deem por remoção, a pedido ou via processo seletivo de remoção, cooperação técnica, ocorrerão integralmente por conta do servidor, excetuando-se os casos de remoção que ocorrerem no interesse da Administração.

**Art.23.** A competência de acompanhar e orientar o processo administrativo de remoção e redistribuição será da Diretoria de Gestão de Pessoas, exceto a remoção *de ofício* e a de cooperação técnica

§ 1º. O processo deverá ser encaminhado, a partir do Campus de lotação do servidor.

§ 2º. Serão critérios para o acatamento do pedido:

I- a adequação da medida sob os aspectos quantitativos e qualitativos, ou seja, do dimensionamento da força de trabalho no IFAM;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
CONSELHO SUPERIOR**

---

II- a natureza da fundamentação do pedido e as implicações para o desenvolvimento das atividades no IFAM e pelo servidor;

III- o grau de irreversibilidade das causas geradoras do pedido quando se tratar de natureza interpessoal no local onde o servidor desempenha suas atividades laborais.

**Das Disposições Gerais**

**Art. 24.** No interesse da Administração dos Campi e da Reitoria poderá o servidor ser designado para cumprir parte de sua jornada de trabalho em unidade distinta para a qual foi removido.

§ 1º. Compete exclusivamente ao Reitor a edição de ato normativo que autorize a remoção de servidores entre os Campi.

§ 2º. Compete exclusivamente aos Diretores-Gerais dos Campi a edição de ato normativo que autorize a remoção de servidores no âmbito de seus ambientes organizacionais.

**Art. 25.** Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria e a Direção-Geral dos Campi envolvidos.

**Art. 26.** Estas Normas entram em vigor na data de edição/ publicação da Resolução.

**JOÃO MARTINS DIAS  
Reitor e Presidente do Conselho Superior do  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas**