

DECRETO Nº 047/2015

REGULAMENTA A REMOÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JULIO CESAR FLORINDO Prefeito Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei.

Considerando a necessidade de regulamentação para o exercício dos direitos a Remoção dos Servidores Públicos Municipais, e considerando o Artigo 57 da Lei Complementar Municipal nº 001/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barra do Bugres)

D/E/C/R/E/T/A:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este decreto regulamenta o artigo 57 da Lei Complementar nº 001/2005, artigo 41 da Lei Complementar 052/2013, artigo 45 da Lei Complementar 053/2013 e artigo 037 da Lei Complementar 054/2013, definindo normas a serem obedecidas no trâmite das remoções dos servidores da Administração Direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º - A Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade de trabalho para outra, a pedido ou de ofício.

I – A remoção a pedido é aquela de interesse do servidor, requerida pelo mesmo.

II – A remoção de ofício (ex- ofício) é a remoção de interesse da administração e poder ser:

- a) por limitação da saúde do servidor, com emissão de laudo indicativo da limitação do servidor, pela Perícia Médica Oficial;
- b) Para o ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades do serviço.

Art. 3º - A remoção de uma Secretaria para outra será gerida pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º – O servidor deverá aguardar em serviço o desfecho do processo de remoção.

§ 2º - O servidor em Estágio Probatório não poderá ter alterada sua lotação inicial de exercício na modalidade a pedido.

Art. 4º - A remoção dentro da mesma Secretaria é livre, desde que fundamentada, sendo gerida pela própria Secretaria, com critérios específicos.

Art. 5º - A remoção não poderá ocorrer em período de férias ou licenças do servidor.

Parágrafo único – As remoções no âmbito da Secretaria Municipal de Educação ocorrerão conforme Processo Interno de Atribuição de aulas/local de trabalho, de acordo com o artigo 13 da Lei Complementar 055, de 11 de julho de 2013, quando a pedido, e nos termos deste Decreto, quando de ofício.

Art. 6º - Nos casos de deferimento da remoção, uma nova remoção somente poderá ser requerida pelo servidor após 01 (um) ano de serviço no novo local.

CAPÍTULO II DA REMOÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR

Art. 7º - A remoção por interesse do servidor será sempre requerida junto à Secretaria onde o mesmo está lotado, para apreciação do Secretário da pasta.

Art. 8º - Caso o interesse da remoção seja interna (dentro da mesma Secretaria), o processo constará das seguintes etapas:

I – Requerimento do Interessado, constando claramente os motivos da solicitação e o local pretendido;

II – Deferimento/Indeferimento pelo Secretário da pasta;

III – Remoção através de Portaria Interna.

Art. 9º - Caso o interesse da remoção seja para Secretaria diversa, o requerimento será dirigido ao Secretário Municipal de Administração e constará das seguintes etapas:

I – Requerimento do Interessado constando claramente os motivos da solicitação e o local pretendido;

II – Confirmação de existência ou não da vaga pretendida;

III – Encaminhamento do processo para manifestação pelo Secretário da pasta, que poderá Deferir ou Indeferir o pedido;

IV – Deferimento/Indeferimento pela Secretaria Municipal de Administração;

V – Em caso afirmativo para os incisos II, III e IV, encaminhamento da ficha do Servidor ao novo setor escolhido, para avaliação e pronunciamento de aceitação ou não (Anexo I), pelo Secretário da Pasta;

VI - Remoção através de Portaria do Prefeito Municipal.

§ 1º - Para deferir ou indeferir o requerimento o Secretário Municipal de Administração avaliará os seguintes critérios, nesta ordem:

- a) existência da vaga;
- b) anuência do Secretário da Pasta;
- c) disponibilidade de servidor em cadastro de reserva para contratação de substituto, se necessário;
- d) disponibilidade orçamentária e de limite de gastos com pessoal, para contratação de substituto;

§ 2º - Na manifestação do Secretário da pasta deverá constar a necessidade ou não de contratação de servidor substituto.

§ 3º - No caso em que a motivação para a remoção estiver baseada numa situação de conflito interno, a Secretaria de origem do servidor deverá ser mobilizada para avaliar se os conflitos poderão ser resolvidos internamente no próprio Setor.

CAPÍTULO III DA REMOÇÃO DE OFÍCIO

Art. 10 – A remoção de ofício é sempre de interesse e de iniciativa da administração e poderá ser motivada por:

- a) limitação da saúde do servidor;
- b) necessidade de ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades do serviço.

Art. 11 – A remoção de ofício por limitação da saúde do servidor ocorrerá por ocasião da necessidade de readaptação funcional em decorrência de laudo médico expedido pela Perícia Médica do município.

§ 1º - A remoção será interna e em função compatível com a limitação, permitida a remoção para outra secretaria, caso não haja função adequada para a limitação.

§ 2º - Se a limitação for temporária, a remoção se dará pelo prazo da limitação.

Art. 12 – A remoção de ofício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades do serviço deverá ser fundamentada.

Parágrafo único - A remoção de ofício poderá ser interna ou para outra secretaria.

SEÇÃO I Da Remoção de Ofício Interna

Art. 13 - A remoção de ofício interna ocorrerá por iniciativa do Secretário Municipal da pasta, para ajustes que considere necessários relativos aos serviços

prestados pelo setor, adequando as necessidades organizacionais e a força de trabalho disponível.

Parágrafo único – A Portaria Interna de remoção deverá ser fundamentada.

SEÇÃO II

Da Remoção de Ofício para outra secretaria

Art. 14 – A remoção de ofício para secretaria diversa da de origem ocorrerá pela necessidade de adequação da lotação ideal do setor ou da Secretaria, adequando reciprocamente, de forma eficaz, as necessidades organizacionais e o perfil técnico de seus integrantes.

§ 1º - A remoção de ofício sempre será gerida pela Secretaria Municipal de Administração em conjunto com as secretarias envolvidas.

§ 3º – A Portaria de remoção assinada pelo Prefeito Municipal deverá ser fundamentada.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 15 – O Departamento de Recursos Humanos é o setor responsável pelo trâmite e acompanhamento das remoções, sejam internas ou entre Secretarias.

Parágrafo único - Constatada a irregularidade, deverão ser tomadas as providências para sanar os vícios.

Art. 16 – Após efetivação das remoções internas, as alterações deverão ser encaminhadas ao Departamento de Recursos Humanos para atualização da lotação do servidor.

Art. 17 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barra do Bugres-MT., 15 de maio de 2015.

JULIO CÉSAR FLORINDO
Prefeito Municipal

