

## **PORTARIA NORMATIVA Nº 01, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2017.**

*Institui o Cadastro Permanente de Interesse em Remoção, suas normas e procedimentos de funcionamento para realização de remoção de servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.*

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE (IFAC)**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 11.892/2008 e pela Portaria Ministerial nº 363, de 24.04.2014, publicada no Diário da União nº 78, Seção 2, de 25.04.2014, CONSIDERANDO consulta pública realizada no período de 18 a 26 de outubro de 2017 junto aos servidores do IFAC;  
CONSIDERANDO reunião do Colégio de Dirigentes, realizada no dia 09/11/2017/;  
**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO 1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituído o Cadastro Permanente de Interesse em Remoção - CAPIR de servidores ocupantes de cargo efetivo, pertencentes ao quadro do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - IFAC, com interesse em remoção a pedido para outra unidade organizacional desta instituição, em conformidade com o inciso II do artigo 36, da Lei nº 8.112/90.

**Art. 2º** São objetivos do Cadastro Permanente de Interesse em Remoção - CAPIR:

- I. Priorizar os processos de remoção em relação a qualquer outra forma de ingresso no quadro de servidores do IFAC;
- II. Dar maior transparência aos processos;
- III. Respeitar os procedimentos necessários;
- IV. Evitar remoções fora de editais;
- V. Gerar um banco de dados que auxilia a administração na realocação e provimento de vagas de forma mais ágil.

### **CAPÍTULO II DO CADASTRO PERMANENTE DE INTERESSE EM REMOÇÃO - CAPIR**

**Art. 3º** O processo para inclusão no Cadastro Permanente de Interesse em Remoção - CAPIR será coordenado pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas e pela Coordenação de Gestão de Pessoas dos *Campi*, exclusivamente, com formulários próprios disponibilizados (Anexo I) no site [www.ifac.edu.br](http://www.ifac.edu.br), observando as seguintes etapas, a serem regidas por esta normativa:

A solicitação de inclusão no Cadastro Permanente de Interesse em Remoção – CAPIR se dará mediante inscrição a ser realizada, unicamente por meio eletrônico, com o envio do formulário constante no Anexo I e a documentação comprobatória (digitalizadas e organizadas em arquivo único em formato PDF) para o endereço eletrônico do Campus de interesse, criado para este fim, disponibilizado no site [www.ifac.edu.br](http://www.ifac.edu.br).

- a. As inscrições poderão ser solicitadas a qualquer tempo pelo servidor interessado;
- b. Os servidores poderão se inscrever para mais de uma unidade.
- I. Verificação do atendimento dos requisitos de inscrição previstos nesta Portaria a ser realizada pela Comissão de Avaliação do Cadastro Permanente de Remoção do Campus;
- II. Envio da listagem de classificação de interessados pelo Campus para a DISGP, conforme formulário constante no Anexo II, desta normativa;

III. Publicação mensal única pela DISGP da lista ordenada do Cadastro Permanente de Interesse em Remoção.

**Art. 4º** São requisitos para inscrição e permanência no Cadastro Permanente de Interesse em Remoção:

- I. Estar em efetivo exercício no IFAC;
- II. Não esteja em gozo de qualquer tipo de afastamento ou de licença prevista nos incisos II a VII do art. 81 da Lei nº 8.112/1990, exceto para tratamento de saúde ou para acompanhamento de tratamento de saúde em pessoa da família;
- III. Não esteja afastado para participação em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* conforme art. 96-A da Lei nº 8.112/1990.
- IV. O servidor em usufruto de licença para tratamento de interesses particulares, na forma do art. 91 da Lei nº 8.112/1990, poderá participar deste processo de remoção, desde que no ato de assinatura do termo de aceite apresente documento solicitando o encerramento da licença.
- V. O servidor cedido ou em exercício provisório em outro órgão poderá participar deste cadastro de interesse em remoção, desde que no ato de assinatura do termo de aceite apresente documento solicitando o encerramento de sua cessão ou exercício provisório.
- VI. Não ter sido penalizado em Processo Administrativo Disciplinar nos últimos cinco anos.

**Art. 5º** A classificação no cadastro, por unidade organizacional, observará a seguinte ordem:

- I. Maior tempo de efetivo exercício no IFAC;
- II. Em caso de empate, maior tempo de efetivo exercício na unidade organizacional de origem;
- III. Permanecendo o empate, maior idade.

**Art. 6º** A avaliação do atendimento aos requisitos e a ordenação dos inscritos será feita pela Comissão de Avaliação do Cadastro Permanente de Interesse em Remoção, a ser composta da seguinte forma:

#### **I - Campus**

- a) Um membro indicado pela COGEP;
- b) Um membro indicado pela CPPD;
- c) Um membro indicado pela CIS/PCC-TAE.

#### **II - Reitoria**

- I. Dois membros indicados pela DISGP;
- II. Dois membros indicados pela CIS-PCC/TAE.

**Parágrafo único.** A avaliação pela Comissão de Avaliação será realizada entre o primeiro dia útil até o 10º dia útil do mês.

**Art. 7º** A inscrição no Cadastro Permanente de Interesse em Remoção não garante ao servidor sua remoção, assim como não estabelece prazo para atendimento da mesma, objetivando apenas identificar os servidores interessados em alterar sua unidade de lotação.

**Art. 8º** A Comissão de Avaliação organizará a lista de interessados no seu Campus, encaminhará a COGEP da Unidade que, por sua vez, enviará à DISGP para publicação.

### **CAPÍTULO III DA PUBLICAÇÃO DA LISTAGEM DO CAPIR**

**Art. 9º** A listagem dos candidatos será publicada no site institucional do IFAC, até o 10º dia útil de cada mês, para as inscrições solicitadas até o dia 20 (vinte) do mês anterior.

**Parágrafo único.** A lista geral de classificação terá validade até a publicação da lista subsequente.

**Art. 10** Da publicação da listagem caberá recurso dirigido à Comissão, nos moldes do Anexo III, devendo ser anexados os documentos comprobatórios em até 48 (quarenta e oito) horas da data da publicação, pelo mesmo *e-mail* utilizado para inscrição.

**Art. 11** Após apreciação dos recursos, os indeferidos serão respondidos diretamente ao servidor interessado e os deferidos poderão provocar alterações na listagem final no mês subsequente.

**Art. 12** Na divulgação da listagem para formação de cadastro de interesse de remoção constarão informações dos inscritos relacionadas com os critérios e/ou requisitos de classificação e desempate estabelecidos nesta Portaria, visando garantir a lisura e transparência do processo de seleção.

#### CAPÍTULO IV DAS VAGAS

**Art. 13** A remoção dos servidores classificados no Cadastro Permanente de Interesse em Remoção dependerá da disponibilização de novas vagas, incluídas as decorrentes de vacância ou contrapartida de redistribuição, desde que comprovada sua necessidade de reposição.

**Art. 14** O surgimento de uma vaga TAE ou Docente EBTT em determinada unidade decorrente de vacância ou contrapartida de redistribuição não necessariamente permanecerá destinada àquela unidade, podendo a Administração, dentro de suas necessidades, alocar a vaga em outra unidade conforme conveniência e oportunidade para ajustar a lotação e força de trabalho de seus servidores, conforme demanda e expansão da Instituição.

**Art. 15** O surgimento de uma vaga de Professor do Ensino Básico Técnico e Tecnológico em determinada unidade decorrente de vacância ou contrapartida de redistribuição não necessariamente será preenchida na área em que ocorreu a origem da vaga, podendo a Administração, dentro de suas necessidades, alterar a área para atender a demanda de sua força de trabalho.

#### CAPÍTULO V DO PROCEDIMENTO DA REMOÇÃO

**Art. 16** Havendo demanda em uma unidade organizacional e disponibilidade de vaga, incluindo-se as decorrentes de vacância, remoção ou redistribuição, o Dirigente desta deverá encaminhar à DISGP, no caso de TAE e à PROEN, em caso de docente, o pedido de remoção, através do preenchimento da Declaração de Demanda de Pessoal (Anexo IV), observadas as orientações dos setores competentes.

**Art. 17** Quando da disponibilidade de vagas passíveis de preenchimento através da remoção, a DISGP encaminhará um termo de aceite de remoção ao servidor, via *e-mail* institucional modelo disponível no Anexo V deste Edital.

**Parágrafo único:** Após a consulta, o candidato terá até 03 (três) dias úteis para manifestar-se, perdendo o direito à preferência caso não o faça, procedendo-se, neste caso, ao chamamento do próximo candidato inscrito.

**Art. 18** Os servidores inscritos no Cadastro Permanente de Interesse em Remoção terão os dados informados verificados pela Comissão de acordo com o assentamento funcional.

**Art. 19** Nos casos em que uma vaga disponibilizada for preenchida por meio da remoção de um servidor inscrito no cadastro de interesse de remoção, a vaga de origem do referido servidor será ofertada para preenchimento, obedecendo à classificação da lista de interessados.

**Art. 20** Após a conclusão do procedimento previsto no Art. 19, serão realizadas remoções sucessivamente até que se complete um ciclo de remoções que terminará em uma vaga disponível em uma unidade a qual não haja interessados em remoção classificados no cadastro de interesse de remoção.

**Art. 21** A Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas será responsável pela abertura do processo de remoção e tramitação do mesmo, conforme fluxos estabelecidos nesta Portaria.

**Art. 22** O candidato que for convidado a ser removido para a unidade organizacional em que se inscreveu e recusar o convite deverá formalizar sua desistência, através do preenchimento da Declaração de Declínio da Remoção (Anexo VI), no prazo de 03 (três) dias úteis.

**§ 1º** Decorrido o prazo estabelecido no *caput* deste artigo, sem a manifestação do servidor, este será automaticamente excluído do Cadastro Permanente de Interesse em Remoção.

§ 2º A desistência formalizada pelo servidor nos termos do *caput* deste artigo acarretará a exclusão do mesmo do Cadastro Permanente de Interesse em Remoção.

§ 3º Em caso de omissão ou desistência formalizada de quaisquer das vagas para as quais se cadastrou o servidor será excluído do Cadastro e poderá solicitar nova inscrição somente depois de transcorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data em que foi consultado.

**Art. 23** Para efeito de Remoção de docentes, será considerada a área do concurso em que houve a aprovação para ingresso na Instituição.

**Art. 24** Após indicação do servidor a ser removido, o mesmo deverá preencher o Termo de Aceite (Anexo V), e entregá-lo à COGEP ou órgão equivalente da unidade organizacional.

§ 1º O docente EBTT deverá apresentar, de forma complementar, os seguintes documentos:

- I. Termo de Nada Consta (Anexo VII) de atividades acadêmicas, como encerramento de diários de classe, cumprimento de carga horária, Plano Individual de Trabalho – PIT e Relatório Individual de Trabalho – RIT;
- II. Termo de Nada Consta (Anexo IX) da biblioteca da unidade.

§ 2º O TAE deverá apresentar, de forma complementar, os seguintes documentos:

- I. Termo de Nada Consta (Anexo IX) da biblioteca.
- II. Declaração da Chefia Imediata de que não há pendências de atividades específicas que estavam sob a sua responsabilidade.

§ 3º O servidor que não apresentar os documentos na íntegra do prazo estipulado perderá a vaga, sendo excluído da listagem, pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias.

**Art. 25** A remoção dar-se-á por meio de portaria, a ser publicada no Boletim de Serviço, disponível no sítio do IFAC (<http://www.ifac.edu.br>).

§ 1º O servidor somente estará autorizado a deslocar-se para a nova sede a partir da data de publicação da Portaria de Remoção.

§ 2º A remoção do servidor dar-se-á, efetivamente, quando da entrada em exercício do novo servidor que venha a ocupar a vaga a ser deixada pelo removido da unidade de lotação, salvo os casos em que for atestado que não haverá necessidade de reposição da vaga.

§ 3º A efetivação da remoção de docentes será realizada fora do período letivo, após a conclusão das atividades letivas, salvo em casos excepcionais, demonstrada a estrita necessidade, após aprovação do Colégio de Dirigentes.

§ 4º A remoção de TAE será realizada mediante necessidade, a qualquer tempo.

**Art. 26** Efetivado o ato de remoção, caberá ao servidor:

- I. cumprir a jornada de trabalho estabelecida na unidade organizacional para a qual foi removido, não havendo garantia de manutenção da carga horária e/ou turno de trabalho idêntico ao qual estava vinculado na sua unidade de origem.
- II. entrar em efetivo exercício na nova unidade de lotação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, quando houver mudança de município, e 10 (dez) dias quando for no mesmo município, contados da data da publicação da portaria de remoção, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento à nova unidade, se houver necessidade de mudança de cidade.

**Art. 27** Todas as despesas de mudança de sede, decorrentes do ato de remoção ocorrerão, exclusivamente, às expensas do servidor removido, não cabendo ao IFAC o pagamento de qualquer indenização a título de ajuda de custo e/ou transporte de mobiliário e de bagagem.

## CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 28** Compete a Reitora do IFAC a emissão da portaria de remoção do servidor.

**Art. 29** Compete ao Diretor (a) Geral:

- a) da unidade de destino: solicitar, nos termos desta Portaria, o cargo do servidor a ser removido,



conforme estabelecido nesta Portaria.

- b) Da Unidade de origem: encaminhar documento à DISGP informando a data a partir da qual o servidor estará liberado, não podendo este prazo ser inferior a 10 (dez) dias, nem superior a 20 (vinte) dias contados da data de efetivo exercício do servidor que venha a ocupar a vaga.

**Parágrafo Único** As competências elencadas neste artigo caberão ao Pró-Reitor (a) ou Diretor Sistêmico quanto às vagas abertas sob sua subordinação.

**Art. 30** Compete ao Pró-Reitor (a) de Ensino a análise e emissão de parecer referente à demanda de pessoal docente da unidade requisitante, e encaminhamento ao Colégio de Dirigentes.

**Art. 31** Compete a Diretora Sistêmica de Gestão de Pessoas a análise e emissão de parecer referente à demanda de pessoal técnico-administrativo requisitante, e encaminhamento ao Colégio de Dirigentes.

**Art. 32** Compete ao Colégio de Dirigentes a apreciação final referente a solicitação de pessoal da unidade requisitante.

**Art. 33** Compete à Coordenação de Gestão de Pessoas – COGEP ou equivalente da unidade organizacional:

- I. Encaminhar a relação de inscritos para a Comissão de Avaliação;
- II. Receber da Comissão de Avaliação a listagem com ordem classificatória das inscrições realizadas;
- III. Enviar a listagem classificatória para a DISGP.

**Art. 34** Compete à Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas - DISGP:

- I. publicar a listagem classificatória mensalmente;
- II. receber as solicitações de remoção das unidades organizacionais;
- III. abrir os processos de remoção de servidor;
- IV. contatar os servidores, respeitando a ordem de inscritos no cadastro permanente de remoção;
- V. providenciar a publicação das portarias de remoção;
- VI. efetivar a remoção do servidor no sistema SIAPE.

**Art. 35** Compete a Comissão de Avaliação:

- I. Analisar as inscrições e os documentos realizando o somatório dos pontos;
- II. Enviar para a COGEP do Campus a listagem com ordem classificatória das inscrições realizadas.
- III. Analisar os recursos e informar os resultados aos interessados;
- IV. Acompanhar a publicação da listagem.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 36** Os servidores terão o prazo de 15 (quinze) dias úteis para solicitar a inscrição no Cadastro Permanente de Interesse em Remoção, contado a partir da data de publicação desta Portaria.

**Art. 37** A primeira lista de inscritos no Cadastro Permanente de Remoção será publicada em até 30 (trinta) dias a partir do encerramento das inscrições.

**Art. 38** A partir da publicação da primeira lista de inscritos no Cadastro Permanente de Remoção serão feitas atualizações periódicas de acordo com o disposto no Art. 6º desta Portaria.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 39** Efetuada a remoção, o servidor deixará de compor o Cadastro Permanente de Interesse em Remoção, sendo necessário respeitar o prazo de 36 (trinta e seis) meses de permanência na nova unidade organizacional, para possibilitar um novo cadastro.

**Art. 40** A remoção de servidor em decorrência do Cadastro Permanente de Interesse em Remoção, não enseja o direito de cônjuge ou companheiro (a) ser removido (a) com amparo no parágrafo único, inciso III, alínea “a” do art. 36 da Lei nº 8.112/1990.

**Art. 41** Para fins de preenchimento das vagas que vierem a surgir no âmbito do IFAC, a remoção terá prioridade frente aos processos de redistribuições, aproveitamentos ou abertura de concurso público e nomeações.

**Art. 42** Os servidores classificados em editais de remoção, dentro das vagas, anteriores a esta Portaria terão sua vaga preservada e sua remoção efetivada mediante a confirmação da necessidade, a ser publicada em edital específico.

§ 1º A DISGP publicará Edital consolidado com os candidatos classificados dentro das vagas em todos os editais de remoção já publicados.

§ 2º Os demais candidatos que não se encontram dentro das vagas oferecidas nos editais anteriores devem concorrer no presente certame.

**Art. 43** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação do Cadastro Permanente de Remoção, com assessoria dos setores competentes.

**Art. 44** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

(Original Assinado)  
ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS  
REITORA DO IFAC

### Anexos

#### PORTARIA NORMATIVA Nº 01/2017 CADASTRO PERMANENTE DE INTERESSE EM REMOÇÃO

#### ANEXO I

#### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

I – DADOS DO(A) SERVIDOR(A)	
Nome:	SIAPE:
CPF:	DATA DE NASC: ___/___/___
E-mail:	Telefone:
Cargo: TAE ( ) _____ Docente ( ) Área: _____	Data de efetivo exercício no IFAC:  Data de efetivo exercício na unidade organizacional de origem:
Lotação atual:	
Usufriuiu de período de afastamento (CESSÃO/MANDATO ELETIVO/INTERESSE PARTICULAR)? ( ) não ( ) sim Início: ___/___/___ Término: ___/___/___	
Foi cedido para outros órgãos? ( ) não ( ) sim Início: ___/___/___ Término: ___/___/___	
Foi cedido para outra unidade do IFAC? ( ) não ( ) sim Início: ___/___/___ Término: ___/___/___	

<b>Unidade de interesse:</b>				
Obs: Se o candidato desejar cadastrar-se em mais de um campus, deve enviar um formulário e seus respectivos comprovantes para cada unidade de interesse.				
<b>II – TABELA DE PONTUAÇÃO</b>				
	<b>Critério</b>	<b>Unidade de Mensuração</b>	<b>Pontuação do critério</b>	<b>Pontuação obtida</b>
1	Tempo de efetivo exercício no IFAC;	Dia	1	
2	Tempo de efetivo exercício na unidade organizacional de origem.	Dia	1	

PORTARIA NORMATIVA Nº XXX/2017  
**CADASTRO PERMANENTE DE INTERESSE EM REMOÇÃO**

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO PARA PUBLICAÇÃO DE LISTAGEM DE INSCRITOS**

<b>DOCENTES</b>					
Publicada em ____/____/____					
Unidade de interesse	Servidor(a)	Área	Unidade atual	Pontuação obtida	Classificação

<b>TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO</b>					
Publicada em ____/____/____					
Unidade de interesse	Servidor(a)	Cargo	Unidade atual	Pontuação obtida	Classificação

PORTARIA NORMATIVA Nº 01/2017  
**CADASTRO PERMANENTE DE INTERESSE EM REMOÇÃO**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO CONTRA A PUBLICAÇÃO**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Eu, \_\_\_\_\_, ocupante do cargo \_\_\_\_\_, Mat. SIAPE nº \_\_\_\_\_, lotado no (unidade) \_\_\_\_\_, encaminho recurso contra a publicação da listagem de inscritos no Cadastro Permanente de Interesse em Remoção nº \_\_\_\_\_, publicada no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e peço DEFERIMENTO. Declaro que as informações fornecidas neste recurso estão de acordo com a verdade e são de minha inteira responsabilidade, e de que estou ciente das implicações legais.

Justificativa do Recurso:

--

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura

**PORTARIA NORMATIVA Nº 01/2017  
CADASTRO PERMANENTE DE INTERESSE EM REMOÇÃO**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE DEMANDA DE PESSOAL**

Obs.: Em caso de solicitação de docente, deve-se anexar formulário complementar com informações sobre carga horária, conforme orientações da Pró-Reitoria de Ensino:

Campus requisitante:		Data:
Cargo:	Área:	
Justificativa		
Assinatura e carimbo do(a) Diretor(a) Geral:		
Parecer da Pró-reitoria de Ensino, em caso de docente ou da Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas, em caso de TAE.		
Assinatura e carimbo do responsável:		

**PORTARIA NORMATIVA Nº 01/2017  
CADASTRO PERMANENTE DE INTERESSE EM REMOÇÃO  
ANEXO V**

**TERMO DE ACEITE DE REMOÇÃO**

Nome do(a) servidor (a):	Matrícula Siape:
Cargo:	
Unidade de interesse:	
<p>Em atendimento ao Cadastro Permanente de Interesse em Remoção, declaro que quero ser removido para a unidade _____ e estou ciente que este ato não é passível de desistência.</p> <p>Declaro que estou ciente que todas as despesas relativas à remoção são de minha responsabilidade.</p> <p>Declaro também que concluí todas as atividades que estavam sob a minha responsabilidade, conforme documentos comprobatórios em anexo.</p> <p align="center">Assinatura do Servidor</p>	



**PORTARIA NORMATIVA Nº 01/2017  
CADASTRO PERMANENTE DE INTERESSE EM REMOÇÃO**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE DECLÍNIO DA REMOÇÃO**

Nome do(a) servidor (a):	Matrícula Siape:
Cargo:	
Unidade de lotação:	
Declaro que NÃO TENHO INTERESSE na remoção para a unidade _____.	
Declaro que estou ciente do fato de que a recusa de oferta para a unidade em que registrei meu interesse, irá resultar em minha exclusão do cadastro de interesse, e que terei a possibilidade de recadastramento somente após o prazo de 90 dias, conforme estabelecido na Portaria Normativa nº XX/2017 do IFAC.	
Assinatura do Servidor	

**PORTARIA NORMATIVA Nº 01/2017  
CADASTRO PERMANENTE DE INTERESSE EM REMOÇÃO**

**ANEXO VII  
TERMO DE NADA CONSTA DE DOCUMENTOS ACADÊMICOS  
(Exclusivamente para docentes)**

Declaramos, para fins de comprovação, junto à Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas - DISGP, que de acordo com nossos registros, que o servidor (a) \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, lotado nesta Unidade, não possui nenhuma pendência de diário de classe, carga horária de aulas, Plano Individual de Trabalho e Relatório Individual de Trabalho, tendo cumprido todas as obrigações junto a este Campus, não havendo, portanto, até a presente data, qualquer obrigação inerente à referida unidade que esteja pendente de solução.

**PORTARIA NORMATIVA Nº 01/2017  
CADASTRO PERMANENTE DE INTERESSE EM REMOÇÃO**

**ANEXO VIII  
TERMO DE NADA CONSTA DE BIBLIOTECA**

Declaramos para os devidos fins que o (a) servidor (a) \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, não possui, nesta data, qualquer débito ou pendência nesta Biblioteca.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura e SIAPE do Bibliotecário responsável