



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

MANUAL PARA REMOÇÃO DE DOCENTE

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. LEGISLAÇÃO	3
3. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	3
4. FLUXOGRAMA – REMOÇÃO À PEDIDO	4
5. FLUXOGRAMA – REMOÇÃO POR MOTIVO DE SAÚDE	4

1. OBJETIVO

Descrever as atividades relacionadas ao processo de remoção de docente.

2. LEGISLAÇÃO

- Lei 8112/90 – artigo 36;
- Regimento Interno da UFAL (art. 24 e 80);
- Resolução Consuni 37/2008 (impede remoção em estágio probatório).
- Edital do concurso de aprovação do interessado;
- Edital de Seleção Interna para Remoção de Docente executado pela unidade acadêmica (quando houver).

3. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- Manifestação de Interesse;
- Currículo lattes;
- Perfil Profissional;
- Plano de trabalho;
- Ficha funcional (extraído do SIGRH);
- Comprovação por junta médica oficial. **(NOS CASOS DE REMOÇÃO POR MOTIVO DE SAÚDE)**

4. FLUXOGRAMA – REMOÇÃO À PEDIDO:

1. **PROGEP** recebe processo, registra na planilha e analisa a documentação apresentada, em caso de documentação pendente, solicita ao interessado;
2. **PROGEP** encaminha à unidade de destino para análise e manifestação. Registra encaminhamento na planilha. Caso a unidade seja favorável, **deverá conter a contrapartida, bem como as condições para efetiva remoção;**
3. O Conselho da Unidade de destino analisa e manifesta-se sobre a remoção (juntar cópia da Ata da Reunião do Conselho ou Ad Referendum, aos autos);
4. Diretor/a da Unidade de destino despacha para **PROGEP**;
5. **PROGEP** analisa o teor da manifestação, se negativo informa ao interessado, registra na planilha e arquiva processo. Se positivo, progep analisa o teor da manifestação (contrapartida e condições de remoção);
6. **PROGEP** encaminha à unidade de origem para análise e manifestação. Registra o encaminhamento na planilha;
7. O Conselho da Unidade de origem analisa e manifesta-se sobre a remoção;
8. Diretor da Unidade de origem despacha para **PROGEP**;
9. **PROGEP** analisa o teor da manifestação, se negativo informa ao interessado, registra na planilha e arquiva processo. Se positivo, **PROGEP** analisa o teor da manifestação (contrapartida e condições de remoção);
10. **PROGEP** encaminha à **PROGRAD** para manifestação;
11. **PROGRAD** manifestando-se favorável, **PROGEP** registra nas planilhas e emite portaria.

5. FLUXOGRAMA – REMOÇÃO POR MOTIVO DE SAÚDE:

1. **PROGEP** recebe processo, registra na planilha e analisa a documentação apresentada, em caso de documentação pendente, solicita ao interessado;
2. **PROGEP** encaminha processo ao SIASS;
3. Caso o laudo pericial não ateste a necessidade de remoção, dar ciência ao interessado. Caso seja favorável a remoção, a **PROGEP** encaminhará o processo à **PROGRAD** para análise do perfil e qual seria a lotação indicada respeitando o interesse institucional;
4. O processo é encaminhado à Unidade de destino para análise e manifestação do Conselho quanto à remoção;
5. **PROGEP** recebe o processo e encaminha a unidade de origem para ciência e manifestação;
6. **PROGEP** remove o servidor com fulcro no Art.36, Parágrafo único, inciso III, “b” da Lei 8.112/1990.

**Conforme Portaria nº 1.286, de 30 de dezembro de 2022, art. 7º, do Gabinete do Reitor da UFAL:*

Art. 7º Todo documento, avulso ou processo, produzido na UFAL a partir de 1º de fevereiro de 2023 deverá ser cadastrado, tramitado, consultado e arquivado obrigatoriamente de modo eletrônico no SIPAC.