

**Remoção por motivo de saúde – alínea b, inciso III, art.36, da lei nº 8.112/1990.**

**Do instituto da remoção:**

A remoção por motivo de saúde que trata alínea b, inciso III, art.36, da lei nº 8.112, de 1990, ocorrerá quando a servidora ou servidor for deslocada/o de sua unidade de exercício para outra, e deverá ocorrer, no âmbito do mesmo quadro de pessoal, implicando ou não em mudança de sede, motivada por adoecimento da servidora ou servidor, cônjuge, companheira/o ou dependente que viva às suas expensas e conste no seu assentamento funcional. A concessão da remoção por motivo de saúde está condicionada à comprovação por Junta Médica Oficial.

**ATENÇÃO!** Antes de solicitar a remoção, a/o servidora/o deve verificar seu cadastro de dependentes no SouGov e, se necessário, cadastrar um novo dependente e/ou atualizar as informações já existentes, conforme tutoriais disponíveis abaixo. Selecionar o grau de parentesco, a condição específica, quando preciso, e o **benefício de dependência econômica (Dedução de Imposto de Renda)** e o **benefício para fins de acompanhamento de pessoa da família**. Por fim, anexar os comprovantes solicitados pelo sistema.

- [Tutorial: Como cadastrar dependente?](#)
- [Tutorial: Como alterar cadastro de dependentes?](#)

**Documentação necessária**

- Abrir processo no SUAP;
- Comprovação de dependência – tela do sougov (quando dependente que viva às suas expensas);
- Requerimento;
- Laudo médico com a identificação e histórico da patologia, tipo de tratamento prescrito;
- Exames complementares (se houverem).

**Fluxo do processo**

<b>Passo 1</b> – A servidora ou servidor abre processo no SUAP, inseri a documentação necessária, descrita acima e encaminha para o IF-NASS (Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor).
--

<b>Passo 2</b> – O NASS recebe o processo e procede com o agendamento da Junta Médica.
--

<p><b>Passo 3</b> – O NASS comunica a servidora ou servidor sobre a data, horário e local de agendamento.</p>
<p><b>Passo 4</b> – A servidora ou servidor comparece para avaliação médica, juntamente, com sua/seu cônjuge/companheira/o ou dependente, caso o motivo não venha a ser solicitação de remoção por sua própria saúde.</p>
<p><b>Passo 5</b> – Unidade SIASS conclui avaliação e o laudo médico pericial é disponibilizado no sougov.</p>
<p><b>Passo 6</b> – O NASS, anexa laudo médico pericial ao processo e encaminha para à IF-PROGEP -Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Após ciência, IF-PROGEP encaminha o processo ao IF-DADEP – Departamento de Avaliação e Desenvolvimento de Pessoas para emissão de Portaria.</p>
<p><b>Passo 7</b> – Após emissão de Portaria, o processo é encaminhado à Coordenadoria de Cadastro para efetivação da remoção.</p>
<p><b>Passo 8</b> – Quando a solicitação é indeferida, o laudo é inserido, pelo NASS, no processo, é solicitado ciência da servidora ou servidor. Após, o processo finalizado.</p>

#### **Previsão legal**

- Artigo 36 e parágrafos da Lei 8.112/90
- Ofício Circular SEI nº 1282/2024/MGI