

## **ORIENTAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL**

Belo Horizonte, 1º de outubro de 2019

### **ASSUNTO: ORIENTAÇÕES SOBRE PROCESSO DE REMOÇÃO ON-LINE**

A Secretaria de Estado de Educação (SEE/MG), a fim de automatizar e aprimorar os processos de mudança de lotação, remoção regional e estadual, desenvolveu o Sistema de Movimentação para os servidores efetivos dos quadros do magistério da Rede Estadual de Ensino, que entrará em vigor a partir de 1º de outubro de 2019. O novo sistema permitirá que o servidor se inscreva em qualquer das modalidades acima citadas, maximizando a transparência e a celeridade do processo de movimentação.

Todos os servidores interessados na movimentação deverão efetuar seu cadastro no sistema pela internet, no endereço eletrônico [www.movimentacao.educacao.mg.gov.br](http://www.movimentacao.educacao.mg.gov.br)

Estarão disponíveis no Sistema de Movimentação as inscrições para as modalidades de remoção estadual, remoção regional, remoção por permuta e mudança de lotação.

Informamos que a inscrição para mudança de lotação acontecerá no mês de novembro de 2019.

Foi criado um Banco de Permuta para a remoção possibilitando que os servidores com interesses afins visualizem uns aos outros no sistema e manifestem seu interesse na vaga que melhor lhes convier, podendo ainda acompanhar on-line o status de sua solicitação da permuta, isto é, se ela foi aceita ou recusada.

## **1 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A remoção é definida pela Lei nº 7.109/1977, inciso I, artigo 67, como a determinação de deslocamento do funcionário de uma localidade para outra.

Será concedida a pedido, nos termos do artigo 70, da Lei nº 7.109/1977:

*I - a pedido do servidor, em época própria, condicionada à existência de vaga;*

*II - por permuta, em época própria;*

*III - para acompanhar cônjuge servidor ou empregado público, quando removido "ex-officio", ou por promoção que obrigue a mudança de domicílio.*

## **2 - PROCESSO DE REMOÇÃO ON-LINE**

Serão abertas as inscrições no período de 17hs do dia 1º de outubro as 17:59hs do dia 30 de outubro para a **Remoção Regional e Remoção Estadual** de servidores efetivos do Quadro de Magistério da Rede Estadual de Ensino.

I – Analista Educacional/Inspetor Escolar (ANE/IE);

II – Especialista em Educação Básica (EEB);

III – Professor de Educação Básica (PEB).

Os servidores poderão inscrever-se para a remoção:

**em nível regional:** remoção de uma localidade para outra, em área circunscrita à mesma Superintendência Regional de Ensino. Os servidores indicarão até 03 municípios circunscritos à mesma Superintendência Regional de Ensino de lotação, para concorrer a cargos vagos no mesmo componente curricular em que é detentor.

**em nível estadual:** remoção do servidor que pretende concorrer em localidades circunscritas às Superintendências Regionais de Ensino distintas daquela na qual o servidor é lotado. Os servidores

indicarão até 03 municípios de qualquer uma das Superintendências Regionais de Ensino diferente daquela em que é lotado, para concorrer a cargos vagos no mesmo componente curricular em que é detentor.

Para a **Remoção por Permuta** o sistema estará disponível, para que os servidores interessados possam se cadastrar no Banco de Permuta. O processo acontecerá em duas etapas distintas:

- primeira etapa, criou-se um banco onde os servidores deverão se cadastrar, indicando até 03 (três) municípios. O cadastro no banco estará aberto do dia 1º a 13 de outubro de 2019, e, somente o servidor que efetuou o cadastro nesse período, poderá participar da etapa seguinte do processo.
- segunda etapa, que ocorrerá do dia 14 a 30 de outubro, os servidores cadastrados no banco poderão visualizar todas as vagas compatíveis com o interesse declarado, isto é, todas as vagas existentes no(s) município(s) indicados(s) no cadastro que sejam do mesmo cargo/componente curricular do proponente.

### **3 - CADASTRO / INSCRIÇÃO**

O sistema estará aberto do dia **1º de outubro às 17:00h até às 17:59h do dia 30 de outubro**, no endereço eletrônico [www.movimentacao.educacao.mg.gov.br](http://www.movimentacao.educacao.mg.gov.br).

Ao se cadastrar, o servidor deverá inserir apenas os seus dados pessoais (Masp, CPF, e-mail e data de nascimento), tendo em vista que os dados funcionais serão automaticamente extraídos dos bancos de dados da SEE/MG.

Uma vez concluído o cadastro, o servidor deverá realizar sua inscrição nas modalidades de movimentação que lhe convier, atento para os prazos estabelecidos nesta Orientação.

Poderá se inscrever em mais de uma modalidade dos processos de movimentação oferecidos no sistema, e nos casos de permutas firmadas, terão os demais processos anulados.

Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio não estabelecido nessa Orientação.

O preenchimento dos demais dados no ato da inscrição deverá ser feito, completa e corretamente, sob total responsabilidade do servidor, mesmo quando efetuado por terceiros.

A remoção deverá ocorrer entre as mesmas modalidades de ensino, exceto no caso da Educação Especial, em que o servidor poderá ser removido para escola de Ensino Regular que atenda alunos com necessidades especiais.

Durante o período de inscrição, o servidor poderá realizar alterações quantas vezes julgar necessário, com a emissão do comprovante de inscrição de cada alteração realizada.

## **4 - CLASSIFICAÇÃO**

### **4.1 CRITÉRIOS**

Os servidores inscritos para o processo de remoção serão classificados conforme critérios estabelecidos no artigo 73, da Lei nº 7.109/77:

*"Art. 73 - Os servidores à remoção, a pedido, para determinada localidade, serão classificados de acordo com a seguinte prioridade:*

*I - o casado, para a localidade onde reside o cônjuge;*

*II - o doente, para a localidade em que deva tratar-se;*

*III - o que tiver cônjuge ou filho doente, para a localidade em que deva tratar-se;*

*IV - o arrimo, para a localidade em que resida a família.*

*§ 1º - Não bastando a ordem de prioridade deste artigo, observar-se-á a seguinte preferência:*

*1 - o de mais tempo de efetivo exercício no magistério estadual, na localidade de onde requer remoção;*

*2 - (...);*

*3 - (...);*

*4 - o mais antigo no magistério;*

*5 - o mais antigo no serviço público estadual;*

*6 - o de idade maior."*

#### **4.2 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA COMPROVAÇÃO DOS MOTIVOS DE REMOÇÃO**

Para cada motivo selecionado no sistema, deverá ser anexada documentação comprobatória em formato PDF:

I - o casado, para a localidade onde reside o cônjuge.

**Certidão de casamento ou união estável lavrada em cartório, e comprovante de endereço, em nome do cônjuge, para comprovação.**

II - o doente, para a localidade em que deva tratar-se.

**Laudo médico do servidor, comprovando a necessidade de tratamento na localidade de destino.**

III - o que tiver cônjuge ou filho doente, para a localidade em que deva tratar-se.

**Laudo médico do cônjuge ou filho comprovando a necessidade de tratamento na localidade de destino e certidão de casamento/união estável lavrada em cartório ou nascimento.**

IV - o arrimo, para a localidade em que resida a família.

**Declaração de Imposto de Renda (dependentes) ou Declaração de Arrimo de Família (Anexo I), preenchido pelo servidor e anexado ao sistema em formato PDF.**

Caso a documentação comprobatória não seja correspondente ao motivo selecionado, o servidor será desclassificado do processo.

#### **5 - TEMPO DE SERVIÇO**

Será considerado “tempo de serviço”, para fins de inscrição de que trata esta Orientação, em conformidade com o parágrafo 1º do artigo 73 da Lei nº 7.109/77, aquele exercido:

- na localidade de onde requer remoção;

- no magistério público estadual
- no serviço público estadual de Minas Gerais

O tempo de serviço exercido pelo servidor na Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais será automaticamente extraído dos bancos de dados da SEEMG.

Para efetuar o cadastro de remoção, o tempo de serviço apresentado será o exercido até 30/06 do ano corrente, e deverá ser analisado e validado pelo servidor, ou corrigido, se for o caso.

- I – Na hipótese de validação do tempo de serviço pelo servidor, será dispensada a comprovação;
- II – Havendo correção do tempo de serviço, no ato do cadastro será exigido do servidor a inserção da Declaração do Tempo de Serviço emitida pela **unidade de lotação**, em papel timbrado, assinada e carimbada pela chefia imediata (Anexo II), em formato PDF.

## **6 - EFETIVAÇÃO DA REMOÇÃO POR PERMUTA**

A permuta somente poderá acontecer entre cargos e componentes curriculares iguais, e o servidor somente poderá manifestar interesse de permuta em uma vaga por vez.

O servidor deverá encaminhar uma proposta de interesse na vaga desejada, proposta que será enviada via sistema ao outro servidor, o qual decidirá por firmar a permuta ou recusá-la. Se firmada a permuta, o sistema gerará o termo único de aceite, que deverá ser lido e assinado pelo servidor que recebeu a proposta.

O servidor proponente que tiver a sua proposta recusada poderá manifestar interesse em uma nova vaga.

O servidor que receber proposta de interesse poderá recusar a proposta no sistema sem prejuízo de sua lotação.

**Após a assinatura do termo único de aceite, a permuta não poderá ser cancelada**, perdendo ambos os servidores sua lotação atual.

Em situações em que a carga horária da vaga de interesse seja menor que a carga horária atual do servidor, e houver o aceite de ambas as partes, o ato será publicado com redução de carga horária.

Os servidores que firmarem permuta eletronicamente, não poderão concorrer a outras modalidades de movimentação (mudança de lotação, remoção regional e remoção estadual)

Os servidores que não firmarem permuta, poderão concorrer aos demais processos de movimentação, conforme os prazos estabelecidos na legislação.

## **7 - ORIENTAÇÕES GERAIS**

Os atos de remoção serão publicados no mês de janeiro do ano subsequente e os servidores terão exercício no 1º dia escolar.

As orientações referentes ao processo de mudança de lotação serão enviadas posteriormente.

As instruções de procedimentos estão disponibilizadas no Manual do “Sistema de Movimentação”.

## **ANEXO I**

(Modelo de declaração de arrimo de família para fins de remoção)

### **DECLARAÇÃO DE ARRIMO DE FAMÍLIA**

\_\_\_\_\_(nome), \_\_\_\_\_ (nacionalidade),  
\_\_\_\_\_(estado civil), \_\_\_\_\_ (cargo), inscrito(a) no CPF sob o nº  
\_\_\_\_\_ e no Masp \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à  
\_\_\_\_\_ (endereço),  
declara para os devidos fins de direito que é arrimo de família, tendo em vista  
que \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (motivo).

\_\_\_\_\_ (localidade), (dia) de (mês) de (ano).

\_\_\_\_\_ (assinatura)

## **ANEXO II**

(Modelo de declaração de tempo de serviço para fins de remoção)

### **DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

O servidor \_\_\_\_\_, MASP \_\_\_\_\_, admissão \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, lotado na EE \_\_\_\_\_, município \_\_\_\_\_, registra até 30/06/2019, o seguinte tempo:

No Magistério Público Estadual, na localidade de onde requer remoção: \_\_\_\_\_ dias

No Magistério Público Estadual: \_\_\_\_\_ dias

No Serviço Público Estadual: \_\_\_\_\_ dias

---

Secretário Escolar  
(assinatura e carimbo)

---

Diretor  
(assinatura e carimbo)