Permuta entre servidores

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

Cessão em permuta é o deslocamento recíproco de servidores com a autorização da administração pública mediante expedição de portaria.

RESPONSÁVEL:

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos

PÚBLICO-ALVO:

Servidores públicos

COMO ACESSAR:

Protocolar requerimento junto ao Protocolo Geral

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

Cópia do RG, CPF e último contracheque de ambos os servidores. Deverá ser anexado também, o documento de ?Nada a Opor? expedido pelo outro órgão público.

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO (FLUXO DE ATENDIMENTO):

Procedimento para solicitação de Permuta:
? Os servidores interessados em permutar deverão, em conjunto, protocolar requerimento junto ao Protocolo Geral ao qual deverá ser anexado cópia do RG, CPF e último contracheque de ambos os servidores. Deverá ser anexado também, o documento de ?Nada a Opor? expedido pelo outro órgão público. O requerimento deverá ser assinado pelos dois servidores;
? SEMARH ? Setor de Coordenadoria de Recursos Humanos (CERH) recebe o processo e o encaminha a secretaria de lotação do servidor para manifestações;
? Ao retornar o processo, havendo objeção do Secretário, o mesmo será tramitado ao Protocolo Geral para ciência do servidor;
? Não havendo objeção do Secretário, a Secretaria de Recursos Humanos, através do setor CERH, tramita o processo ao Gabinete do Secretário Adj. de Recursos Humanos para medidas cabíveis e posterior expedição de portaria. A Permuta fica validada a partir da data constante na portaria publicada.
? O servidor de outra administração pública que vir a realizar suas funções na Prefeitura Municipal de Macaé em situação de permuta, deverá inicialmente comparecer à SEMARH para receber encaminhamento à unidade/setor que irá atuar.Cancelamento de Permuta
Caso a Permuta torne-se desvantajosa, os servidores permutados poderão solicitar o Cancelamento conforme procedimento a seguir.Procedimento:
? Os servidores permutados interessados em cancelar a permuta deverão, em conjunto, protocolar requerimento junto ao Protocolo Geral ao qual deverá ser anexado cópia do RG, CPF e último contracheque de ambos os servidores. O requerimento deverá ser assinado pelos dois servidores;
? SEMARH - Setor de Coordenadoria de Recursos Humanos recebe o processo e o encaminha a secretaria de lotação do servidor para ciência e eventual manifestação;
? Ao retornar, a SEMARH - Setor de Pessoal tramita o procedimento administrativo relativo ao tema ao Gabinete do Prefeito para que seja expedida a portaria cancelando a permuta concedida.

FORMAS DE PRESTAÇÃO:

Segundo o art. 85 da LCM 011/98, a permuta deve ocorrer entre servidores que ocupem cargos idênticos ou correlatos e terá seu ônus suportado pelo órgão de origem.
A permuta poderá ocorrer entre servidores ativos, que já cumpriram o estágio probatório e que não estão com Processo Administrativo Disciplinar (PAD) em curso.
A cada troca de governo municipal deverá ser feito o pedido de Renovação de Permuta.

TAXAS E PREÇOS:

Gratuito

PREVISÃO DE PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

ENDEREÇOS E CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Av. Pres. Feliciano Sodré, 466 - Centro, Macaé - RJ, 27913-080

Tel.: (22) 2765-8700

E-mail: recursoshumanos.semarh@macae.rj.gov.br