



**MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES, PORTOS E AVIAÇÃO CIVIL
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES**

INSTRUÇÃO NORMATIVA/DG Nº 05 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2016.

Disciplina a Política de Movimentação de pessoal
no âmbito do DNIT.

**A DIRETORIA COLEGIADA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE
INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT**, no uso das atribuições que lhe conferem
o artigo 12, do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 26, de 05 de maio de 2016,
publicado no DOU, de 12 de maio de 2016, e tendo em vista o constante no processo
nº50600.035879/2016-95,

RESOLVE:

**Título I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Capítulo I
DA FINALIDADE**

Art. 1º DISCIPLINAR a Política de Movimentação de Pessoal no âmbito do
DNIT, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

**Capítulo II
DOS PRINCÍPIOS**

Art. 2º São princípios basilares da política de movimentação de pessoal:

- I - legalidade;
- II - impessoalidade;
- III - moralidade;
- IV - publicidade;
- V - eficiência;
- VI - isonomia;
- VII - transparência; e
- VIII - periodicidade.

X

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, são consideradas Unidades Organizacionais:

- a) a Sede, em Brasília/DF;
- b) as Superintendências Regionais; e
- c) as Administrações Hidroviárias.

Título II DA REMOÇÃO

Art. 4º Remoção é o deslocamento do servidor ocupante de cargo efetivo do mesmo quadro de pessoal, a pedido ou de ofício, com ou sem mudança de sede:

§1º no DNIT a remoção poderá ocorrer:

- I - no âmbito da Sede da Autarquia;
- II - no âmbito de cada Superintendência Regional;
- III - no âmbito de cada Administração Hidroviária;
- IV - da Sede da Autarquia para as Superintendências Regionais, ou vice-versa;
- V - da Sede da Autarquia para as Administrações Hidroviárias, ou vice-versa;
- VI - de Superintendência Regional para Administração Hidroviária, ou vice-versa;
- VII - de uma Superintendência Regional para outra; e
- VIII - de uma Administração Hidroviária para outra.

§2º Para os efeitos do *caput* deste artigo, considera-se sede o município onde a unidade estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.

§3º Caso a movimentação de servidor ocorra no âmbito de uma mesma Unidade Organizacional e sem mudança de sede será tratada como alteração de lotação.

Art. 5º São modalidades de Remoção:

- I - de ofício, no interesse da Administração;
- II - a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração;
- III - a pedido, a critério da Administração.

Fls 03 da INSTRUÇÃO NORMATIVA/DG Nº 05 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2016.

Art. 6º São requisitos necessários à remoção de servidores em qualquer modalidade:

I – existência de vaga na Unidade de destino;

II – compatibilidade das atribuições do cargo do servidor a ser removido com as da vaga existente na Unidade de destino;

III - não existir material permanente do DNIT sob a guarda do servidor.

§1º As remoções de servidores serão precedidas de processo seletivo, exceto aquelas previstas no art. 36, parágrafo único, inciso III, alíneas “a” e “b” da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§2º Até que seja divulgado o quadro de distribuição de cargos no âmbito do DNIT, as remoções:

- a) “a pedido” de que trata o art. 36, parágrafo único, inciso II da Lei nº 8.112/90, serão feitas exclusivamente mediante permuta; e
- b) “de ofício” ficarão dispensadas do cumprimento do inciso I deste artigo.

§3º O disposto no parágrafo anterior não se aplica às remoções no âmbito da mesma Unidade Organizacional.

Art. 7º É vedada a remoção de servidores em estágio probatório, exceto:

I – nas situações previstas no art. 36, parágrafo único, inciso III, alíneas “a” e “b” da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e

II – no âmbito da Sede da Autarquia ou da mesma Superintendência Regional ou da mesma Administração Hidroviária.

Parágrafo único. Excepcionalmente, no caso de necessidade de recomposição da força de trabalho em virtude da criação de novo órgão descentralizado, poderão ser efetivadas remoções de servidores integrantes do quadro de lotação da unidade que está sendo desmembrada, com fundamento no art. 36, parágrafo único, incisos I e II da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 8º O fato de o servidor figurar no polo passivo de procedimento administrativo disciplinar não impedirá sua remoção.

§1º A área correicional, entendendo que a remoção acarretará prejuízo irreparável à apuração dos fatos, poderá determinar à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, até o dia anterior à data de sua publicação, o sobrestamento da remoção do servidor que figure no polo passivo de procedimento disciplinar.

§2º O sobrestamento da remoção do servidor não poderá se estender além do encerramento do processo disciplinar e não poderá exceder o prazo de 90 (noventa) dias.

Capítulo I **DE OFÍCIO, NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 9º A remoção de ofício, que visa atender ao interesse da Administração, deverá estar devidamente justificada e motivada.

Art. 10. A respectiva Unidade de Gestão de Pessoas deverá providenciar a autuação de processo e adotar os seguintes procedimentos:

I - instruir o processo e providenciar a publicação do ato de remoção, caso a remoção seja no âmbito da respectiva Unidade Organizacional, observada as disposições desta instrução normativa; ou

II - encaminhar o processo devidamente instruído para análise por parte da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, caso haja a necessidade de servidor de outra unidade.

Art. 11. Para a ocorrência de remoção, na forma do art. 9º, deverão ser observados os requisitos do art. 6º e conter os seguintes dados e documentos:

I – Nos órgãos descentralizados, a manifestação dos Superintendentes Regionais ou Coordenadores-Gerais de Administração Hidroviária; e na Sede/DF, a manifestação do Dirigente da respectiva unidade de lotação do servidor;

II – Informação sobre a existência de recursos orçamentários e financeiros, para pagamento das despesas referentes a ajuda de custo, passagens e transporte de mobiliário do servidor e seus dependentes, bem como qual unidade arcará com as despesas com o deslocamento do servidor; e

III - instrução contendo o fundamento legal para a remoção, incluindo a minuta da portaria a ser assinada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Mediante declaração expressa, o servidor poderá renunciar ao direito à ajuda de custo, sendo vedado à Administração sugerir ou incentivar essa renúncia.

Art. 12. A remoção na modalidade “de ofício” está condicionada à deliberação da Diretoria Colegiada.

Capítulo II **A PEDIDO, INDEPENDENTEMENTE DO INTERESSE** **DA ADMINISTRAÇÃO**

Art. 13. A remoção a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, ocorrerá nos seguintes casos:

I - 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;

Fls 05 da INSTRUÇÃO NORMATIVA/DG Nº 05 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2016.

II - 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.

Art. 14. A remoção de servidor efetivada independentemente do interesse da Administração, não gera despesas relativas à ajuda de custo, passagens e transporte de mobiliário para esta Autarquia.

Art. 15. Nos casos de remoção independentemente do interesse da Administração, admitir-se-á a possibilidade de o servidor ficar como excedente à lotação da Unidade.

Art. 16. A Unidade de Gestão de Pessoas deverá receber o requerimento do servidor e a documentação comprobatória; providenciar a autuação de processo; e adotar os seguintes procedimentos:

I - instruir o processo e providenciar a publicação do ato de remoção, caso a remoção seja no âmbito da respectiva Unidade Organizacional, observada as disposições desta instrução normativa; ou

II - encaminhar o processo devidamente instruído para análise por parte da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, caso haja a necessidade da remoção de servidor de outra unidade.

Seção 1

Para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público

Art. 17. No caso de remoção a pedido 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, deverão ser observados os seguintes preceitos:

I - O deslocamento do cônjuge ou companheiro no interesse da administração tem que ser superveniente à união do casal; e

II - Não é aplicável para acompanhar cônjuge ou companheiro que tenha sido nomeado em virtude de aprovação em concurso público para cargo ou emprego público em outra localidade.

Art. 18. Os processos de remoção de que trata o artigo anterior, deverão conter os seguintes dados e documentos:

I - requerimento do servidor;

II - documento do órgão a que pertence o cônjuge ou companheiro, comprovando a sua remoção de ofício;

III - informação sobre a existência de material permanente do DNIT sob a guarda do servidor; e

IV - instrução contendo o fundamento legal para a remoção, incluindo a minuta da portaria a ser assinada pela autoridade competente.

Seção 2

Por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional

Art. 19. Os processos de remoção por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional deverão conter os seguintes dados e documentos:

I - requerimento do servidor;

II - parecer da Junta Médica Oficial do DNIT atestando a necessidade de remoção do servidor;

III- informação sobre a existência de material permanente do DNIT sob a guarda do servidor; e

IV - instrução contendo o fundamento legal para a remoção, incluindo a minuta da portaria a ser assinada pela autoridade competente.

Capítulo III

A PEDIDO, A CRITÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 20. A remoção a pedido a critério da administração visa atender ao interesse do servidor, sem prejuízo ao desenvolvimento das atividades da Autarquia.

Art. 21. Não serão admitidas remoções “a pedido” de que trata o inciso II do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112/90 que não seja por meio de processo seletivo “de permuta ou para preenchimento de vagas”, observados os critérios definidos no art. 6º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. As disposições do caput deste artigo não se aplicam nos casos de remoção no âmbito da mesma Unidade Organizacional.

Título III

DO PROCESSO SELETIVO DE PERMUTA OU PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS

Art. 22. O processo seletivo de remoção é o procedimento destinado à permuta de servidores e/ou ao preenchimento das vagas constantes em edital específico e terá validade de até 1 (um) ano, podendo ser alterado em virtude de necessidade da Administração ou por motivo de força maior.

Art. 23. A remoção por permuta será feita de forma direta, ou seja, envolvendo apenas dois servidores em cada permuta, observados os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Fls 07 da INSTRUÇÃO NORMATIVA/DG Nº 05 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2016.

Parágrafo único. No prazo de vigência do processo seletivo de remoção, após a efetivação das remoções por permuta direta de servidores, à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas poderá avaliar outras possibilidades de permuta de servidores inscritos no mesmo processo seletivo envolvendo mais de duas unidades organizacionais, a pedido de todos os envolvidos nas permutas.

Art. 24. Na efetivação de remoção por permuta não há preenchimento de vagas.

Art. 25. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas efetuará anualmente o levantamento e a definição, junto à Direção da Autarquia, das vagas a serem disponibilizadas no concurso de remoção, bem como o limite máximo estabelecido para a liberação de servidores na respectiva Unidade Organizacional.

Parágrafo único. As disposições do *caput* deste artigo não se aplicam à remoção por permuta.

Art. 26. O Edital de Abertura do Processo Seletivo de Remoção a ser publicado no Boletim Administrativo, preferencialmente, no mês de abril de cada exercício, fixará:

I – o número de vagas por cargo/especialidade e Unidade Organizacional;

II - o período de inscrição;

III – a data limite para o pedido de desistência ou alteração;

IV – o prazo final para a interposição de pedidos de revisão;

V – os demais procedimentos e regras complementares; e

VI - a validade de até 1 (um) ano, podendo ser alterado em virtude de necessidade da Administração ou por motivo de força maior.

§ 1º A definição do local de exercício do servidor removido para os órgãos descentralizados ficará a critério dos Superintendentes Regionais e Coordenadores-Gerais das Administrações Hidroviárias e, no caso da Sede/DF, do Diretor de Administração e Finanças.

§ 2º O exercício de servidor removido por permuta deverá ser preferencialmente no mesmo local de exercício do servidor permutado, podendo ser alterado pelos dirigentes dos órgãos descentralizados; e, na Sede em Brasília, pelos dirigentes das Unidades de Lotação.

Capítulo I **DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

Art. 27. A inscrição em processo seletivo de remoção será feita mediante a entrega do formulário constante do Anexo I a esta Instrução Normativa na Coordenação de Captação e Avaliação, devidamente preenchido, na Sede/DF ou no respectivo Serviço de Gestão de Pessoas das Superintendências Regionais e Administrações Hidroviárias, observado o prazo estabelecido em Edital, sendo desconsiderados os pedidos entregues intempestivamente.

Fls 08 da INSTRUÇÃO NORMATIVA/DG Nº 05 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2016.

Art. 28. A pedido do candidato a inscrição poderá ser alterada, desde que o respectivo requerimento seja formulado por escrito e protocolado na respectiva Unidade de Gestão de Pessoas até o último dia do prazo de inscrição estabelecido no edital de abertura, e remetido à Coordenação de Captação e Avaliação.

Art. 29. São condições, no momento da inscrição, para participar do processo seletivo de remoção:

I - Atender aos requisitos definidos no edital de abertura;

II - Não estar em gozo das seguintes licenças:

a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

b) para atividade política;

c) para tratar de interesse particular;

d) para desempenho de mandato classista; e

e) incentivada sem remuneração, nos termos do art. 8º da Medida Provisória nº 2.174-28, de 2001.

III - Não estar afastado do exercício de suas atribuições no DNIT pelas seguintes causas:

a) para estudo ou missão no exterior;

b) para participação em evento de capacitação no País, conforme Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006;

c) para participação em programa de pós-graduação stricto sensu, de que trata o art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

d) para exercício em outro órgão, seja cedido ou requisitado.

IV - Não estar participando de evento de capacitação, custeado ou não pelo DNIT, que necessite da sua permanência na localidade de origem, até a data do resultado final do processo seletivo.

Art. 30. Não serão admitidas inscrições condicionadas, nem as protocoladas fora do prazo na respectiva unidade de gestão de pessoas ou enviadas a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas diretamente pelo servidor, bem como quaisquer outras que não atendam aos termos desta Instrução Normativa ou do respectivo Edital de Abertura.

Art. 31. As informações constantes do formulário de inscrição serão prestadas sob inteira responsabilidade do candidato e sua inveracidade acarretará a sua exclusão do concurso de remoção e as cominações legais pertinentes.

Art. 32. Ao final do prazo de inscrição estipulado em edital ou sua alteração por motivo de força maior, as Unidades de Gestão de Pessoas deverão encaminhar relatório consolidado das inscrições realizadas dentro do prazo, a fim de subsidiar a validação das informações pela Coordenação de Captação e Avaliação, sendo desconsiderados os requerimentos recebidos posteriormente.

Capítulo II **DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

Art. 33. A classificação no processo seletivo de remoção observará o cargo atualmente ocupado e a unidade de destino, bem como obedecerá a seguinte ordem de critérios:

1º) em primeiro lugar, data de ingresso mais antiga no cargo ocupado atualmente no DNIT;

2º) em segundo lugar, data de ingresso mais antiga no cargo ocupado atualmente no serviço público federal;

3º) em terceiro lugar, servidor com mais idade.

Art. 34. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas providenciará a elaboração de ato divulgando a classificação dos candidatos no processo seletivo de remoção, com base nos dados cadastrais do servidor, bem como a relação dos candidatos excluídos do processo seletivo, que será assinado pelo Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas e publicado no Boletim Administrativo.

Art. 35. Os candidatos poderão interpor pedido de revisão, observado os prazos estabelecidos em edital.

Parágrafo único. Não serão conhecidos os pedidos de revisão interpostos fora do prazo.

Art. 36. Os pedidos de revisão serão julgados pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, observado os prazos estabelecidos em edital.

Art. 37. Os candidatos que quiserem desistir do certame deverão fazê-lo junto à respectiva Unidade de Gestão de Pessoas, antes da publicação do resultado final do processo seletivo.

Art. 38. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas providenciará a elaboração de ato divulgando a classificação final dos candidatos no processo seletivo de remoção.

Parágrafo único. O ato de que trata o *caput* será assinado pelo Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas e publicado no Boletim Administrativo.

Art. 39. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas procederá à abertura de processo para análise do certame.

Título IV
DO ATO DE REMOÇÃO E APRESENTAÇÃO
DOS SERVIDORES

Art. 40. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas providenciará a elaboração e publicação dos atos de remoção, que serão assinados pelo Diretor de Administração e Finanças e publicados no Boletim Administrativo.

Art. 41. As áreas de gestão de pessoas deverão providenciar a apresentação do servidor à nova unidade de lotação, por meio de memorando.

Art. 42. O servidor 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.

§ 1º Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere o caput deste artigo será contado a partir do término do impedimento.

§ 2º A não apresentação do servidor para o exercício de suas atividades no local para onde foi removido no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, sem justificativa legal, o sujeitará às penalidades previstas em lei.

Título V
DO DESLOCAMENTO PARA EXERCÍCIO DE
CARGO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 43. O deslocamento do servidor em virtude de nomeação para Cargo em Comissão, Função Gratificada ou Função Comissionada do Poder Executivo não implica em sua remoção.

§ 1º Nos casos previstos no caput deste artigo é devido ao servidor o pagamento de ajuda de custo, passagens e transporte de mobiliário, quando houver mudança de sede, na forma dos artigos 53 a 57 da Lei nº 8.112/90 e Decreto nº 4.004/2001.

§ 2º A situação prevista no parágrafo anterior, não acarretará disponibilização de vaga para remoção na unidade de origem do servidor.

§ 3º O disposto neste artigo é aplicável aos servidores em estágio probatório, quando nomeados para Cargo em Comissão, Função Comissionada do Poder Executivo e Função Gratificada.

§ 4º Mediante declaração expressa, o servidor poderá renunciar ao direito à ajuda de custo, sendo vedado à Administração sugerir ou incentivar essa renúncia.



Título VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44. Na hipótese de mudança de chefia e/ou dirigente, superintendente regional ou coordenador-geral de administração hidroviária não há a possibilidade do cancelamento da inscrição, salvo por opção do servidor, dentro do prazo estipulado em edital.

Art. 45. Os formulários constantes dos anexos desta Instrução Normativa poderão ser disponibilizados em meio eletrônico pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação.

Art. 46. Os prazos estabelecidos em editais de abertura de processo seletivo de remoção poderão ser alterados por ato do Diretor de Administração e Finanças, desde que devidamente justificado e publicado no Boletim Administrativo.

Art. 47. Os pleitos de remoção que estejam em desacordo com as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa devem ser sumariamente indeferidos pelas Áreas de Gestão de Pessoas da unidade de origem do servidor.

Art. 48. Compete ao Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas a edição de quaisquer outros atos necessários à execução desta Instrução.

Art. 49. O deslocamento de servidores ocupantes de cargos das Carreiras Transversais do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão não será efetivado por remoção e sim por alteração de lotação, devendo ser efetivada em ato daquele Ministério.

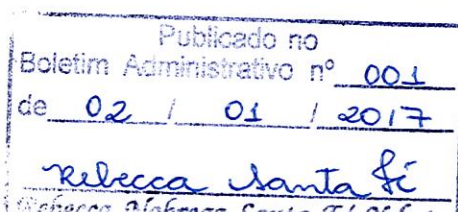
Art. 50. Em virtude da localização física da Coordenação do Instituto de Pesquisas Rodoviárias, os procedimentos administrativos serão realizados pelo Serviço de Gestão de Pessoas da Superintendência Regional no Estado do Rio de Janeiro, cabendo à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas coletar a assinatura do Diretor da unidade a qual se vincula essa Coordenação.

Art. 51. A remoção de um dos cônjuges por processo seletivo, por se tratar de remoção a pedido, independentemente do interesse da administração, não gera a incidência do art. 36, inciso III, alínea "a" da Lei nº 8.112/90 para o outro cônjuge.

Art. 52. Dúvidas sobre a matéria deverão ser dirimidas junto à Coordenação de Captação e Avaliação.

Art. 53. Ficam revogadas as Instruções de Serviço nº 02-DG/DNIT, de 16 de março de 2010, publicada no Boletim Administrativo nº 011, de 15 a 19/03/2010, nº 04-DG/DNIT, de 14 de março de 2011, publicada no Boletim Administrativo nº 011 de 14 a 18/03/2011, nº 7-DG/DNIT, de 01 de julho de 2014, publicada no Boletim Administrativo nº 027 de 01 a 04 de julho de 2014.

Art. 54. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.




VALTER CASIMIRO SILVEIRA
Diretor-Geral



Diretoria de Administração e Finanças
 Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO

1. Identificação do servidor

Nome: _____

Data de Nascimento: ___/___/___ Data Ingresso cargo atual: DNIT ___/___/___ Serv. Públ. Federal ___/___/___

Matrícula SIAPE: _____ Matrícula DNIT: _____ Ramal: _____

Cargo/Especialidade: _____

Unidade de lotação atual: _____

Unidade de interesse para remoção: _____

2. Situação:

Estou em gozo das seguintes licenças ou afastamentos:

- por motivo de afastamento do cônjuge/companheiro; () Sim () Não
- para atividade política; () Sim () Não
- para tratar de interesses particulares; () Sim () Não
- para desempenho de mandato classista; () Sim () Não
- incentivada sem remuneração (art. 8º da MP nº 2.174-21/2001) () Sim () Não
- para estudo ou missão no exterior; () Sim () Não
- para participação em evento de capacitação no País, conforme Decreto nº 5.707/2006; () Sim () Não
- para participação em programa de pós-graduação stricto sensu, de que trata o art. 96-A da Lei nº 8.112/90. () Sim () Não

Estou participando de evento de capacitação, financiado ou não pelo DNIT, que necessita da minha permanência na localidade de origem. () Sim () Não

Estou em exercício em outro órgão (cedido ou requisitado). () Sim () Não

Estou em estágio probatório. () Sim () Não

3. Responsabilidade do servidor:

DECLARO, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal e que estou ciente e de pleno acordo com os termos do Edital e da Instrução Normativa nº ___, de ___ de _____ de 2016.

_____, ____/____/____.

(Local e data)

(Assinatura do servidor)

4. Concordância

- Estou de acordo com a remoção pleiteada.
 Não estou de acordo com a remoção pleiteada.

- Estou de acordo com a remoção pleiteada.
 Não estou de acordo com a remoção pleiteada.

_____, ____/____/____.
(Local e data)

_____, ____/____/____.
(Local e data)

(Assinatura e carimbo da chefia imediata)

(Assinatura e carimbo do dirigente da unidade de origem)

5. Atestado de validade

Todas as informações prestadas pelo interessado foram conferidas por este Serviço de Gestão de Pessoas/Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e equivalem ao registrado nos assentamentos funcionais do servidor.

_____, ____/____/____.
(Local e data)

(Assinatura e carimbo do servidor da unidade de gestão de pessoas responsável pelo recebimento da inscrição)