



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Diretoria de Gestão de Pessoal do Sistema Educacional -
Movimentação

Belo Horizonte, 02 de julho de 2021.

ORIENTAÇÃO DE SERVIÇO DGEP/SGP Nº 03/ 2021

ASSUNTO: ORIENTAÇÕES SOBRE PROCESSO DE INSCRIÇÃO DE REMOÇÃO ONLINE

A Secretaria de Estado de Educação (SEEMG) informa que será disponibilizado conforme previsto na Lei nº 7109 de 13/10/1977, **para todos os servidores efetivos do quadro do magistério da Rede Estadual de Ensino os processos de Remoção Regional e Estadual, no Sistema de Movimentação.**

Considerando o estado de calamidade pública decorrente da pandemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus (COVID-19), nos termos do Decreto nº. 47.891, de 20/03/2020, retificado pelo Decreto nº 48.205/2021, que prorroga o prazo de vigência do estado de calamidade pública, no âmbito de todo o território do Estado e o isolamento social que alterou os procedimentos de ensino, diretrizes administrativas e pedagógicas do Calendário Escolar do ano de 2021.

Considerando o adiamento da 2ª etapa do processo de remoção previsto para o mês de janeiro, conforme Orientação DGEP/SGP nº 02/2021, ocorridos nos meses de maio e junho.

Considerando a necessidade de atendimento da movimentação prevista no artigo 72 da Lei nº 7109/1977, para o mês de abril, a SEE/MG disponibilizará à inscrição aos servidores efetivos do Quadro de Magistério no Sistema de Movimentação, no período **do dia 05 de julho ao dia 18 de julho de 2021.**

Estarão disponíveis no Sistema de Movimentação os cadastros para as inscrições nas modalidades de Remoção Estadual, Remoção Regional e Remoção por Permuta, devendo todos os interessados efetuar seu cadastro no endereço eletrônico: www.movimentacao.educacao.mg.gov.br

Conforme estabelecido no art. 79 da Lei 7.109/77 os cadastros para inscrição de Mudança de Lotação ocorrerão no mês novembro de 2021. A Secretaria encaminhará novas Orientações.

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 ONLINE

Serão abertas as inscrições a partir das **8h do dia 05 de julho às 23h59 do dia 18 de julho de 2021** 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 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.

3 - CADASTRO / INSCRIÇÃO

3.1 O sistema estará aberto das **08h do dia 05 de julho até às 23h59 do dia 18 de julho de 2021**, no endereço eletrônico: www.movimentacao.educacao.mg.gov.br;

3.2 Para 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 SEEMG;

3.3 Servidores cadastrados em processos de movimentação anteriores, deverá utilizar o MASP e a senha cadastrados para acessar o Sistema de Movimentação;

3.4 Servidores que esqueceram a senha, podem solicitar novamente clicando no link (Não consegue lembrar sua senha), informar MASP e e-mail de cadastro;

3.5 Realizado / acessado o cadastro, o servidor deverá efetivar sua inscrição nas modalidades de movimentação que lhe convier, atento para os prazos estabelecidos nesta Orientação;

3.6 Todos os interessados poderão se inscrever em mais de uma modalidade dos processos de movimentação ofertados no sistema, e nos casos de permutas firmadas, as demais inscrições serão encerradas;

3.7 Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio não estabelecido nesta Orientação;

3.8 O preenchimento dos dados no ato da inscrição e a inserção de documentos que validem o processo deverão ser feitos, completo e corretamente, sob total responsabilidade do servidor, mesmo quando efetuado por terceiros;

3.9 A Remoção deverá ocorrer entre as mesmas modalidades de ensino e componente curricular, exceto no caso da Educação Especial, em que o Professor nomeado nos termos do concurso regido pelo Edital SEPLAG/SEE nº 05/2014, poderá ser removido para escola de Ensino Regular que atenda alunos com necessidades especiais;

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

3.11 Não serão aceitas complementações ou substituições de documentos após o término do período de inscrição;

3.12 Os servidores em afastamentos legais, sem lotação, (LIP, Disposição e Adjunção) poderão participar do processo de movimentação, exceto remoção por permuta, e caso tenham a movimentação deferida deverão entrar em exercício na Unidade Escolar conforme calendário letivo.

4 - CADASTRO DE PERMUTA

O Banco de Permuta para a remoção possibilita que os servidores com interesses afins visualizem uns aos outros no Sistema de Movimentação e manifestem interesse na vaga que melhor lhe convier, podendo ainda acompanhar

online o status de sua solicitação de permuta, isto é, se ela foi aceita ou recusada.

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 de **05 a 11 de julho**, e somente o servidor que efetuou o cadastro nesse período, poderá participar da etapa seguinte do processo;
- **segunda etapa**, que ocorrerá de **12 a 18 de julho**, 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) indicado(s) no cadastro que sejam do mesmo cargo/componente curricular do proponente.

5 - CLASSIFICAÇÃO

5.1 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.”

5.2 Documentações necessárias para comprovação dos motivos de remoção

Para cada motivo selecionado no sistema, deverá ser anexada documentação comprobatória, legível, sem senha e 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 da necessidade de mudança. (conforme anexo I)

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

Laudo médico do servidor, comprovando a necessidade de tratamento na localidade de destino. (conforme anexo II)

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. (conforme anexo III)

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

Cópia da Declaração de Imposto de Renda comprovando os dependentes (Anexo VI) ou declaração conforme modelo do anexo IV

5.3 Para participar das modalidades de remoção, não é necessário alegar motivo, podendo os interessados participar utilizando somente o tempo de serviço.

A alegação dos motivos previstos na legislação, deverá ser comprovada com a documentação correspondente e será válida somente para a 1ª opção de município.

Nas demais opções de município o servidor será classificado pela regra geral de tempo de serviço.

Caso a documentação anexada não comprove o motivo selecionado, o servidor será desclassificado de todo processo de movimentação.

6 - TEMPO DE SERVIÇO

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

a) **efetivo exercício na localidade de onde requer remoção;** será considerado todo o tempo após a nomeação do cargo efetivo, exercido na mesma admissão e localidade de onde requer a remoção;

b) **magistério público estadual;** será considerado todo o tempo de serviço no Quadro do Magistério referente ao cargo efetivo ou na função de designado que o servidor atuou, desde que não seja paralelo;

c) **serviço público estadual de Minas Gerais;** será considerado todo o tempo de serviço público no cargo efetivo e na função de designado, no Quadro do Magistério ou Administrativo, desde que não seja paralelo.

6.2 Será considerado válido para inscrição, **apenas o tempo de serviço exercido na admissão em que o servidor está solicitando a movimentação, e/ou o tempo de serviço que já está vinculado nessa admissão, como averbação ou transposição de tempo, em que o servidor já recebeu algum benefício.**

No caso de alteração do tempo extraído automaticamente pelo sistema, o servidor deverá inserir a declaração do anexo V;

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

6.4 Para efetuar o cadastro de remoção, o tempo de serviço apresentado será o exercido até 31/12/2020, e deverá ser analisado e validado pelo servidor, ou corrigido, se for o caso.

6.4.1 Na hipótese de validação do tempo de serviço pelo servidor, será dispensada a comprovação, sendo **desnecessária a apresentação de declaração ou contagem de tempo de serviço.**

6.4.2 Havendo correção do tempo de serviço no ato do cadastro, será exigida 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 V), em formato PDF.

6.5 **O tempo de serviço é item classificatório para fins de movimentação,** e será invalidado, caso não esteja de acordo com o estabelecido no item 6.2 dessa Orientação. **No caso de invalidação do tempo declarado o servidor será desclassificado de todo processo de movimentação.**

7 - REMOÇÃO POR PERMUTA

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

7.2 O servidor (proponente) encaminhará uma proposta de interesse na vaga desejada, que será enviada via sistema ao outro servidor (proposto), que 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.

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

7.4 O servidor que receber proposta poderá recusá-la no sistema sem prejuízo de sua lotação.

7.5 A permuta não poderá ser cancelada após a assinatura do termo único de aceite, perdendo então os servidores sua lotação atual

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

7.7 Os servidores que firmarem permuta no sistema, **não poderão concorrer as demais modalidades de movimentação** (Remoção Regional e

Remoção Estadual)

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

8 - TERMOS DE ACEITE

8.1 Em conformidade com o estabelecido na Orientação DGEP/SGP nº 02/2021, servidores selecionados após etapa de escolha de vagas da remoção regional e remoção estadual e que **optaram por não assinar o Termo de Aceite, estão com o cadastro bloqueado na respectiva modalidade, por desistência, por 2 (dois) períodos subsequentes de movimentação;**

8.2 Servidores selecionados, que assinaram o Termo de Aceite e posteriormente foi detectada a inexistência de vagas, poderão se inscrever e participar da modalidade de remoção regional e/ou remoção estadual, a seu critério.

9 - ORIENTAÇÕES GERAIS

9.1 Informamos que as datas de publicação dos atos de remoção serão comunicadas posteriormente

9.2 As instruções de procedimentos e orientações estão disponibilizadas no Sistema de Movimentação de Pessoal no endereço: <http://www.movimentacao.educacao.mg.gov.br>, e são de leitura obrigatória para a realização da inscrição;

9.3 Alertamos que será desclassificado de todo processo, o servidor que inserir documentação ilegível, com senha e sem formatação em PDF;

9.4 Ao realizar sua inscrição, o servidor manifesta ciência quanto ao conteúdo dessa Orientação e da documentação indispensável para comprovação dos motivos e do tempo de serviço, não cabendo recurso motivado por quaisquer erros ou omissões de responsabilidade do candidato no processo;

9.5 As informações complementares sobre as próximas etapas do processo serão divulgadas oportunamente pela Secretaria;

9.6 Os prazos estabelecidos nesta Orientação não serão prorrogados;

9.7 O servidor em afastamentos legais, sem lotação, (LIP, Disposição e Adjunção), ao ser removido, assumirá o exercício no prazo estabelecido no ato de remoção, interrompendo o afastamento;

9.8 Servidor afastado por outro tipo de licença, se removido, deverá apresentar-se ou se fazer representar por procurador junto a Unidade de Ensino para providências necessárias, uma vez que assumirá o exercício após o término da mesma;

9.9 As informações prestadas pelo servidor no momento do preenchimento do formulário online são de inteira responsabilidade do mesmo. Portanto, o preenchimento incorreto do formulário ou abstenção não poderá ser imputada à administração pública. Alertamos a necessidade de atenção no

preenchimento, considerando que dados incorretos ou erros de digitação podem prejudicar o servidor no processo;

9.10 Inscrições não confirmadas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e/ou por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados não serão consideradas.

Atenciosamente,

Janete Hoffmann

Diretora de Gestão de Pessoal do Sistema Educacional

Tarcísio de Castro Monteiro

Superintendente de Gestão de Pessoas e Normas

ANEXO I

Comprovação da documentação para:

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

1. Somente serão considerados válidos certidão de casamento ou declaração de união estável com registro em cartório.
2. Comprovações de residência considerados válidos devem estar no nome do cônjuge e corresponder a 1ª opção de município selecionada pelo servidor:
 - a. Contas de consumo de água, energia elétrica, telefone – fixo ou móvel, gás e provedor de internet, com data dos últimos 6 meses (180 dias);
 - b. Contrato de aluguel que esteja em vigor, com firma do proprietário do imóvel; reconhecida em cartório, acompanhado de um comprovante de conta de água, gás, energia elétrica, telefone e provedor de internet em nome do proprietário do imóvel com data dos últimos 6 meses (180 dias);
 - c. Declaração do proprietário do imóvel, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um comprovante de conta de água, gás, energia elétrica, telefone ou provedor de internet com data dos últimos 6 meses (180 dias);
 - d. Declaração anual do Imposto de Renda Pessoa Física referente ao exercício atual;
 - e. Demonstrativos ou comunicados do INSS ou da SRF com data dos últimos 6 meses (180 dias);
 - f. Boleto bancário de mensalidade escolar ou plano de saúde ou funerário, condomínio ou financiamento habitacional com data dos últimos 6 meses (180 dias);
 - g. Fatura de cartão de crédito dos últimos 6 meses (180 dias);
 - h. Correspondência informativa de extrato/demonstrativo bancário de outras contas, corrente ou poupança, empréstimo ou aplicação financeira com data dos últimos 6 meses (180 dias);
 - i. Extrato do FGTS com data dos últimos 6 meses (180 dias);
 - j. Guia/carnê do IPTU ou IPVA referente ao ano corrente;
 - k. Infração de trânsito referente ao ano corrente;
 - l. Escritura ou certidão de ônus do imóvel.

ATENÇÃO: A ausência de documento comprobatório ou a inserção no campo incorreto do motivo

alegado invalidará o processo.

ANEXO II

Comprovação da documentação para:

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

1. Serão considerados válidos laudo/relatório médico, com data dos últimos 6 meses (180 dias), em nome do servidor, especificando a realização de tratamento ou a necessidade de mudança para tratamento na 1ª opção de município selecionada.
2. Não serão considerados válidos para fins de comprovação dos motivos para remoção, laudos/relatórios de outros profissionais de saúde. Ex.: Psicólogos, Fonoaudiólogos, Fisioterapeutas e etc.

ATENÇÃO: A ausência de documento comprobatório ou a inserção no campo incorreto do motivo alegado invalidará o processo.

ANEXO III

Comprovação da documentação para:

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

1. Serão considerados válidos laudo/relatório médico com data dos últimos 6 meses (180 dias), em nome do cônjuge / ou filho menor ou filhos maiores incapazes, especificando a realização de tratamento ou a necessidade de mudança para tratamento na 1ª opção de município selecionada. É necessário anexar à certidão de casamento (no caso de esposa/esposo) e/ou certidão de nascimento (no caso de filho/filha).
2. Não serão considerados válidos para fins de comprovação dos motivos para remoção, laudos/relatórios de outros profissionais de saúde. Ex.: Psicólogos, Fonoaudiólogos, Fisioterapeutas e etc.

ATENÇÃO: A ausência de documento comprobatório ou a inserção no campo incorreto do motivo alegado invalidará o processo.

ANEXO IV

Comprovação da documentação para:

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

1. **Definição: Arrimo de família é a pessoa que serve de amparo a uma família, fornecendo-lhe os meios de subsistência**

Sendo considerado arrimo de família aquele que apresentar Declaração de Imposto de Renda do exercício atual, que comprove dependentes, conforme estabelecido pela Receita Federal ou que apresente Declaração de Arrimo

de Família, **assinada e datada, em formato pdf**, conforme modelo desse anexo IV.

Constituiu falsidade ideológica, omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de

prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: (Art.299 do Decreto Lei nº 2.848/40)

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

DECLARAÇÃO DE ARRIMO DE FAMÍLIA

Eu, _____ (nome), _____ (estado civil),

_____ (cargo), inscrito (a) no CPF sob o nº _____ e no
MaSP _____, residente domiciliado(a) _____ (endereço),
declaro para os devidos fins que sou arrimo de família, e pleiteio remoção para a localidade
de _____, (destino), onde afirmo que minha família reside.

Essa declaração se presume verdadeira, até prova em contrário, sob as penas da Lei. Caso seja comprovada ilegalidade a qualquer tempo, o declarante estará sujeito as penalidades no âmbito civil, penal e administrativo e terá sua remoção anulada.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano)

(assinatura)

ATENÇÃO: A ausência de documento comprobatório ou a inserção no campo incorreto do motivo alegado invalidará o processo.

ANEXO V

Comprovação da documentação para:

Alteração de tempo de Serviço

1 .Modelo de declaração de tempo de serviço para comprovar:

- a. alteração do tempo de serviço extraído do Sistema pelo servidor; e/ou
- b. vinculação de tempo transposto ou averbado na admissão que o servidor requer Remoção.

ATENÇÃO: A ausência de documento comprobatório ou a inserção no campo incorreto do motivo alegado invalidará o processo.

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

O servidor _____,
MaSP _____, admissão _____, cargo _____, lotado na
EE _____,
município _____, registra até 31/12/2020, o seguinte tempo:

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

No Magistério Público Estadual: _____ dias

No Serviço Público Estadual: _____ dias

Consta ainda o registro na pasta funcional do servidor a vinculação de: _____ dias
de tempo averbado e/ou transposto em ____/____/____.

Secretário Escolar

(assinatura e carimbo)

Diretor

(assinatura e carimbo)



Documento assinado eletronicamente por **Janete Hoffmann, Diretor(a)**, em 02/07/2021, às 14:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tarcisio de Castro Monteiro, Superintendente**, em 02/07/2021, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **31745514** e o código CRC **E19FFFDD**.

