

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 69, DE 2 DE ABRIL DE 2013.

Dispõe sobre os procedimentos para a remoção e a movimentação interna dos servidores do Quadro Permanente de Pessoal da ANAC.

(Texto compilado)

A DIRETORIA DA AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL - ANAC, no exercício da competência que lhe foi outorgada pelo art. 11, incisos V e IX, da Lei nº 11.182, de 27 de setembro de 2005, e considerando o que consta do processo nº 00058.044816/2012-21,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar os procedimentos para a remoção e a movimentação interna dos servidores do quadro permanente de pessoal da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para os efeitos desta Instrução Normativa, consideram-se:

I - remoção: é a alteração de lotação dos servidores do quadro permanente de pessoal da ANAC, entre unidades organizacionais, com ou sem mudança de sede:

a) remoção de ofício: alteração de lotação do servidor com ou sem mudança de sede, exclusivamente no interesse da ANAC;

b) remoção a pedido a critério da Administração: alteração de lotação do servidor, com ou sem mudança de sede, por sua iniciativa, subordinada ao juízo da Administração;

c) remoção a pedido independentemente do interesse da Administração: alteração de lotação do servidor para outra localidade para acompanhar cônjuge ou companheiro também servidor público civil ou militar, deslocado no interesse da Administração, ou por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas;

II - unidade organizacional: denominação de um setor da ANAC regimentalmente reconhecido;

III - movimentação interna: é a mudança de localização de exercício do servidor dentro da mesma unidade organizacional, na mesma sede;

IV - localização de exercício: é o local onde o servidor exerce suas atribuições, vinculado a uma chefia imediata, no âmbito da unidade onde se encontra lotado;

V - lotação: unidade organizacional à qual o cargo efetivo ocupado pelo servidor se encontra distribuído;

VI - sede: município ou região metropolitana em que o servidor tem sua localização de exercício;

VII - permuta: modalidade de remoção ou movimentação em que ocorre alteração de lotação ou de localização de exercício mediante pedido recíproco dos interessados, condicionada uma remoção ou movimentação à outra.

Art. 3º Submetem-se às normas desta Instrução Normativa os servidores ocupantes de cargos integrante do Quadro Efetivo e do Específico.

Parágrafo único. É vedada a aplicação dos institutos e procedimentos desta instrução normativa a servidores ocupantes de cargo em comissão, a servidores requisitados de outros órgãos e a empregados públicos.

Art. 4º São considerados dirigentes máximos os titulares das seguintes unidades organizacionais da Agência:

I - Diretoria:

II - Órgãos de assistência direta e imediata à Diretoria da ANAC:

a) Gabinete - GAB;

b) Assessoria Parlamentar - ASPAR;

c) Assessoria de Comunicação Social - ASCOM;

d) Assessoria Técnica - ASTEC;

e) Ouvidoria - OUV;

f) Corregedoria - CRG;

g) Procuradoria - PGFPF;

h) Auditoria Interna - AUD;

i) Gerência-Geral de Análise e Pesquisa da Segurança Operacional - GGAP;

j) Gerência-Geral de Ação Fiscal - GGAF;

III - Órgãos Específicos:

a) Superintendência de Regulação Econômica e Acompanhamento de Mercado - SRE;

b) Superintendência de Infraestrutura Aeroportuária - SIA;

c) Superintendência de Segurança Operacional - SSO;

d) Superintendência de Aeronavegabilidade - SAR;

e) Superintendência de Relações Internacionais - SRI;

f) Superintendência de Administração e Finanças - SAF;

- g) Superintendência de Planejamento Institucional - SPI;
- h) Superintendência de Tecnologia da Informação - STI; e
- i) Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP.

Art. 5º A remoção e a movimentação interna de servidores entre unidades organizacionais, ou no interior de sua estrutura, no âmbito da ANAC, dar-se-ão após procedimentos específicos, observados os requisitos, condições e critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II DA REMOÇÃO

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 6º A remoção de servidor referido no *caput* do art. 3º será efetivada nas seguintes modalidades:

I - de ofício, no interesse da Administração;

II - a pedido, a critério da Administração;

III - a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990:

a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público, civil ou militar, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração;

b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por perícia oficial de saúde;

c) em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com normas preestabelecidas pelo órgão ou entidade em que aqueles estejam lotados.

Seção II Da Remoção de Ofício

Art. 7º A remoção de ofício ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - necessidade de pessoal;

II - criação ou extinção de unidades organizacionais;

III - demais situações que a Administração considerar necessárias, presente motivação circunstanciada.

Art. 8º A remoção de ofício somente poderá ser proposta por:

I - Diretor;

II - Superintendente;

III - Chefe de unidade organizacional de assistência direta e imediata à Diretoria.

Art. 9º A solicitação de remoção de ofício, iniciada pelas autoridades mencionadas no art. 8º, deverá conter motivação minuciosa a respeito de sua necessidade.

Parágrafo único. A remoção de ofício de servidor independe de sua concordância.

Art. 10. Nas hipóteses em que o servidor, em decorrência de remoção de ofício, ficar obrigado a mudar de domicílio em caráter permanente, ser-lhe-á devida ajuda de custo, transporte do servidor e dependentes e transporte de móveis e bagagens do servidor e dependentes, observado o disposto na Lei nº 8.112, de 1990, e no Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2011.

Art. 11. A remoção de ofício, na hipótese de servidor que esteja respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar, dependerá de consulta prévia de sua viabilidade à respectiva comissão, sendo vedada a utilização da remoção de ofício de servidor como penalidade disciplinar ou como prática de retaliação.

Art. 12. É vedada a remoção de ofício, do servidor que se encontrar em qualquer das seguintes situações:

I - contar menos de 1 (um) ano para completar a idade limite para a aposentadoria compulsória;

II - contar tempo de serviço suficiente para aposentadoria voluntária, ressalvada a hipótese de assinatura de termo de compromisso de permanência mínima de 1 (um) ano na unidade de destino, sob pena de ressarcimento das despesas realizadas pela ANAC com o deslocamento;

III - em gozo das licenças listadas no art. 81 da Lei nº 8.112, de 1990;

IV - em gozo dos afastamentos descritos nos arts. 77, 93, 94, 95, 96 e 96-A da Lei nº 8.112, de 1990;

V - afastado em virtude de convocação para júri e outros serviços obrigatórios por lei.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplicará quando ocorrida a hipótese referida no inciso II do art. 7º.

§ 2º O disposto nos incisos I e II deste artigo somente se aplicará se a remoção de ofício implicar mudança de sede do servidor.

Art. 12-A. A SGP deverá efetuar a remoção de ofício, para a localidade de exercício do cargo comissionado, dos servidores que perceberem auxílio-moradia por mais de 3 (três) anos na mesma localidade, somando-se períodos dos últimos 6 (seis) anos, observado o disposto no art. 8º desta Instrução Normativa. [\(Incluído pela Instrução Normativa nº 165, de 17.09.2020\)](#)

§ 1º A remoção não será levada a termo caso os servidores de que trata o caput renunciem formalmente ao auxílio-moradia, conforme modelo de termo de renúncia disponibilizado nos sistemas informatizados da Agência. [\(Incluído pela Instrução Normativa nº 165, de 17.09.2020\)](#)

§ 2º Ao servidor que se enquadrar no previsto no caput na data da publicação desta Instrução Normativa será assegurada a manutenção do auxílio-moradia até 31 de dezembro de 2020. [\(Incluído pela Instrução Normativa nº 165, de 17.09.2020\)](#)

Seção III

Da Remoção a Pedido, a Critério da Administração

Art. 13. A remoção a pedido será de iniciativa do servidor, e não gerará despesas relativas à ajuda de custo, transporte do servidor e dependentes e transporte de móveis e bagagens do servidor e dependentes.

Art. 14. Compete ao dirigente máximo da unidade organizacional de lotação do servidor autorizar a remoção a pedido, observado o disposto no art. 15.

Parágrafo único. O pedido de remoção será analisado de forma fundamentada, no prazo de até 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período.

Art. 15. A remoção a pedido somente será deferida se preenchidos os seguintes requisitos, cumulativamente:

I - se não implicar mudança de sede de exercício:

- a) tempo mínimo de 12 (doze) meses de efetivo exercício na ANAC;
- b) tempo mínimo 12 (doze) meses de efetivo exercício na atual unidade organizacional;

II - se implicar mudança de sede de exercício:

- a) tempo mínimo de efetivo exercício de 24 (vinte e quatro) meses;
- b) tempo mínimo de efetivo exercício na unidade organizacional atual de 12 (doze) meses;

§ 1º Na hipótese de servidor recém-empossado em cargo de provimento efetivo, não será deferida remoção a pedido, com mudança de sede de exercício, durante todo o período de estágio probatório, de que trata o art. 20 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 2º Adquirida a estabilidade do servidor de que trata o § 1º, a remoção a pedido, com ou sem mudança de sede, deverá cumprir os requisitos de que tratam os incisos I e II deste artigo.

Art. 16. Observada a autorização de que trata o art. 14, compete ao Superintendente de Gestão de Pessoas o deferimento da remoção a pedido.

Art. 17. Na hipótese de remoção a pedido de servidor que esteja respondendo a sindicância ou a processo administrativo disciplinar, o seu deferimento dependerá de consulta prévia de sua viabilidade à respectiva comissão.

Seção IV

Da Remoção a Pedido, Independentemente do Interesse da Administração

Art. 18. Observados os procedimentos fixados na seção III do capítulo V desta Instrução, a remoção a pedido, independentemente do interesse da Administração, nas hipóteses fixadas no inciso III do art. 6º, independe da aferição da conveniência e oportunidade do deslocamento.

Art. 19. A lotação do servidor na localidade para a qual foi removido obedecerá às necessidades de pessoal das unidades interessadas na nova sede.

Art. 20. A remoção de que trata a presente seção não gera despesas relativas à ajuda de custo, transporte do servidor e dependentes e transporte de móveis e bagagens do servidor e dependentes.

CAPÍTULO III DA MOVIMENTAÇÃO INTERNA

Art. 21. A movimentação interna, a pedido, será de iniciativa do servidor, e ficará condicionada à autorização da chefia imediata de origem e da de destino, e do dirigente máximo da unidade de lotação.

Art. 22. A movimentação interna, de ofício, ocorrerá por necessidade de pessoal, extinção ou criação de unidades ou outras situações que Administração considerar necessárias.

Parágrafo único. A solicitação de movimentação de ofício conterà motivação minuciosa para o ato.

Art. 23. O ato de movimentação interna não conferirá ao servidor o direito ao prazo de trânsito, de que trata o art. 18 da Lei nº 8.112, de 1990.

CAPÍTULO IV DA PERMUTA

Art. 24. A remoção por meio de permuta observará os seguintes requisitos:

I - concordância das chefias imediatas e dos dirigentes máximos das unidades organizacionais em que se encontrem lotados os servidores;

II - ocorrência entre servidores ocupantes de cargos de igual natureza;

III - envolvimento de pelo menos duas ou mais unidades organizacionais;

IV - não ter sido o servidor removido ou movimentado internamente nos últimos 12 (doze) meses.

§ 1º A remoção na forma de permuta será de iniciativa dos servidores interessados, com anuência da Chefia Imediata e do Titular da Unidade.

§ 2º A permuta será instruída em processo único.

§ 3º A permuta, com ou sem mudança de sede, obedecerá aos requisitos previstos no art. 15.

Art. 25. A movimentação interna por meio de permuta observará os requisitos mencionados no art. 24, salvo o disposto em seu inciso III.

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Da Instrução dos Processos de Remoção de Ofício

Art. 26. A instauração do processo de remoção de ofício de servidor compete à unidade organizacional interessada na remoção, e conterà requerimento de remoção devidamente preenchido, conforme formulário anexo a esta Instrução Normativa, disponível na *intranet*, observado o art. 9º.

Art. 27. Instaurado o processo e preenchido o formulário, a unidade instauradora encaminhá-lo-á à SGP para emissão de declaração funcional do servidor, contendo informações relativas a férias, exercício de cargo comissionado, cumprimento de horário especial, afastamentos e licenças e remoções e movimentações anteriores.

Art. 28. A SGP analisará o pedido de remoção tendo em vista o regular preenchimento do formulário, a existência de motivação suficiente, em obediência ao art. 8º, e a existência de recursos financeiros para a satisfação das despesas decorrentes da remoção.

Parágrafo único. Na hipótese de o requerimento não atender ao disposto nesta Instrução Normativa, o processo será devolvido à unidade interessada para adequação.

Art. 29. Cumprido o disposto no art. 28, o processo será encaminhado à outra unidade organizacional envolvida na remoção, para preenchimento dos campos do formulário com as devidas informações e para manifestação, se for o caso.

Parágrafo único. Após a providência do *caput* deste artigo, o dirigente máximo da unidade organizacional encaminhará o processo à SGP para análise e providências pertinentes à finalização da remoção.

Art. 30. O servidor efetivo, ocupante de cargo em comissão na unidade de lotação, que for removido de ofício será exonerado deste cargo.

Art. 31. A remoção de ofício será deferida mediante a publicação de portaria em Boletim de Pessoal e Serviço - BPS.

Seção II

Da Instrução dos Processos de Remoção a Pedido

Art. 32. A instauração do processo de remoção a pedido, a critério da Administração, competirá ao servidor interessado, e conterà requerimento de remoção devidamente preenchido, conforme formulários anexos a esta Instrução Normativa, disponível na *intranet*.

Parágrafo único. O servidor deverá indicar, no formulário, os motivos para a remoção a pedido.

Art. 33. O formulário de remoção deverá conter as assinaturas da chefia imediata do servidor e do respectivo dirigente máximo da unidade organizacional.

Parágrafo único. Se a chefia imediata ou o dirigente máximo da unidade organizacional não concordarem com a remoção, preencherão o formulário no campo próprio, com a motivação para o indeferimento do pedido, e enviarão o processo à SGP para dar ciência ao servidor interessado e para registro e posterior arquivamento.

Art. 34. Após o devido preenchimento do formulário, o servidor encaminhará o processo à SGP para emissão de declaração funcional do interessado, contendo informações relativas a férias, exercício

de cargo comissionado, cumprimento de horário especial, afastamentos e licenças e remoções e movimentações anteriores.

Art. 35. A SGP analisará o pedido de remoção tendo em vista o regular preenchimento do formulário, a indicação de motivação pelo servidor e a conveniência e oportunidade da remoção.

Art. 36. Na hipótese de o requerimento ou a instrução dos autos não atenderem ao disposto nesta Instrução, o processo será devolvido ao servidor para adequação às suas normas.

Art. 37. Cumprido o disposto no art. 36, o processo será encaminhado à unidade para a qual o servidor deseja ser removido, para preenchimento dos campos do formulário com as devidas informações e para manifestação, se for o caso.

Parágrafo único. Após a providência do *caput* deste artigo, o dirigente máximo da unidade de destino do servidor encaminhará o processo à SGP para análise e providências pertinentes à finalização da remoção.

Art. 38. A remoção a pedido, a critério da Administração, será deferida mediante a publicação de portaria em BPS.

Seção III

Da Instrução dos Processos de Remoção a Pedido, Independentemente do Interesse da Administração

Art. 39. A instauração do processo de remoção a pedido, independentemente do interesse da Administração, por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente, competirá ao servidor interessado, e conterà requerimento de remoção devidamente preenchido, conforme formulário anexo a esta Instrução Normativa, disponível na *intranet*, acompanhado dos seguintes documentos:

I - laudo médico atestando a doença alegada e a necessidade de remoção do servidor;

II - comprovação do vínculo de matrimônio, união estável ou dependência, se for o caso;

III - comprovação de que o dependente viva às expensas do servidor, com a apresentação da Declaração Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física, ou outra forma hábil de comprovação, nos termos da lei.

Parágrafo único. O laudo médico, emitido por Perícia Oficial em Saúde, é indispensável à análise do pedido de remoção e respeitará as diretrizes estabelecidas no Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, instituído pela Portaria SRH/MPOG nº 797, de 22 de março de 2010, devendo, se for o caso, informar os benefícios do ponto de vista médico que advirão da remoção.

Art. 40. A instauração do processo de remoção a pedido, independentemente do interesse da Administração, para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração, competirá ao servidor interessado, e conterà requerimento de remoção devidamente preenchido, conforme formulário anexo a esta Instrução Normativa, disponível na *intranet*, acompanhado dos seguintes documentos:

I - documentação comprobatória do deslocamento do(a) cônjuge ou companheiro(a);

II - comprovação do vínculo de matrimônio ou união estável mediante apresentação de certidão de casamento ou declaração de união estável firmada em cartório.

Parágrafo único. A remoção de que trata este artigo exige que o deslocamento do cônjuge ou companheiro seja superveniente à união do casal.

Art. 41. Instruído o processo na forma dos arts. 39 e 40, o servidor encaminhá-lo-á à SGP para emissão de declaração funcional do interessado, contendo informações relativas a férias, exercício de cargo comissionado, cumprimento de horário especial, afastamentos e licenças e remoções e movimentações anteriores.

Art. 42. A SGP analisará o pedido de remoção tendo em vista o regular preenchimento do formulário, a regular instrução do feito e a ciência da chefia imediata ou o dirigente máximo da unidade organizacional de lotação do servidor.

Parágrafo único. Na hipótese de o requerimento ou a instrução dos autos não atenderem ao disposto nesta Instrução, o processo será devolvido ao servidor para adequação às suas normas.

Art. 43. Cumprido o disposto no art. 42, o processo será encaminhado à unidade organizacional que conte com unidade na localidade para a qual o servidor deseja ser removido, para preenchimento dos campos do formulário com as devidas informações e para manifestação, se for o caso.

Parágrafo único. Após a providência do *caput* deste artigo, o dirigente máximo da unidade de destino do servidor encaminhará o processo à SGP para análise e providências pertinentes à finalização da remoção.

Art. 44. A remoção a pedido, independentemente do interesse da Administração, será deferida mediante a publicação de portaria em BPS.

Seção IV **Da Instrução dos Processos de Movimentação Interna**

Art. 45. O processo de movimentação interna, de ofício, será instaurado pela unidade organizacional de lotação do servidor e conterà o respectivo formulário devidamente preenchido pelo servidor, pela chefia imediata e pelo dirigente máximo da unidade organizacional, observado o artigo 22 desta Instrução.

Art. 46. O processo de movimentação interna, a pedido, será instaurado pelo servidor e conterà o respectivo formulário devidamente preenchido pelo servidor, pela chefia imediata e pelo dirigente máximo da unidade organizacional, com indicação da motivação do interessado.

Art. 47. O processo, após as providências enumeradas nos arts. 45 e 46, será encaminhado à SGP para análise.

Parágrafo único. Se ficar constatado que a instrução não atende ao disposto nesta Instrução, o processo será devolvido para adequação.

Art. 48. Se regular a instrução processual, a SGP registrará a movimentação e a comunicará, por memorando de apresentação do servidor à nova unidade.

Art. 49. O ato de movimentação interna dispensa publicação através de portaria, ficando a SGP incumbida de publicar, mensalmente, quadro de movimentações ocorridas no mês anterior.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

Art. 50. O processo seletivo de remoção será regido por ato do Diretor-Presidente e terá por objetivos:

I - adequar o quantitativo da força de trabalho nas unidades organizacionais da ANAC, por meio de estudos de dimensionamento e lotação ideal;

II - propiciar ao servidor a oportunidade de lotação na unidade organizacional de seu interesse, por meio da mobilidade, baseada em critérios imparciais e transparentes;

III - buscar uma melhor adequação do perfil do servidor às atribuições a serem desempenhadas, valorizando suas competências e seus talentos e, conseqüentemente, o melhor aproveitamento do seu potencial.

Parágrafo único. A remoção a pedido, com mudança de sede, será deferida preferencialmente através de processo seletivo interno de remoção.

Art. 51. O processo seletivo de remoção será conduzido por comissão própria designada pelo Diretor-Presidente.

CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS

Art. 53. Compete à SGP deferir os pedidos de remoção e assinar e fazer publicar as respectivas portarias.

Art. 54. Compete à SGP:

I - avaliar a instrução do processo de remoção ou movimentação quanto ao disposto nesta Instrução Normativa;

II - verificar se o servidor se enquadra nas vedações previstas no art. 11;

III - emitir a declaração funcional a que se referem os arts. 26, 32 e 39;

IV - avaliar a adequação do pedido de remoção às necessidades da ANAC e à política de gestão de pessoal vigente na ANAC;

V - Fazer publicação quadro mensal de movimentações, na forma do art. 49;

VI - proceder ao registro da remoção ou movimentação no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE;

VII - arquivar o processo nos assentamentos funcionais do servidor; e

VIII - proceder à apresentação do servidor à unidade para a qual foi removido ou movimentado.

Art. 55. Compete aos dirigentes máximos referidos no art. 4º:

I - apreciar os pedidos de remoção e movimentação que lhe sejam apresentados;

II - garantir que os servidores não se movimentem antes de autorização formal da SGP, nos termos do art. 53;

III - zelar pelo cumprimento das formalidades estabelecidas nesta Instrução Normativa; e

IV - indeferir os pedidos de remoção e movimentação interna que não se coadunem com os objetivos estratégicos da Agência.

Parágrafo único. A SAF fornecerá as informações financeiras e patrimoniais que deverão instruir os processos de remoção que impliquem mudança de sede de servidor.

CAPÍTULO VIII DA APRESENTAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 56. O servidor não poderá se deslocar antes de autorização oficial da SGP, em caso de movimentação interna, e da publicação de portaria, em se tratando de remoção.

Art. 57. Na hipótese de remoção que implique mudança de sede, o servidor terá no mínimo 10 (dez) ou no máximo 30 (trinta) dias para entrar em exercício na nova localidade, contados da data de publicação da portaria de remoção.

§ 1º O prazo estabelecido no *caput* deste artigo será definido pelo dirigente máximo da unidade organizacional de destino do servidor.

§ 2º É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos no *caput* deste artigo.

§ 3º Na hipótese do servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere o *caput* deste artigo será contado a partir do término do impedimento.

Art. 58. O servidor que não se apresentar para o exercício de suas atividades na localidade para onde foi removido, no prazo definido pelo art. 57, sem justificativa fundamentada, sujeitar-se-á às penalidades previstas em lei.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 59. O deslocamento de servidores na forma de remoção e movimentação não gera reposição da força de trabalho.

Art. 60. Os servidores nomeados para ocupação de cargo comissionado em unidade distinta da localização de exercício do cargo efetivo, com ou sem mudança de sede, quando exonerados do cargo em comissão, retornarão imediatamente à localização de exercício do cargo efetivo.

Parágrafo único. Os servidores de que trata o *caput* deste artigo poderão optar por permanecer na localidade de exercício do cargo em comissão, devendo, para isso, formalizar pedido de remoção da localização de exercício anterior, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da data de publicação da portaria de exoneração.

Art. 61. A remoção não interromperá o interstício do servidor para efeito de promoção ou de progressão funcional.

Art. 62. A SGP, ao providenciar os trâmites previstos nos arts. 28 e 35, encaminhará os processos de remoção a pedido e de ofício, que impliquem mudança de sede de exercício do servidor, à Corregedoria da ANAC, para expedição de declaração a respeito da existência de sindicâncias ou processos administrativos disciplinares envolvendo o servidor e, se for o caso, para o cumprimento das previsões dos arts. 11 e 17.

Art. 63. Os casos omissos serão submetidos à deliberação do Superintendente de Gestão de Pessoas.

Art. 64. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 65. Fica revogada a Instrução Normativa nº 20, de 19 de março de 2009, publicada no BPS V.4, N.12, de 20 de março de 2009.

MARCELO PACHECO DOS GUARANYS
Diretor-Presidente

Publicada no Boletim de Pessoal e Serviço, V.8, nº 14, de 5 de abril de 2013.

ANEXO I À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 69, DE 2 DE ABRIL DE 2013.

REQUERIMENTO – REMOÇÃO A PEDIDO

1 – Identificação do (a) Servidor (a):		
Nome:		
Cargo:	Matrícula SIAPE:	
UORG de Origem: (Lotação e Exercício atuais)	UF:	
UORG de Destino: (Lotação e Exercício solicitada)	UF:	
Telefone:		
E-mail:		
O servidor exerce cargo em comissão? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
2 – REMOÇÃO		
<input type="checkbox"/> Remoção a pedido, a critério da Administração	<input type="checkbox"/> Remoção a pedido, por legislação específica	<input type="checkbox"/> Permuta
3 – Exposição de Motivos do Servidor:		
Assinatura, carimbo e data		
4 – Parecer da Chefia Imediata:		
Assinatura, carimbo e data		
5 – Dirigente Máximo da UORG de ORIGEM <input type="checkbox"/> Autorizo a remoção	6 – Dirigente Máximo da UORG de DESTINO <input type="checkbox"/> Concordo com a remoção	

<input type="checkbox"/> Não autorizo Assinatura, carimbo e data	<input type="checkbox"/> Não concordo Assinatura, carimbo e data
---	---

ANEXO II À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 69, DE 2 DE ABRIL DE 2013.

REQUERIMENTO – MOVIMENTAÇÃO INTERNA A PEDIDO

1 – Identificação do (a) Servidor (a):		
Nome:		
Cargo:	Matrícula SIAPE:	
Localização de Origem: (Lotação e Exercício atuais)	UF:	
Localização de Destino: (Lotação e Exercício solicitada)	UF:	
Telefone:		
E-mail:		
O servidor exerce cargo em comissão? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
2 – MOVIMENTAÇÃO INTERNA		
<input type="checkbox"/> Movimentação a pedido, a critério da Administração	<input type="checkbox"/> Permuta	
3 – Exposição de Motivos do Servidor:		
 Assinatura, carimbo e data		
4 – Parecer da Chefia Imediata:		
 Assinatura, carimbo e data		

Assinatura, carimbo e data	Assinatura, carimbo e data
----------------------------	----------------------------

ANEXO IV À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 69, DE 2 DE ABRIL DE 2013.

REQUERIMENTO – MOVIMENTAÇÃO DE OFÍCIO

1 – Identificação do (a) Servidor (a):	
Nome:	
Cargo:	Matrícula SIAPE:
Localização de Origem: (Lotação e Exercício atuais)	UF:
Localização de Destino: (Lotação e Exercício solicitada)	UF:
Telefone:	
E-mail:	
O servidor exerce cargo em comissão? () SIM () NÃO	
2 – Justificativa:	
3 – Ciência do servidor	
Assinatura, carimbo e data	
4 – Dirigente Máximo da UORG	

- Concordo com a movimentação de ofício
- Não concordo com a movimentação de ofício

Assinatura, carimbo e **data**