
ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2020 – REMOÇÃO

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA MATA, no uso de suas atribuições, resolve tornar pública esta Instrução Normativa, referente à Remoção de Servidores efetivos da educação, no período de 23 de Novembro de 2020 a 10 de dezembro de 2020, tendo como base legal a Lei Orgânica – Município de São Lourenço da Mata, Lei No 1929, de 21 de Maio de 1998 e Instrução Normativa de Remoção vigente, objetivando sistematizar e agilizar os procedimentos administrativos, evitando prejuízos ao interessado e ao serviço público.

DA DEFINIÇÃO

Remoção é a mudança do servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, de uma para outra unidade de trabalho, por iniciativa do servidor (a pedido).

REQUISITOS

Ser Servidor Efetivo do quadro da Secretaria de Educação de São Lourenço da Mata; As remoções de Servidores devem obedecer aos critérios estabelecidos pela Instrução Normativa de Remoção vigente, respeitando os prazos estabelecidos na Norma;

DAS COMPETÊNCIAS

Compete à Gestão Escolar:

Verificar:

A necessidade de novos servidores, indicando prazos e quantitativos, a fim de evitar lacunas; Encaminhar as devidas solicitações ao Departamento de Acompanhamento e Avaliação Educacional (Secretaria de Educação municipal de São Lourenço da Mata).

Compete ao Departamento de Acompanhamento e Avaliação Educacional: Fazer uma pré-análise do processo, checando os itens que devem compô-lo (Anexo I);

Encaminhar a solicitação ao Secretário Municipal de Educação, emitindo pronunciamento sobre a viabilidade do pleito;

Publicar as portarias de remoção, respeitando os requisitos constantes na presente Instrução de Serviço.

Encaminhar cópias das portarias para fazer ciente a Secretaria de Administração Municipal e a Coordenação de RH da secretaria Municipal de Educação.

Compete ao Secretário Municipal: Analisar e opinar sobre o deferimento do pleito.

DOS PROCEDIMENTOS E FLUXOS

O Servidor, após verificar a necessidade da Remoção na Unidade de Ensino, encaminha o requerimento (Anexo I), devidamente preenchido e assinado, para pré-análise e pronunciamento do Departamento de Acompanhamento e Avaliação Educacional;

O Departamento de Acompanhamento e Avaliação Educacional recebe o processo, pré-analisa e envia ao gestor Municipal de Educação o requerimento, devidamente assinado e carimbado, respectivamente, pelo Servidor Requerente;

O Secretário Municipal de Educação recebe o processo, avalia e encaminha novamente ao Departamento de Acompanhamento e Avaliação Educacional;

O Departamento de Acompanhamento e Avaliação Educacional recebe novamente o processo e, se deferido o processo, elabora a portaria a ser encaminhada concedendo a remoção ao Servidor.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Sendo o número de vagas oferecidas para remoção for menor que o número de candidatos requerentes, serão observados os seguintes critérios sucessivos de desempate, para fins de classificação:

- * Ter a maior idade;
- * Apresentar justificativa médica e/ou de acessibilidade;
- * Ter o maior tempo de serviço;
- * Comprovar menor distância entre a residência e o local de trabalho.

Casos omissos neste regulamento serão resolvidos por uma comissão designada pelo Secretário de Educação deste Município.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O servidor deverá aguardar em sua Escola de origem até o deferimento ou não do pleito;

Os casos excepcionais (problemas de saúde ou segurança, entre outros) serão avaliados e justificados pela Unidade de Trabalho e Encaminhados para serem analisados;

As solicitações que não atenderem aos critérios presentes nesta Instrução serão indeferidas;

Os casos omissos a esta Instrução de Serviço serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação.

A presente Instrução de Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

ANEXO I

REQUERIMENTO DA INSTRUÇÃO DE REMOÇÃO

Eu, _____, CPF no _____, localizado na(s) Escola(s) _____, com carga horária de _____ mensais, função: _____ (se professor – em regência: sim / não), venho requerer remoção para uma das Unidades Escolares abaixo relacionadas:

Escolas:

- 1º
- 2º
- 3º
- 4º
- 5º

Motivo:

Documentação anexa: () sim () não Quais?

Assinatura do Requerente

Assinatura Gestor (c/ Carimbo)

São Lourenço da mata, 20 de Novembro de 2020.

LOURENÇA MUNIZ FRANÇA DOS SANTOS

Secretaria Municipal de Educação
Prefeitura de São Lourenço da Mata

Publicado por:
Riedja Kiamanne Barbarella Soares de Oliveira
Código Identificador:00432685

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 23/11/2020. Edição 2714
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>