



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella,  
Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil; CEP 64049-550  
Telefones: (86) 3215-5525/3215-5526

**E-mail:** [assessoriaufpi@gmail.com](mailto:assessoriaufpi@gmail.com) ou [comunicacao@ufpi.edu.br](mailto:comunicacao@ufpi.edu.br)

# **BOLETIM DE SERVIÇO**

Nº 1241 - Novembro/2024  
Resoluções - Nº 235 a 243/2024  
(CONSUN/UFPI)

Teresina, 21 de Novembro de 2024



Ministério da Educação  
Universidade Federal do Piauí  
Gabinete do Reitor

RESOLUÇÃO CONSUN/UFPI Nº 238, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024

Estabelece normas e procedimentos para remoção de servidores no âmbito da UFPI, de acordo com a legislação vigente.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO – CONSUN, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 12 de novembro de 2024 e, considerando:

- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008;
- Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;
- Decreto nº 12.002, de 22 de abril de 2024;
- Instrução Normativa nº 70, de 27 de setembro de 2022, publicada em 30 de setembro de 2022;
- Nota Técnica CGNOR/DENOP/SRH/MP nº 296, de 16 de junho de 2011, publicada em 16 de junho de 2011;
- Nota Técnica CGNOR/DENOP/SEGEP/MP nº 235, de 07 de agosto de 2012, publicada em 07 de agosto de 2012;
- Nota Informativa CGNOR/DENOP/SEGEP/MP nº 141, de 15 de abril de 2013, publicada em 15 de abril de 2013;
- Acórdão TCU nº 1.308/2014, publicado em 28 de maio de 2014;
- Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal - 3ª Edição - Ano 2017
- o processo eletrônico nº 23111.024593/2022-11

RESOLVE:

CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos sobre o instituto de deslocamento dos servidores docentes e técnicos administrativos, no âmbito da UFPI.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede;

II - lotação é a unidade organizacional de origem à qual o servidor está vinculado;

III - localização de Exercício é a subunidade organizacional da lotação do servidor à qual está vinculado e desenvolve as suas atividades;

IV - sede é o município onde está instalada a unidade administrativa ou acadêmica em que o servidor tenha exercício em caráter permanente.

## CAPÍTULO II DA REMOÇÃO

### Seção I Das disposições gerais

Art. 3º Remoção é o deslocamento do servidor, no âmbito da estrutura organizacional da UFPI, com ou sem mudança de sede.

Art. 4º A remoção do servidor dar-se-á nas seguintes modalidades:

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.

Parágrafo único. As despesas de deslocamento, na hipótese prevista nos incisos II e III, ocorrerão por conta de quem solicitou a remoção.

Art. 5º Salvo quando devidamente justificada e fundamentada nas hipóteses previstas no inciso I e nas alíneas "a" e "b", do inciso III, do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, não será concedida remoção quando o servidor:

I - estiver em estágio probatório;

II - tiver removido ou redistribuído para a UFPI nos últimos 3(três) anos;

III - tiver no exercício de mandato classista, mandato eletivo ou para servir a outra entidade, observado o período de interstício de seis meses após o retorno;

IV - estiver de licença ou afastamento, ressalvado o direito de concorrer a editais de remoção, cuja efetivação dependerá do retorno às atividades mediante pedido formal;

V - ter sofrido penalidades previstas nos incisos I, II, III e IV, no artigo 127, da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, nos últimos 5 (cinco) anos imediatamente anteriores à data de publicação do pleito;

VI - não ter sido considerado habilitado na sua última avaliação de desempenho no exercício de suas funções na UFPI; ou

VII - ainda não tiver cumprido o prazo previsto no § 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, após o retorno às atividades.



Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica as hipóteses previstas no inciso I do art. 4º, incisos III e IV do art. 12 e subseção I e II desta resolução, em concordância com o art. 36 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 6º Na hipótese de remoção prevista no inciso III, alíneas "a" e "b" do art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou decorrente de processo judicial, deverá ser realizada a reposição do código de vaga para a unidade de origem do servidor removido, considerando os códigos livres no âmbito da UFPI, preferencialmente, da unidade de destino.

Parágrafo único. Se tratando de servidor docente, a reposição do código de vaga à unidade de origem do servidor removido deve-se considerar o Quadro de Atividade Docente (QAD) da unidade de origem da vacância no âmbito da UFPI, observada a conveniência, oportunidade e devidamente fundamentada no interesse público.

Art. 7º Em nenhuma hipótese o processo de remoção deverá causar prejuízos ao andamento das atividades administrativas ou acadêmicas da UFPI.

Art. 8º A lotação do servidor removido deverá ser compatível com as atribuições do seu cargo efetivo, regime de trabalho, titulação e as finalidades da unidade acadêmica de destino, exceto em casos de readaptação funcional.

Parágrafo único. Em hipótese alguma será permitida remoção que enseje desvio de função.

Art. 9º O servidor que solicitar remoção por qualquer modalidade deverá manter-se em sua unidade de origem até que o ato do Reitor seja publicado no boletim de serviços da UFPI, sob pena de responsabilidade administrativa.

§1º Quando houver mudança de sede, o servidor deverá permanecer em sua unidade de origem até que o ato do Reitor seja publicado no boletim de serviços da UFPI.

§2º O servidor a que se refere o §1º deste artigo terá, no mínimo, dez, e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído, nesse prazo, o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

§3º O servidor removido sem mudança de sede deverá se apresentar à unidade de destino no primeiro dia útil subsequente ao da publicação do ato do Reitor no boletim de serviço da UFPI.

§4º Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença de concessão obrigatória ou em gozo de férias, o prazo a que se refere o caput será contado a partir do término do impedimento.

## Seção II

### Da remoção de ofício



Art. 10 A remoção de ofício no âmbito da UFPI ocorrerá no interesse da Administração, em processo com a devida justificativa, objetivando a satisfação do interesse público, assim como para atendimento de demandas e necessidades de servidores em caráter estratégico e institucional, adequando a força de trabalho à necessidade de serviço.

Parágrafo único. É competência exclusiva do Reitor a expedição de Ato para remoção de ofício, no interesse da Administração.

Art. 11 É vedada a remoção de ofício na circunscrição da consulta prévia à comunidade universitária, nos três meses que a antecedem e até a posse do dirigente máximo, no âmbito da UFPI,

sob pena de nulidade de pleno direito, nos termos do art. 73, V, da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Parágrafo único. Aplica-se a vedação prevista no caput deste artigo nos casos de consulta prévia para escolha de Diretor (a) de *campi*, centros e colégios técnicos.

### **Seção III**

#### **Da remoção a pedido do servidor, a critério da Administração**

Art. 12 A remoção a pedido do servidor, a critério da Administração Pública, deverá ser autorizada nos seguintes casos:

I - por solicitação do docente, observada a conveniência, oportunidade e devidamente fundamentada no interesse público, e com a anuência dos órgãos colegiados da unidade de lotação e de destino, e dos órgãos colegiados das respectivas unidades dirigentes de lotação e de destino;

II - por solicitação do técnico-administrativo em educação (TAE), observada a conveniência, oportunidade e devidamente fundamentada no interesse público, e com a anuência da chefia imediata da unidade de lotação e de destino, assim como do dirigente máximo da unidade de lotação e de destino;

III - por permuta, mediante solicitação de 2 (dois) servidores docentes da mesma carreira e cargo ou por cargo vago, observada a conveniência, oportunidade e devidamente fundamentada no interesse público, e com a anuência dos órgãos colegiados da unidade de lotação e de destino, e dos órgãos colegiados das respectivas unidades dirigentes de lotação e de destino; ou

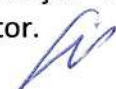
IV - por permuta, mediante solicitação de 2 (dois) TAE, de mesmo cargo ou mesma classe ou por cargo vago, observada a conveniência, oportunidade e devidamente fundamentada no interesse público, e com a anuência da chefia imediata da unidade de lotação e de destino, assim como do dirigente máximo da unidade de lotação e de destino.

Art. 13 A remoção tratada no art. 12 desta Resolução ensejará a reposição imediata de código de vaga junto à unidade de origem do servidor.

Art. 14 O pedido de remoção por solicitação do servidor e por permuta seguirá fluxo contínuo, por meio de abertura de processo eletrônico (Anexos 1 ou 2) pelo(s) servidor(es) interessado(s) e direcionado ao Reitor.

§1º Cabe aos órgãos colegiados da unidade de lotação e de destino, e dos órgãos colegiados das respectivas unidades dirigentes de lotação e de destino, no caso de servidores docentes, e à chefia imediata da unidade de lotação e de destino, assim como do dirigente máximo da unidade de lotação e de destino, no caso dos TAEs, emissão de parecer sobre devida remoção pretendida.

§2º Compete à SRH a instrução técnica do processo eletrônico e, posterior encaminhamento para ciência e decisão do Reitor.



### **Seção IV**

#### **A pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração**

#### **Subseção I**

#### **Da remoção para acompanhamento de cônjuge ou companheiro**



Art. 15 A remoção para acompanhamento de cônjuge ou companheiro, no âmbito da UFPI, ocorrerá quando o cônjuge, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, for deslocado no interesse da Administração Pública.

Parágrafo único. A remoção para acompanhamento de cônjuge ou companheiro ocorrerá apenas quando ensejar mudança de localidade.

Art. 16 O pedido de remoção seguirá fluxo contínuo, por meio de abertura de processo eletrônico pelo servidor interessado, direcionado ao Reitor e, com a seguinte documentação:

I - requerimento de remoção (Anexo 3);

II - cópia da certidão de casamento ou declaração de união estável firmada em cartório, ambos com data anterior ao deslocamento; e

III - documento que comprove o deslocamento no interesse da Administração do cônjuge ou companheiro.

## Subseção II

### Da remoção por motivo de saúde

Art. 17 O servidor poderá ser removido a pedido para outra localidade por motivo de saúde pessoal, do cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação da Perícia Médica.

Art. 18 O pedido de remoção seguirá fluxo contínuo, por meio de abertura de processo eletrônico pelo servidor interessado, direcionado ao Reitor e, com a seguinte documentação:

I - requerimento de remoção, conforme Anexo 4;

II - relatório médico que indique a necessidade de remoção por motivo de saúde com histórico da patologia, constando início da doença, tipo e duração do tratamento prescrito (levar original para realização da perícia);

III - comprovante de residência do servidor e de pessoa da família, se for o caso;

IV - declaração expedida pela Secretaria de Saúde do Município de lotação do servidor atestando a existência ou não de tratamento adequado para a patologia identificada na rede pública do município;

V - declaração emitida por órgão da Secretaria de Saúde do Estado onde está localizado o *campus* de lotação do servidor, atestando a existência ou não de tratamento adequado para a patologia identificada na rede pública do município de lotação do servidor;

VI - no caso de o servidor ou pessoa da família figurar como titular ou dependente de plano privado de assistência à saúde, deverá apresentar declaração expedida pela operadora de plano de saúde a qual se encontra vinculado atestando a existência ou não de tratamento adequado para a patologia identificada no município e na microrregião do seu *campus* de lotação;

VII - último contracheque emitido; e

VIII - exames(opcional).

Art. 19 A Perícia Médica emitirá laudo pericial atestando a existência da doença ou motivo de saúde que fundamenta o pedido, respeitadas as formalidades legais e o manual SIASS.

§1º Para fins de avaliação pericial, serão objetos de análise:

- I - razões objetivas para a remoção;
- II - se a localidade onde reside o servidor ou seu dependente legal é agravante de seu estado de saúde ou prejudicial à sua recuperação;
- III - se na localidade de lotação do servidor não há tratamento adequado;
- IV - se a doença é preexistente à lotação do servidor na localidade e, em caso positivo, se houve evolução do quadro que justifique o pedido;
- V - quais os benefícios do ponto de vista de saúde que advirão dessa remoção;
- VI - quais as características das localidades recomendadas;
- VII - se o tratamento sugerido é de longa duração e se não pode ser realizado na localidade de exercício do servidor; e
- VIII - se o servidor é o único parente do seu dependente legal com condições de prestar-lhe assistência.

§2º O laudo pericial deverá expressar de forma conclusiva:

- I - a necessidade de mudança da localidade de exercício do servidor;
- II - constatar a existência da doença ou motivo de saúde que fundamente o pedido;
- III - a inexistência de tratamento na atual localidade de exercício do servidor; e
- IV - as características da localidade recomendada, resguardando, assim, a competência da Administração na indicação de localidade de exercício, observando sua conveniência e oportunidade, desde que satisfaça às necessidades de saúde e tratamento do servidor, de pessoa de sua família ou dependente.

§3º Do parecer da Perícia ou Junta Médica poderá ser solicitada reconsideração em um prazo de 30 (trinta) dias após a ciência do laudo pericial, mediante requerimento e apresentação de documentação que justifique o pedido, sendo a avaliação realizada pelo mesmo perito ou junta oficial.


§4º Na hipótese de novo indeferimento, o servidor poderá solicitar recurso, em um prazo de 30 (trinta) dias após a ciência do laudo pericial, que deverá ser encaminhado a outro perito ou junta, distinto do que apreciou o pedido de reconsideração.

### **Subseção III**

#### **Da remoção por edital**

Art. 20 Entende-se remoção por edital o processo seletivo interno de ampla concorrência entre os servidores pertencentes ao quadro da UFPI expressamente decorrente de distribuição pelo Ministério da Educação (MEC) à Universidade Federal do Piauí (UFPI) ou proveniente de vacâncias, nos termos do art. 33 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§1º Os editais de remoção deverão ser divulgados no site institucional da UFPI, por meio do link: <https://ufpi.br/editais-ufpi>.

§2º O edital de remoção deverá ser *Intercampi*; 

§3º A abertura de editais de remoção precederá, obrigatoriamente, a:

- I - nomeação de candidatos homologados nas vagas excedentes àquelas previstas em edital de concurso vigentes;
- II - redistribuição; e



III - publicação de novo edital de concurso público.

§4º No edital deverá constar a área, as vagas (quantitativo e perfil), os prazos, as normas do processo seletivo e critérios de seleção.

§5º Havendo desistência da remoção, por parte do servidor classificado, após a homologação do resultado, ficará habilitado o candidato de classificação imediatamente posterior.

§6º A desistência da remoção deve ser manifestada antes da emissão do ato e é de responsabilidade do servidor comunicar formalmente à Superintendência de Recursos Humanos, pelo e-mail institucional: [srh@ufpi.edu.br](mailto:srh@ufpi.edu.br).

§7º No caso de criação de unidades administrativas ou acadêmicas poderão ser realizados editais de remoção para composição da equipe de servidores das novas unidades.

§8º O novo edital de concurso público deve obrigatoriamente obedecer aos mesmos critérios do edital de remoção.

Art. 21 O edital de remoção para servidor TAE terá periodicidade de publicação, preferencialmente, a cada 06 (seis) meses.

§1º Compete à SRH a instrução técnica (quantidade de vagas, cargo e unidade de lotação de destino) para abertura do processo eletrônico do edital de remoção para TAE, e posterior encaminhamento para ciência e decisão de autorização pelo Reitor.

§2º Fica estabelecido os seguintes critérios de classificação:

I - com maior tempo de efetivo exercício na última lotação (pontuação mínima de 0,05 por mês e máxima de 02); e

II - pontuação obtida no documento da última progressão.

§3º Fica estabelecido os seguintes critérios de desempate:

I - maior tempo de efetivo exercício na unidade de lotação de origem; e

II - servidor com mais idade.

§4º Todos que obtiveram o mesmo número de pontos, porém não lograram êxito na avaliação dos critérios de desempate, comporão o cadastro de reserva que será válido até o fim da vigência do Edital.

§5º A Comissão de Avaliação de Processo de Remoção TAE será composta por, no mínimo, 05 (cinco) membros, sendo 02 (dois) representantes da SRH e 01 (um) representante de cada *campus* fora de sede da carreira TAE.

Parágrafo único. A pontuação final será dada pela soma simples da pontuação obtida em cada item.

Art. 22 O pedido para abertura do edital de remoção para servidor docente é de fluxo contínuo, sendo solicitado pelas chefias imediatas das unidades acadêmicas, com a anuência do dirigente máximo da unidade acadêmica, sempre que houver vaga disponível para provimento.

§1º Cabe ao órgão colegiado da unidade acadêmica decidir pela área e perfil dos docentes inscritos no edital de remoção docente, observada a conveniência, oportunidade e devidamente fundamentada no interesse público.

§2º Compete à SRH a análise técnica do pedido de abertura do edital de remoção e, posterior encaminhamento para ciência e decisão do Reitor.

§3º O órgão colegiado da unidade acadêmica indicará uma comissão interna para condução do processo de edital de remoção, que será designada pela unidade dirigente, por meio de portaria publicada no boletim de serviço interno da UFPI.



§4º A comissão interna de avaliação de processo de edital de remoção docente será composta por três (03) membros docentes titulares e um (01) membro docente suplente, da mesma área, ou de área afim.

§5º A Comissão interna terá as seguintes competências:

I - elaboração do edital e publicação;

II- condução de todas as etapas previstas no certame, seguindo o cronograma estabelecido;

III- avaliar possíveis recursos dos interessados; e

IV - encaminhar o resultado para publicação em boletim de serviço interno na UFPI pela unidade acadêmica dirigente.

§ 6º Os critérios para avaliação da remoção de servidores docentes do magistério superior deverá ser composto por duas etapas, a saber:

I - etapa eliminatória - inscrição de acordo com a área e perfil do docente deliberado pelo órgão colegiado da unidade acadêmica; e

II - etapa classificatória - análise de *curriculum vitae*, seguindo o Anexo IV da Resolução CONSUN/UFPI Nº 135, de 21 de agosto de 2023, e suas atualizações.

§7º Os critérios para avaliação da remoção de servidores docentes do Ensino Básico Técnico e Tecnológico deverá ser composta por duas etapas, a saber:

I - etapa eliminatória - inscrição de acordo com a área e perfil do docente deliberado pelo órgão colegiado da unidade acadêmica; e

II - etapa classificatória - por ordem de precedência:

a) maior tempo de serviço, como efetivo e no cargo, na UFPI;

b) melhor classificação na avaliação do currículo *lattes* por meio das atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão/representação desenvolvidas, produção intelectual e demais atividades relacionadas ao cargo, obedecendo itens e pontuação do Anexo XX; e

c) idade, tendo preferência os servidores de maior idade.

§8º Após publicação do resultado, o processo eletrônico deverá ser encaminhado para conferência técnica da SRH, e posterior encaminhamento para ciência e homologação de autorização pelo Reitor, para fins de emissão do ato de remoção para a nova unidade de lotação do servidor.

### CAPÍTULO III

#### DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DO RECURSO

Art. 23 O servidor que tiver o pedido de remoção indeferido poderá interpor, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do resultado no site institucional da UFPI, pedido de reconsideração ou recurso.

§1º O pedido de reconsideração ou recurso deverá ser devidamente fundamentado e apensado ao processo eletrônico inicial, e enviado para a SRH que dará os encaminhamentos devidos ao pleito.

§2º O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à mesma autoridade que negou o pleito, enquanto o recurso deverá ser dirigido à autoridade hierarquicamente superior.



§3º O deferimento ou indeferimento do pedido de reconsideração ou recurso deverá ser motivado, com a indicação dos fatos e dos fundamentos da decisão.

§ 4º Em hipótese alguma será aceita revisão de pedido de reconsideração ou recurso do recurso.

#### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 A remoção do servidor ensejará a revisão dos adicionais de insalubridade, periculosidade e raio-x, devendo ser solicitado, por meio de processo eletrônico, novo pedido de inclusão dos adicionais à SRH.

Art. 25 Na hipótese de o servidor realizar também suas atividades laborais em outra unidade administrativa ou acadêmica diversa da sua lotação, no sentido de complementar o cumprimento de sua carga horária, não implicará em ato de remoção.

Art. 26 Na hipótese de o servidor assumir cargo de direção ou função comissionada em unidade administrativa ou acadêmica diversa da sua lotação, poderá o Reitor, por meio de portaria, conceder a mudança de localização de unidade em exercício.

Art. 27 Compete ao Reitor a mudança de unidade de localização de exercício do servidor, por tempo determinado, quando o servidor for colaborar em outra unidade diversa da sua lotação, devendo considerar o atendimento ao interesse público demonstrado pela unidade demandante, e sem ocasionar prejuízo a continuidade do serviço público prestado na unidade de lotação do servidor, não implicando em ato de remoção.

Art. 28 A remoção não suspende e nem interrompe o interstício do servidor para fins de progressão funcional, promoção e para o estágio probatório, sendo a avaliação de desempenho do servidor realizada durante o efetivo exercício aferido pela atual unidade de lotação e pela unidade de destino.

Art. 29 Nos casos em que não houver adaptação do (a) servidor (a) à unidade de lotação, esgotados outros encaminhamentos sugeridos pela SRH, a chefia poderá solicitar a remoção do(a) servidor(a) de sua unidade para outra, sendo a reposição futura do código de vaga avaliada pela SRH, considerando as demandas institucionais e disponibilidade de código de vaga.

Art. 30 Revogam-se os seguintes atos normativos:

I - Resolução CONSUN Nº 020/2014; e

II - Resolução CAD Nº 032/13.

Art. 31 Os casos omissos serão tratados pela Superintendência de Recursos Humanos.

Art. 32 Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Teresina, 18 de novembro de 2024

  
GILDÁSIO GUEDES FERNANDES

Reitor



## ANEXO I

Ao Reitor da Universidade Federal do Piauí,

Venho requerer a remoção de servidor a pedido, a critério da administração, nos termos do art. 36, da Lei nº. 8.112/1990, conforme dados a seguir:

1 – Dados do Requerente:

NOME:		
RG Nº:	CPF Nº:	ESTADO CIVIL:
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
E-MAIL:		TELEFONE:
ÓRGÃO DE ORIGEM:		
MATRÍCULA:	CARGO:	Jornada de Trabalho:
LOTAÇÃO ATUAL:		
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO:		PADRÃO DE VENCIMENTO:
LOTAÇÃO PRETENDIDA: (Indique, se houver, os setores para os quais teria interesse em ser removida (a) em ordem de preferência)		
1ª -		
2ª -		
3ª -		
2. Justificativa:		
Recebe adicional de insalubridade, periculosidade, gratificação de raios-x ou irradiação ionizante?		
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
1- Estou ciente de que, em razão da alteração da lotação, o pagamento será suspenso, devendo ser gerado novo laudo de concessão de adicional de insalubridade, periculosidade, gratificação de raios-x ou irradiação ionizante, mediante requerimento do servidor.		
Recebe auxílio transporte?		
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não 		
2- Estou ciente de que, em razão da alteração de Município, o pagamento será suspenso, devendo ser solicitado novamente pelo servidor.		

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(Local e Data)

\_\_\_\_\_

Assinatura do Requerente






ANEXO II

Ao Reitor da Universidade Federal do Piauí,

Venho requerer a remoção de servidor a pedido, a critério da administração, por permuta nos termos do art. 36, da Lei nº. 8.112/1990, conforme dados a seguir:

1 – Dados dos Requerentes:

SERVIDOR 01:		
RG Nº:	CPF Nº:	ESTADO CIVIL:
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
E-MAIL:		TELEFONE:
ÓRGÃO DE ORIGEM:		
MATRÍCULA:	CARGO:	Jornada de Trabalho:
LOTAÇÃO ATUAL:		
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO:		PADRÃO DE VENCIMENTO: 
LOTAÇÃO PRETENDIDA:		
<p>Recebe adicional de insalubridade, periculosidade, gratificação de raios-x ou irradiação ionizante?</p> <p>( ) Sim ( ) Não</p> <p>1- Estou ciente de que, em razão da alteração da lotação, o pagamento será suspenso, devendo ser gerado novo laudo de concessão de adicional de insalubridade, periculosidade, gratificação de raios-x ou irradiação ionizante, mediante requerimento do servidor.</p>		
<p>Recebe auxílio transporte?</p> <p>( ) Sim ( ) Não</p> <p>2- Estou ciente de que, em razão da alteração de Município, o pagamento será suspenso, devendo ser solicitado novamente pelo servidor.</p>		

SERVIDOR 02:		
RG Nº:	CPF Nº:	ESTADO CIVIL:
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
E-MAIL:		TELEFONE:
ÓRGÃO DE ORIGEM:		
MATRÍCULA:	CARGO:	Jornada de Trabalho:
LOTAÇÃO ATUAL:		
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO:		PADRÃO DE VENCIMENTO:
LOTAÇÃO PRETENDIDA:		
<p>Recebe adicional de insalubridade, periculosidade, gratificação de raios-x ou irradiação ionizante?</p> <p>( ) Sim ( ) Não</p> <p>1 - Estou ciente de que, em razão da alteração da lotação, o pagamento será suspenso, devendo ser gerado novo laudo de concessão de adicional de insalubridade, periculosidade, gratificação de raios-x ou irradiação ionizante, mediante requerimento do servidor.</p> <p style="text-align: right;"></p>		
<p>Recebe auxílio transporte?</p> <p>( ) Sim ( ) Não</p> <p>2 - Estou ciente de que, em razão da alteração de Município, o pagamento será suspenso, devendo ser solicitado novamente pelo servidor.</p>		

2. Justificativa:
-------------------

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Assinatura do(s) Requerente(s)



ANEXO III

Ao Reitor da Universidade Federal do Piauí,

Venho requerer remoção do servidor a pedido, independentemente do interesse da Administração, nos termos do art. 36, da Lei nº 8.112/1990:

( ) 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.

1 – Dados do Requerente:

NOME:		
RG Nº:	CPF Nº:	ESTADO CIVIL:
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
E-MAIL:		TELEFONE:
ÓRGÃO DE ORIGEM:		
CAMPUS:		
MATRÍCULA (SIAPE):	CARGO:	Jornada de Trabalho:
LOTAÇÃO ATUAL:		
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO:		PADRÃO DE VENCIMENTO:
LOTAÇÃO SUGERIDA: (Indique, se houver, os setores para os quais teria interesse em ser removida (a) em ordem de preferência)		
1ª -	2ª -	3ª - 
2. Justificativa:		
<p>Recebe adicional de insalubridade, periculosidade, gratificação de raios-x ou irradiação ionizante?</p> <p>( ) Sim ( ) Não</p> <p>1- Estou ciente de que, em razão da alteração da lotação, o pagamento será suspenso, devendo ser gerado novo laudo de concessão de adicional de insalubridade, periculosidade, gratificação de raios-x ou irradiação ionizante, mediante requerimento do servidor.</p> <p>Recebe auxílio transporte?</p> <p>( ) Sim ( ) Não</p> <p>2- Estou ciente de que, em razão da alteração de Município, o pagamento será suspenso, devendo ser solicitado novamente pelo servidor.</p>		

---

(Local e Data)

Assinatura do Requerente







Recebe auxílio transporte?

Sim

Não

2- Estou ciente de que, em razão da alteração de Município, o pagamento será suspenso, devendo ser solicitado novamente pelo servidor.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Local e Data)

Assinatura do Requerente

#### DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS A ESTE REQUERIMENTO:

- Relatório médico que indique a necessidade de remoção por motivo de saúde com histórico da patologia, constando início da doença, tipo e duração do tratamento prescrito (levar original para realização da perícia);
- Comprovante de residência do servidor e de pessoa da família, se for o caso;
- Declaração expedida pela Secretaria de Saúde do Município de lotação do servidor atestando a existência ou não de tratamento adequado para a patologia identificada na rede pública do município;
- Declaração emitida por órgão da Secretaria de Saúde do Estado onde está localizado o *campus* de lotação do servidor, atestando a existência ou não de tratamento adequado para a patologia identificada na rede pública do município de lotação do servidor;
- No caso de o servidor ou pessoa da família figurar como titular ou dependente de plano privado de assistência à saúde, deverá apresentar declaração expedida pela operadora de plano de saúde a qual se encontra vinculado atestando a existência ou não de tratamento adequado para a patologia identificada no município e na microrregião do seu *campus* de lotação.
- Exames(opcional)
- Último contracheque emitido



FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 36, Inciso III, b da Lei nº 8.112/1990

OBS: O requerimento junto aos demais documentos deverão ser digitalizados em arquivo único no formato PDF e enviados para o *e-mail* "protocologeral@ufpi.edu.br" para abertura de processo eletrônico.