

REMOÇÃO

Que atividade é?

Remoção por permuta e remoção por edital.

Quem faz?

Servidores do MPBA.

Como se faz?

REMOÇÃO POR EDITAL

- Iniciar o processo "Remoção";
- Inserir o formulário "Requerimento de Remoção por Edital";
- Preencher o formulário conforme modelo e orientações constantes no edital, assinar e encaminhar ao Superior Imediato para a devida anuência;
- Encaminhar para a Coordenação de Provimento e Desenvolvimento de Pessoas - CPDP, observando os prazos e procedimentos estabelecidos no edital de remoção.

REMOÇÃO POR PERMUTA

Servidores envolvidos deverão verificar a elegibilidade básica antes de iniciar o processo, quais sejam:

- * Mesma classe/cargo efetivo (ou cargo + especialidade, quando for o caso de Analista Técnico);
- * Tempo mínimo de exercício no órgão (conforme norma: 1 ano/365 dias), salvo exceções previstas;
- * Caso o servidor tenha ingresso por concurso regionalizado, confirme restrições de habilitações para outras regiões.

Realizada a pré-verificação, poderá realizar o registro no sistema SEI com o passo a passo a seguir:

- Iniciar o processo "Remoção";
- Inserir o formulário "Requerimento de Remoção por Permuta;

Obs: Se houver mais de 4 (quatro) servidores, deverá ser colocado as informações no campo observação.

- Preencher o formulário, assinar e encaminhar para todos os superiores imediatos de cada servidor para a devida anuência;
- Encaminhar para a Coordenação de Provimento e Desenvolvimento de Pessoas - CPDP, para a análise técnica.
- Após a instrução pela CPDP, é feito o encaminhamento a Superintendência de Gestão Administrativa com a minuta do Ato de Remoção para deliberação.
- A Superintendência de Gestão Administrativa realiza a sugestão de deliberação e encaminha para o Gabinete da Procuradoria Geral de Justiça para decisão final;
- A Procuradoria Geral de Justiça indica a decisão, realiza a publicação no Diário Oficial e devolve o processo para a Coordenação de Provimento e Desenvolvimento de Pessoas - CPDP para as providências complementares;
- A Coordenação de Provimento e Desenvolvimento de Pessoas - CPDP atualiza os sistemas juntamente com a Coordenação de Registros e Benefícios e Coordenação de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida no trabalho, com posterior envio de ofício de apresentação aos Superiores Imediatos envolvidos.

Que informações/condições são necessárias?

- Anuência dos Superiores imediatos ou do Coordenador da Regional;
(No caso de Promotoria de Justiça sem Promotor de Justiça Titular, a anuência deverá ser concedida pelo Coordenador Regional)
- Em caso de remoção por permuta, os servidores devem ocupar o mesmo cargo efetivo ou, no caso de Analista Técnico, o mesmo cargo e especialidade;
- O servidor deve possuir, no mínimo, 1 (um) ano de exercício no mesmo órgão (365 dias), ressalvadas as exceções legais;
- Caso haja ingresso por concurso regionalizado, devem ser observadas as restrições de habilitação para outras regiões.
- É necessária a confirmação e concordância preliminar entre os servidores envolvidos.

Quais documentos são necessários?

Sem exigência de documentação comprobatória.

Base Legal

Lei nº 6677/94
Ato Normativo nº 02/2014

Anexos:

[Base de Conhecimento - Remoção.pdf](#)

[Fluxo - Remoção por Permuta.pdf](#)

[Fluxo - Remoção por Edital.pdf](#)