



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE  
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

RETIFICADA EM 09/09/2011

**ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 01/2011-DIGPE**

**Natal, 16 de fevereiro de 2011.**

*Orienta sobre o procedimento padrão, no âmbito do IFRN, para efetivação dos remanejamentos dos servidores, por motivo de solicitação de REMOÇÃO INTERNA POR ALTERAÇÃO DE LOTAÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR.*

**O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, no uso de suas atribuições,

**CONSIDERANDO** o que consta na Deliberação nº. 03/2009-CD/IFRN, homologada pela Resolução nº. 01/2010-CONSUP/IFRN;

**CONSIDERANDO** a necessidade de uniformização de procedimentos administrativos na área de Gestão de Pessoas;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei 8.112/1990, e suas alterações posteriores;

**O R I E N T A:**

Art. 1º. É de responsabilidade da Direção-Geral do Campus de origem do servidor remanejado o envio de **Memorando** Processo direcionado a DIGPE, com as folhas numeradas e afixando carimbo “em branco”, nos versos, quando couber, e anexando os documentos referentes ao resultado do edital de remanejamento, apresentando o servidor remanejado e informando que já dispõe de outro servidor para exercer estas funções.

§ 1º. No caso de servidores cuja lotação de origem seja a Reitoria, estes procedimentos serão executados pelo GABIN\_Reitoria.

§ 2º. Ao receber um novo servidor, quer seja através de nomeação ou remanejamento, e havendo servidor a remanejar, a Direção-Geral de cada Campus deverá disponibilizar o servidor remanejado num prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 2º. É de responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas enviar o processo ao GABIN\_RE, para fins de emissão de portaria de alteração de lotação.

Art. 3º. É de responsabilidade do GABIN\_RE, preparar a portaria de alteração de lotação, para fins de assinatura do Reitor, e despachar para a DIGPE, para os devidos registros no SIAPE;

Art. 4º. É de responsabilidade da DIGPE\_RE, enviar o processo para a Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus que recebeu o servidor, para fins de demais providências.

Parágrafo único: A Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus que enviou o servidor remanejado é responsável pelo envio da pasta funcional do servidor para o campus de destino.

AURIDAN DANTAS DE ARAÚJO  
Diretor de Gestão de Pessoas