

RESOLUÇÃO SEDS Nº 1507 DE 29 DE OUTUBRO DE 2014

Dispõe sobre a remoção de servidor público do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Defesa Social.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso III, do §1º, do art. 93 da Constituição do Estado de Minas Gerais; as Leis Delegadas nº 179, de 1º de janeiro de 2011 e nº 180, de 20 de janeiro de 2011; o Decreto Estadual nº 45.870, de 30 de dezembro de 2011, a Lei nº 869, de 05 de julho de 1952, e considerando a necessidade de disciplinar a remoção dos servidores públicos do Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Defesa Social,

RESOLVE:

Art. 1º A remoção do servidor público pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado de Defesa Social – SEDS é disciplinada por esta Resolução.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, considera-se:

I - Remoção – a movimentação do servidor público, a pedido, por permuta, ou ex officio, entre unidades da Secretaria de Estado de Defesa Social;
II – Unidade Administrativa – todas as unidades da Secretaria de Estado de Defesa Social que não tenham natureza prisional ou socioeducativa.

TÍTULO I DAS REMOÇÕES

Art. 3º A remoção do servidor público se dará:

I - a pedido do servidor público, formalmente apresentado e com atendimento condicionado aos critérios da Administração Pública;
II - por permuta, que é a troca do local de exercício laboral entre dois servidores que se comprometam, reciprocamente, a assumir as atividades a serem desempenhadas;
III - ex officio, que é a movimentação de local do exercício laboral por interesse e conveniência da Administração Pública.

Art. 4º É condição para a solicitação da remoção prevista nos incisos I e II do artigo 3º o cumprimento do estágio probatório.

TÍTULO II DAS REMOÇÕES A PEDIDO OU POR PERMUTA

Art. 5º A remoção a pedido deverá ser formalmente protocolada pelo servidor público em época própria, conforme períodos definidos no ANEXO IV, apresentada com o preenchimento do Formulário de Remoção a Pedido, constante no ANEXO I desta Resolução.

Parágrafo Único – Os pedido de remoção em razão de doença, do servidor, do cônjuge ou de dependentes legais, poderão ser apresentados inclusive fora dos períodos elencados no ANEXO IV.

Art. 6º A remoção por permuta deverá ser requerida pelos servidores interessados, devidamente protocolada e apresentada, com o preenchimento do Formulário de Remoção por Permuta, constante no ANEXO II desta Resolução.

§1º A permuta dar-se-á somente nos casos em que os servidores sejam pertencentes à mesma carreira e área de atuação.

§2º A permuta será autorizada pelo dirigente máximo da Secretaria de Estado de Defesa Social, após análise prévia realizada pelas áreas competentes, observado o interesse e conveniência da Administração Pública.

§ 3º O servidor que for removido por permuta, fica impedido, pelo prazo de um ano, de concorrer à remoção a pedido para a unidade de origem.

TÍTULO III DAS REMOÇÕES EX OFFICIO

Art. 7º A remoção ex officio deverá ser formalizada pela área interessada e protocolada junto à Superintendência de Recursos Humanos, por meio do preenchimento do Formulário de Remoção ex officio, constante do ANEXO III desta Resolução.

Art. 8º As remoções ex officio somente serão autorizadas pela Autoridade Máxima do Órgão mediante apresentação formal da área interessada, por meio do preenchimento do Formulário de Remoção ex officio contendo, de forma pormenorizada, a motivação para o ato.

TÍTULO IV DO PROCESSO DE REMOÇÃO

Art. 9º Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas da Superintendência de Recursos Humanos a gestão e divulgação de edital, com validade de 4 (quatro) meses, contendo as vagas existentes para efeito de remoção.

Parágrafo Único - Será divulgada no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Defesa Social, bem como na Intranet da Secretaria de Estado de Defesa Social, por meio de Aviso da Diretoria de Gestão de Pessoas a relação de vagas disponibilizadas para remoção.

Art. 10 As remoções a pedido seguirão o Cronograma constante no ANEXO IV, desta Resolução, sendo desconsiderados os requerimentos apresentados fora das datas estipuladas.

Art. 11 Os requerimentos de remoção deverão ser protocolados junto à Diretoria de Gestão de Pessoas da Superintendência de Recursos Humanos, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação do edital, que analisará os critérios estabelecidos nessa Resolução e proferirá o resultado.

§1º - O resultado do processo de remoção será divulgado no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Defesa Social, bem como na Intranet da Secretaria de Estado de Defesa Social, com a relação nominal dos servidores que tiveram o pleito deferido.

§2º - Os servidores públicos que não constarem na relação, citada no parágrafo anterior, poderão obter informações junto à Diretoria de Gestão de Pessoas da Superintendência de Recursos Humanos quanto ao indeferimento do pleito.

§3º - Da decisão de indeferimento caberá recurso, no prazo de 2 (dois) dias contados da publicação, a ser protocolado na Diretoria de Gestão de Pessoas.

§4º – A Diretoria de Gestão de Pessoas terá o prazo de 20 (vinte) dias para analisar os recursos, devendo publicar o resultado final tão logo tal prazo finde, constando os pleitos deferidos, em ordem de classificação.

TÍTULO V DA CLASSIFICAÇÃO DE PRIORIDADE DOS PEDIDOS DE REMOÇÃO

Art. 12 Serão consideradas como critério para a análise do pleito de remoção, sucessivamente, as seguintes prioridades:

I – o servidor doente cujo pedido de remoção for para a localidade de tratamento, mediante apresentação de laudo médico;
II - o servidor que tiver cônjuge ou filho doente, para a localidade de tratamento destes, mediante apresentação de laudo médico;
III – o servidor casado, para a localidade em que reside o cônjuge, mediante comprovação;
IV – o servidor estudante com pedido de remoção para a localidade onde se encontra o estabelecimento de ensino, mediante comprovação;
V – dentre os servidores públicos que solicitaram remoção, aquele com o maior tempo de serviço na carreira a que pertencer seu cargo efetivo.
VI – dentre os servidores públicos que solicitaram remoção, aquele com o melhor conceito obtido na última Avaliação de Desempenho Individual;

Parágrafo único. Para fins de desempate, observar-se-á o servidor de maior idade.

TÍTULO VI

DOS IMPEDIMENTOS PARA SOLICITAR REMOÇÃO

Art. 13 Não poderá participar do processo de remoção o servidor público que:

I – Estiver em período de estágio probatório na data do requerimento de remoção;

II – Tiver sofrido punição disciplinar nos últimos 2 (dois) anos, contados a partir da data de requerimento de remoção.

TÍTULO VII DA APRESENTAÇÃO NA UNIDADE

Art. 14 Após a publicação da remoção no Diário Oficial do Poder Executivo, o servidor público deverá se apresentar na unidade de destino no prazo determinado no ato de remoção, contados a partir da data da referida publicação, sob pena de ter seu pedido de remoção tornado sem efeito já que considerado desistente.

TÍTULO VIII DO TERMO DE APRESENTAÇÃO

Art. 15 Compete à chefia imediata do servidor removido apresentar à Diretoria de Gestão de Pessoas da Superintendência de Recursos Humanos, dentro do prazo de 5 (cinco) dias contados da apresentação do servidor, o Termo de Apresentação constante no ANEXO V desta Resolução.

Parágrafo Único – A regularização junto ao Sistema de Administração de Pessoal do Estado de Minas Gerais – SISAP fica condicionada à entrega do Termo de Apresentação.

Art. 16 A não regularização da remoção por meio da apresentação do Termo de Apresentação poderá ensejar a suspensão do pagamento do servidor, ficando a liberação deste condicionada à apresentação do referido Termo.

TÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 Todos os servidores públicos têm o direito de solicitar sua remoção para qualquer unidade da Secretaria de Estado de Defesa Social, ficando sua análise e deliberação vinculadas ao atendimento das disposições constantes nesta Resolução e à necessidade do serviço.

Parágrafo Único – Os servidores públicos das carreiras de Agente de Segurança Penitenciário e Agente de Segurança Socioeducativo somente poderão solicitar remoção para unidades geridas pela mesma Subsecretaria.


Art. 18 Os casos omissos e excepcionais serão resolvidos pelo Secretário de Estado de Defesa Social.

Art. 19 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARCO ANTONIO REBELO ROMANELLI
Secretário de Estado de Defesa Social

ANEXO I

(A QUE SE REFERE O ART. 5º - A Pedido)

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | | SECRETARIA DE ESTADO DE DEFESA SOCIAL SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO E LOGÍSTICA DO SISTEMA DE DEFESA SOCIAL SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS | |
| FORMULÁRIO DE REMOÇÃO A PEDIDO | | | |
| NOME DO SERVIDOR: | | CARGO/FUNÇÃO: | |
| TELEFONE: | | | |
| CPF: | MASP: | SITUAÇÃO FUNCIONAL: | |
| MOTIVO: | | | |
| UNIDADE DE ORIGEM | | | |
| NOME | | | |
| MUNICÍPIO | | RISP | |
| UNIDADE DE DESTINO | | | |
| NOME | | | |
| MUNICÍPIO | | RISP | |
| _____ de _____ de _____ | | | |
| _____ Assinatura do Requerente | | _____ Assinatura da Chefia | |