



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
CHEFIA DE GABINETE DO(A) REITOR(A)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4/2024 - GRE (11.01.01.44.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santa Maria-RS, 31 de julho de 2024.

Institui e regulamenta as inscrições, trâmites e procedimentos para o processo de cadastro de reserva de fluxo contínuo para remoção a pedido dos servidores Docentes e Técnico-Administrativos em Educação, por meio do Banco de Intenções no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFar.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto Presidencial publicado no Diário Oficial da União de 1º de Fevereiro de 2021, e considerando a Lei N. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais; a necessidade de regulamentação institucional dos procedimentos para cadastro de reserva de servidores interessados em remoção a pedido; e o disposto no inciso II do artigo 36, da Lei nº 8.112/90, resolve:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Instituir e regulamentar as inscrições, trâmites e procedimentos para o cadastro de remoção a pedido, na forma de fluxo contínuo, por meio do Banco de Intenções para uma unidade distinta de sua lotação vigente, nos termos do inciso II do artigo 36 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 2º Fica instituído o Cadastro Contínuo de Remoção a Pedido dos servidores ocupantes de cargo efetivo, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha (IFFar), com interesse em remoção a pedido para uma unidade distinta de sua lotação vigente, nos termos do Artigo 36, II, da Lei nº 8.112/90.

**CAPÍTULO II
DOS REQUISITOS**

Art. 3º São requisitos para inscrição e permanência no Banco de Cadastro de Fluxo Contínuo de Remoção a Pedido:

- I - estar em efetivo exercício no IFFar;
- II - não ter sido removido a pedido ou redistribuído nos últimos 12 (doze) meses;
- III - não estar em gozo de quaisquer das licenças ou afastamentos:
 - a. Licença por motivo de afastamento do cônjuge;
 - b. Licença para o serviço militar;
 - c. Licença para atividade política;
 - d. Licença para tratar de interesses particulares;

- e. Licença para o desempenho de mandato classista;
- f. Afastamento para servir a outro órgão ou entidade;
- g. Afastamento para exercício de mandato eletivo;
- h. Afastamento para o exterior, a serviço ou com o fim de aperfeiçoamento sem nomeação ou designação, igual ou superior a 30 (trinta) dias;
- i. Afastamento integral para qualificação.

§1º Servidores que estão classificados no banco de interessados em remoção a pedido e vierem a usufruir de algum dos afastamentos ou licenças do Art. 3º, III, serão retirados da classificação enquanto perdurar a ausência do órgão, sendo inserido (s) novamente no ranqueamento, observada os critérios de classificação, quando do retorno, não sendo, portanto, necessário realizar nova inscrição.

§2º Na unidade Reitoria, a participação será facultada somente aos servidores Técnico-Administrativos em Educação - TAE, considerando o quadro de servidores disposto na Portaria MEC nº 713, de 08 de setembro de 2021, publicada no DOU de 10 de setembro de 2021.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS DO CADASTRO

Art. 4º A inscrição para formação do Cadastro Contínuo de Remoção a Pedido será realizada em caráter de fluxo contínuo.

Parágrafo único. Para a formação do banco de classificação serão consideradas as inscrições realizadas até o dia 15 (quinze) de cada mês.

Art. 5º O procedimento para inclusão no Banco de Cadastro de Fluxo Contínuo de Remoção a Pedido será realizado observando as seguintes etapas:

§1º Etapa 01 - Cabe ao servidor:

I - Realizar a inscrição por meio do link <https://proseletivo.iffarroupilha.edu.br/inscricoes-remocao/>, fazendo a inserção das informações e documentação pertinente, conforme a categoria:

Categoria TAE - ao preencher o formulário de inscrição on-line, o servidor Técnico-Administrativo em Educação deverá indicar o cargo/área para o qual obteve aprovação no concurso público do IFFar, ou de outra instituição;

- a. Categoria Docente - ao preencher o formulário de inscrição on-line, o servidor Docente deverá indicar a área e/ou subárea de concurso, se houver, para o qual obteve aprovação no concurso público do IFFar, ou de outra instituição.

Parágrafo único: Caso seja necessário poderá ser realizado contato com o(a) servidor(a) para complementação de informações.

§2º Etapa 02 - Cabe à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas (CDP):

- I - Verificar o atendimento dos requisitos;
- II - Homologar as inscrições.

Art. 6º Os servidores interessados em remoção a pedido poderão se cadastrar para apenas uma unidade organizacional.

Art. 7º Após a homologação da inscrição, para alterar a opção de lotação pretendida no banco de servidores interessados em remoção a pedido, o servidor deverá solicitar à CDP a retirada do seu nome do referido banco e aguardar 90 (noventa) dias para realizar uma nova inscrição, por meio de formulário específico (Anexo IV), enviando o mesmo, devidamente preenchido, através do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - SIPAC.

§1º Quando houver a criação de novos *Campi*, fica dispensado o prazo acima citado, pelo período de um ano a contar da data da portaria de criação, devendo o servidor solicitar à CDP a retirada de seu nome da lista de remoção, por meio de formulário específico (Anexo IV), e enviando-o, devidamente preenchido, por meio do SIPAC, podendo de imediato inscrever-se para a nova Unidade.

§2º Estando o servidor classificado no banco de interessados em remoção a pedido para uma nova Unidade, caso deseje alterar a opção de lotação pretendida, deverá atender ao disposto no Art. 7º.

Art. 8º A avaliação do atendimento aos requisitos será realizada pela CDP - Reitoria até o último dia útil de cada mês.

Art. 9º Após a avaliação do atendimento aos requisitos e homologação das inscrições pela CDP esta procederá à ordenação da relação dos servidores, conforme estabelecido no Art. 10 desta Instrução Normativa.

Art. 10. A ordenação da relação dos servidores interessados em remoção a pedido será realizada por unidade de lotação pretendida, por cargo Técnico-Administrativo em Educação e por cargo/área de Professor, observando:

I - Maior tempo de efetivo exercício ininterrupto no IFFar, contado em dias;

II - Em caso de empate, considerar-se-á, nesta ordem:

a.

Maior número de filhos dependentes legais, menores de idade, cadastrados no Assento Funcional Digital (AFD) do servidor no Sistema de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), residentes no município da unidade de lotação pretendida;

b.

Maior número de filhos dependentes legais, menores de idade, cadastrados no AFD/SIAPE), residentes em município limítrofe da unidade de lotação pretendida;

c.

Maior número de filhos dependentes legais, maiores de idade, ou cônjuge/companheiro, ou pais idosos cadastrados no AFD/SIAPE, residentes no município da unidade de lotação pretendida;

d.

Maior número de filhos dependentes legais, maiores de idade, ou cônjuge/companheiro, ou pais idosos cadastrados no AFD/SIAPE, residentes em município limítrofe da unidade de lotação pretendida;

e.

Ter residência fixa, conforme cadastrado no AFD/SIAPE), no município da unidade de lotação pretendida;

f.

Ter residência fixa, conforme cadastrado no AFD/SIAPE do servidor, em município limítrofe da unidade de lotação pretendida;

- g. Maior tempo ininterrupto de serviço público federal;
- h. Maior idade (ano, meses, dias);
- i. Persistindo o empate, haverá sorteio.

Parágrafo único. O tempo de serviço especificado na alínea (g) será apurado em dias corridos e somente será considerado se averbado no assentamento funcional do servidor até a data da inscrição. Também, admite-se a contagem do tempo de serviço nos casos em que o requerimento de averbação tenha sido protocolado até a data de inscrição, desde que devidamente instruído conforme os trâmites do IFFar, não sendo aceita qualquer outra forma de comprovação.

Art. 11. A relação ordenada dos servidores no banco de servidores interessados em remoção a pedido será publicada pela CDP, no site institucional do IFFar, até o 20º (vigésimo) dia útil de cada mês, para as inscrições homologadas e incluídas no sistema até o dia 15 (quinze) do mês anterior.

§1º A listagem será por carreira, Técnico-Administrativo em Educação e Docente, a qual indicará número de inscrição, nome, área/subárea ou cargo, lotação atual, lotação pretendida e data de efetivo ingresso no IFFar.

§2º Os servidores interessados em interpor recurso contra a relação estabelecida no *caput* deste artigo deverão fazê-lo, em até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação, por meio de formulário específico (Anexo VI), enviando o mesmo, devidamente preenchido, para o e-mail: cdp@iffarroupilha.edu.br.

Art. 12. A classificação no banco de servidores interessados em remoção a pedido não garante ao servidor sua remoção, assim como não estabelece prazo para atendimento da mesma, objetivando apenas identificar a intenção daqueles interessados em alterar sua unidade de lotação.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS DA REMOÇÃO

Art. 13. Havendo demanda em uma unidade organizacional e disponibilidade de vaga, incluindo-se as decorrentes de lei, vacância, exoneração ou redistribuição, o (a) Diretor (a) Geral desta unidade deverá encaminhar processo administrativo à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas, utilizando o formulário de remoção (Anexo I), cadastrando-o no SIPAC.

Art. 14. A Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas realizará análise do processo administrativo conjuntamente com a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e emitirá parecer (Anexo II).

§1º - Em caso de indeferimento, o processo retornará ao (à) Diretor (a) Geral da unidade organizacional demandante.

§2º - Em caso de parecer positivo, a CDP realizará consulta, via e-mail, sobre o interesse do (a) servidor (a) em ser removido (a) para a unidade organizacional solicitante, respeitando a ordem de classificação no banco de servidores interessados em remoção a pedido, o qual assinará a declaração de aceite (Anexo III), dentro do próprio processo, por meio do SIPAC.

Art. 15. A partir do deferimento, o processo será encaminhado para a Coordenação de Gestão de Pessoas da unidade de exercício do servidor classificado, que realizará os demais encaminhamentos referentes à

análise do processo e preenchimento do Anexo V, dentro do próprio processo, por meio do SIPAC.

Art. 16. Caso não haja servidores inscritos para uma determinada unidade organizacional, poderão ser aproveitados os inscritos para outra unidade, obedecendo-se ao critério de maior proximidade geográfica entre as unidades e mediante concordância expressa do servidor.

Parágrafo único. Entende-se como unidade de maior proximidade geográfica aquela com menor distância, em quilômetros, de acordo com o quadro do Anexo VII.

Art. 17. Existindo interesse mútuo entre servidores de mesmo cargo/área será efetivada a remoção concomitante dos interessados, obedecendo-se a ordem de classificação estabelecida nos termos do art. 10 e os procedimentos desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Havendo interesse da administração e necessidade institucional para ajuste de força de trabalho, servidores de diferentes cargos/área, dentro da mesma categoria, poderão ser consultados quanto ao interesse em serem removidos de forma recíproca, obedecendo-se a ordem de classificação estabelecida no banco de servidores interessados em remoção a pedido.

Art. 18. O servidor que for consultado, via e-mail, sobre o interesse em ser removido deverá formalizar resposta, no prazo de 03 (três) dias úteis, à CDP.

§1º Em caso de aceite, a CDP fará os demais encaminhamentos, cadastrando dentro do processo a Declaração de Aceite para assinatura do interessado.

§2º Se houver desistência da remoção para a unidade de lotação pretendida na inscrição, o servidor será retirado da lista e poderá realizar nova inscrição no Cadastro Contínuo de Remoção a Pedido depois de transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data em que foi consultado.

§3º Se houver desistência da remoção para uma unidade de lotação diferente da qual se inscreveu, o servidor permanecerá na lista de interesse na unidade de lotação pretendida em que se encontra inscrito.

§4º Se decorrido o prazo estabelecido no *caput* deste artigo sem manifestação, o servidor será automaticamente desclassificado do Banco de Cadastro de Fluxo Contínuo de Remoção a Pedido, podendo solicitar nova inscrição somente depois de transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data em que foi consultado.

§5º Após a manifestação de desistência do servidor ou transcorrido o prazo estabelecido no *caput* deste artigo, sem manifestação formal, será consultado o próximo servidor classificado.

Art. 19. O servidor somente estará autorizado a deslocar-se para a nova sede a partir da data de emissão da portaria de remoção.

Parágrafo único. A portaria de remoção será publicada no SIPAC, através da Consulta Geral de Documentos (<https://sig.iffarroupilha.edu.br/sipac/protocolo/menu.jsf>), bem como será enviada, pela CDP, via e-mail, ao (à) servidor (a) interessado (a) e às Coordenações de Gestão de Pessoas - CGPs envolvidas.

Art. 20. Efetivado o ato de remoção, caberá ao servidor:

I - deslocar-se para a nova unidade, no prazo mínimo de 10 (dez) dias e no máximo 30 (trinta), conforme definido no art. 18 da Lei nº 8.112/90, e apresentar-se diretamente à Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) da unidade para oficializar a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, desde que resida em localidade diversa daquela para a qual será removido (a). Caso resida na mesma localidade do novo exercício a apresentação para início das atividades será imediata.

II - cumprir a jornada de trabalho estabelecida na unidade organizacional para a qual foi removido, não havendo garantia de manutenção da carga horária e/ou turno de trabalho idêntico ao qual estava vinculado na unidade de origem.

Parágrafo único. É facultado ao servidor declinar do prazo mínimo previsto no inciso I.

Art. 21. Todas as despesas de mudança de sede decorrentes do ato de remoção ocorrerão, exclusivamente, a expensas do servidor removido.

Parágrafo único. Não cabe ao IFFar o pagamento de qualquer indenização a título de ajuda de custo e/ou transporte de mobiliário e de bagagem, conforme previsto no Decreto nº 4.004/2001, respeitando a Orientação Normativa MPOG nº 3, de 15 de fevereiro de 2013, publicada no DOU de 19 de fevereiro de 2013.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Art. 22. Compete ao Gabinete do(a) Reitor(a) a emissão da portaria de remoção.

Art. 23. Compete ao (à) Diretor (a) Geral da unidade organizacional solicitar, nos termos desta Instrução Normativa, ajuste de força de trabalho, por meio do preenchimento do formulário do Anexo I.

Parágrafo único. As competências elencadas neste artigo caberão aos Pró-Reitores e Chefe de Gabinete da Reitoria quanto às vagas abertas sob sua subordinação.

Art. 24. Compete ao Diretor(a) de Gestão de Pessoas e Coordenador(a) de Desenvolvimento de Pessoas analisar, emitir parecer e solicitar ao Gabinete/Reitoria emissão de portaria de remoção.

Art. 25. Compete à CGP das unidades, respeitando os prazos determinados por esta Instrução Normativa:

I - orientar os servidores da unidade e divulgar esta Instrução Normativa;

II - manter atualizado o Assentamento Funcional Digital (AFD) do servidor removido para a nova unidade de lotação; e

III - efetivar a remoção do servidor no sistema SIAPE.

Art. 26. Compete à CDP:

I - manter atualizado o quadro de vagas disponíveis no site institucional;

II - receber os encaminhamentos das unidades demandantes do IFFar, analisar e emitir parecer conjuntamente com a DGP;

III - encaminhar à CGP das unidades o processo administrativo para os encaminhamentos previstos;

IV - analisar se as inscrições recebidas atendem aos requisitos desta Instrução Normativa;

V - realizar os encaminhamentos relativos aos recursos recebidos e aos processos de remoção; e

VI - solicitar publicação mensal da lista do Banco de Cadastro de Fluxo Contínuo de Remoção a Pedido.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Para fins de preenchimento das vagas que vierem a surgir no âmbito do IFFar, a remoção terá prioridade frente aos processos de nomeação, abertura ou aproveitamento de concurso público e redistribuição.

Art. 28. A ordenação dos servidores no banco de servidores interessados em remoção a pedido gera apenas a expectativa/ intenção de remoção.

Art. 29. O servidor deverá permanecer executando suas atividades na unidade de exercício até que a remoção seja formalizada, mediante portaria.

§1º Nas situações em que a remoção tenha como contrapartida código de vaga desocupado, a remoção será autorizada pelo (a) Diretor (a) Geral da unidade quando houver o provimento efetivo do código de vaga.

§2º Nas situações em que o (a) Diretor (a) Geral da unidade atestar que a remoção não acarretará em prejuízos ao andamento das atividades, poderá autorizá-la de forma imediata.

Art. 30. Formalizado o ato de remoção a pedido, o servidor deixará de compor o banco de cadastro dos servidores interessados em remoção a pedido.

Parágrafo único. Para solicitar um novo cadastro, ressalvados os casos de remoção no interesse da administração, nos termos do inciso I do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112/1990, será necessário respeitar o prazo de 12 (doze) meses de permanência na nova unidade organizacional.

Art. 31. A remoção do servidor em decorrência do Cadastro Contínuo de Remoção a Pedido não enseja o direito de cônjuge ou companheiro (a) ser removido (a) com amparo na alínea "a" do inciso III do parágrafo único do art. 36 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 32. A constatação de má-fé acarretará em imposições legais pertinentes, como anulação do ato de remoção, caso já efetivado, sem qualquer ônus para a Administração.

Art. 33. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional - PRDI, podendo solicitar assessoria ao Comitê de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, Comitê de Assessoramento de Gestão de Pessoas, Procuradoria Jurídica junto ao IFFar, órgãos colegiados, entre outros.

Art. 34. Esta Instrução Normativa pode ser revisada a qualquer tempo, de acordo com a necessidade Institucional.

Art. 35. Esta Instrução Normativa revoga a IN PRDI Nº 05/2019 e conforme o parágrafo único do art. 4º do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, entra em vigor de maneira imediata.

Santa Maria, xx de xx de 2024.

NÍDIA HERINGER
Reitora

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA REMOÇÃO A PEDIDO DE SERVIDORES DO IFFAR

À Diretoria de Gestão de Pessoas e Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

Apresentamos necessidade de ajuste de força de trabalho nos termos da IN nº xx, de xx de xx de xx que institui e regulamenta o Cadastro Contínuo de Remoção a Pedido e estabelece as diretrizes para o processo de cadastro de reserva de servidores interessados em remoção a pedido, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFar, conforme informações discriminadas a seguir.

1 - Dados do servidor (a)

Nome:

Categoria:

Cargo/Área/Subárea:

Lotação pretendida:

2 - Contrapartida:

2.1 - Código de vaga nº:

Motivo da vaga:

 vaga nova decorrente de outro - especificar:

2.2 - Permuta entre servidores

Nome:

Categoria:

Cargo/Área/Subárea:

3 - Justificativa:

3.1. Ano/Semestre de início das atividades do (a) servidor (a) a ser removido:

3.2. Se Docente, descrever quantidade de carga horária/atividades/componentes curriculares/curso previsto:

3.3. Se Técnico-Administrativos em Educação, indicar local de exercício/atuação, e descrever principais atividades previstas:

Nestes termos, pedimos deferimento.

[Assinatura da Chefia Imediata]

[Assinatura da CGP da unidade]

[Assinatura da DPDI da unidade ou PRDI]

[Assinatura do Diretor (a) Geral, Chefe de Gabinete da Reitoria ou Pró-Reitor(a)]

ANEXO II**PARECER DA DIREÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS E COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**Processo deferido: sim não

Em caso negativo, justificar:

 Encaminha-se o presente processo para a Coordenação de Gestão de Pessoas da unidade de lotação atual do (a) servidor (a) interessado em remoção a pedido para análise do pedido e preenchimento do Anexo V. Retorna-se o presente processo à Direção Geral da unidade demandante, considerando a justificativa supramencionada.

Local e Data:

[Assinatura (a) Coordenador (a) de Desenvolvimento de Pessoas/CDP]

[Assinatura do (a) Diretor (a) de Gestão de Pessoas/DGP]

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ACEITE

Dados do (a) servidor (a):

Nome:

Matrícula SIAPE:

Categoria:

Cargo/Área/Subárea:

Lotação atual no IFFar:

Lotação pretendida:

Classificação no processo de seleção:

Declaro, sob as penas da lei, que:

Possuo os requisitos exigidos para aceitar a remoção, conforme estabelecido na IN nº xx, de xx de xx de xx, e aceito todas as exigências estabelecidas neste processo;

Tenho ciência de que não caberá qualquer pagamento a título de ajuda de custo prevista no Decreto nº 4.004/2001, respeitando a Orientação Normativa MPOG nº 03/2013, decorrentes do meu deslocamento;

Sou responsável pelas informações aqui prestadas.

Nestes termos, peço deferimento.

Local e Data:

[Assinatura do (a) servidor (a)]

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA

Dados do (a) servidor (a):

Nome:

Matrícula SIAPE:

Categoria:

Cargo/Área/Subárea:

Lotação atual no IFFar:

Lotação pretendida:

Classificação no processo de seleção:

Declaro, sob as penas da lei, que:

() SOLICITO retirada de meu nome do banco de servidores interessados em remoção a pedido, sabendo que para realizar uma nova inscrição no Cadastro Contínuo de Remoção a Pedido necessito aguardar 90 (noventa) dias a contar da entrega desta solicitação, conforme disposto na IN nº xx, xx de xx de xxx.

() SOLICITO retirada de meu nome do banco de servidores interessados em remoção a pedido para inscrição em **uma Nova Unidade**, estando dispensado do prazo de 90 (noventa) para nova inscrição.

() DESISTO de minha remoção, sabendo que para ser removido necessito estar classificado no banco de servidores interessados em remoção a pedido, conforme disposto na IN nº xx, xx de xx de xxx, ou em caso de interesse da Administração (Lei nº 8.112/1990).

Local e Data:

[Assinatura do (a) servidor (a)]

ANEXO V

PARECER DA UNIDADE DE LOTAÇÃO ATUAL DO (A) SERVIDOR (A)

() Autorizamos a remoção do (a) servidor(a) sem reposição de código de vaga.

() Autorizamos a remoção do(a) servidor(a) mediante reposição de código de vaga nº _____, conforme indicado nesse processo.

() Autorizamos a remoção do(a) servidor(a) mediante permuta com o (a) servidor (a) _____, conforme indicado nesse processo.

() Não autorizamos remoção do(a) servidor(a).

() Outro. Especificar:

Encaminha-se o processo à Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas para os demais trâmites necessários.

Local e Data:

[Assinatura da Chefia Imediata]

[Assinatura da CGP da unidade]

[Assinatura da DPDI da unidade]

[Assinatura do Diretor (a) Geral, Chefe de Gabinete da Reitoria
ou Pró-Reitor(a)]**ANEXO VI****FORMULÁRIO DE RECURSO****Dados do (a) servidor (a):**

Nome:

Matrícula SIAPE:

Categoria:

Cargo/Área/Subárea:

Lotação atual no IFFar:

Lotação pretendida:

Classificação no processo de seleção:

À Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

Solicito revisão da publicação do banco de servidores interessados em remoção a pedido, conforme disposto na IN nº xx, xx de xx de xxx, tendo em vista o(s) motivo(s) discriminado(s) a seguir:

Nestes termos, peço deferimento.

Local e Data:

[Assinatura do servidor(a)]

ANEXO VII**DISTÂNCIA ENTRE AS UNIDADES DO IFFAR**

QUADRO DE DISTÂNCIAS (em Km) ENTRE AS UNIDADES DO IFFAR														
	AL	CPV	FW	JA	JC	PB	SR	SAN	SA	SLG	SB	SVS	UG	RT/SM
AL		272	441	136	264	344	323	290	351	242	152	104	179	194
CPV	272		390	261	163	273	369	315	346	397	443	234	409	102
FW	441	390		367	228	117	175	214	131	278	381	380	564	287
JA	136	261	367		189	252	249	216	276	138	177	35,7	313	120

JC	264	163	228	189		123	226	166	195	218	332	162	441	69,5
PB	344	273	117	252	123		160	99,6	80	158	266	268	449	175
SR	323	369	175	249	226	160		68,7	92,6	112	221	283	404	278
SAN	290	315	214	216	166	99,6	68,7		88,3	79,5	193	250	376	218
SA	351	346	131	276	195	80	92,6	88,3		183	290	311	473	247
SLG	242	397	278	138	218	158	112	79,5	183		110	163	286	278
SB	152	443	381	177	332	266	221	193	290	110		211	186	296
SVS	104	234	380	35,7	162	268	283	250	311	163	211		280	93,4
UG	179	409	564	313	441	449	404	376	473	286	186	280		386
RT/SM	194	102	287	120	69,5	175	278	218	247	278	296	93,4	386	

* CPV - Caçapava do Sul - SLG - São Luiz Gonzaga / **Referência: Google Maps

(Assinado digitalmente em 02/08/2024 10:01)

NIDIA HERINGER

REITOR(A)

Processo Associado: 23243.000771/2023-44

Para verificar a autenticidade deste documento entre em

<https://sig.iffarroupilha.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **4**, ano: **2024**, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: **31/07/2024** e o código de verificação: **b5c1e8b3f0**