



DECRETO Nº 6926 DE 10 DE JANEIRO DE 2018.

Estabelece critérios para permuta de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica deste Município;

Considerando a necessidade de regulamentar o art. 46, §1º, III, da Lei nº 1.506, de 14 de janeiro de 2000;

Considerando a necessidade de nortear os processos de permutas do Município de Duque de Caxias; e

Considerando que a permuta de servidores e empregados públicos municipais consiste em ato de natureza discricionária, devendo ajustar-se aos superiores interesses da Administração Pública Municipal,

DECRETA:

Art. 1º A permuta de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias (PMDC) reger-se-á pelos critérios estabelecidos no presente Decreto.

Parágrafo único. Será suspenso o estágio probatório do servidor ou empregado público permutado.

Art. 2º Para efeito deste Decreto considera-se:

- I- Permuta: troca recíproca de servidores efetivos que tenham atribuições equivalentes originados de Administrações Públicas distintas;
- II- Permutado Egresso: servidor do Município de Duque de Caxias;
- III- Permutado Ingresso: servidor que não é do Município de Duque de Caxias; e
- IV- Órgão de origem: o órgão que o servidor possui vínculo; e
- V- Órgão externo: o órgão de origem do permutado ingresso.

Art. 3º Para a concessão de permuta, observar-se-á as seguintes disposições:

I - o Órgão de origem do servidor deverá autuar processo administrativo (PA) para encaminhar o requerimento previsto no Anexo I, deste Decreto, para a Secretaria Municipal de Administração (SMA);

1



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

II – a SMA analisará em até 10 (dez) dias úteis os requisitos previstos no § 1º deste artigo e no art. 4º, deste Decreto;

III – após análise, a SMA encaminhará o PA ao Gabinete do Prefeito (GP) para avaliação do Prefeito, que sendo favorável, encaminhará ofício ao Órgão externo do servidor a ser permutado, solicitando autorização para a permuta, nos casos em que não haja tal autorização no PA.

IV - o prosseguimento do PA dependerá da resposta do ofício aludido no inciso anterior;

V - havendo resposta negativa ao ofício, o PA será devolvido ao Órgão de origem, com despacho do Prefeito, para notificar o interessado;

VI - havendo resposta positiva ao ofício, o PA será encaminhado a Divisão de Apoio Administrativo (DAA) da SMA para elaboração de Portaria-SMA, que será enviada ao Boletim Oficial do Município (B.O.M.) para publicação em até 5 (cinco) dias úteis;

VII - retornando a Portaria-SMA, devidamente publicada, a DAA expedirá ofício pela SMA ao órgão do servidor permutado dando ciência da formalização da permuta, com a Portaria-SMA em anexo;

VIII - após a ciência de que trata o inciso anterior, o PA será encaminhado ao Departamento de Direitos e Vantagens (DDV) e ao Departamento de Recursos Humanos (DRH) da SMA, que:

a) o DDV fará as alterações necessárias na folha de pagamento do permutado egresso; e

b) o DRH fará constar as anotações necessárias na ficha funcional do permutado egresso.

IX - o DRH em conjunto com o DDV manterá atualizado o cadastro do servidor permutado ingresso no sistema de pessoal.

§ 1º A solicitação de que trata o inciso I deste artigo será protocolada munida de:

I - requerimento, conforme Anexo I;

II - cópias dos documentos de RG e CPF de ambos os interessados;

III - comprovante de residências de ambos os interessados; e

IV – contracheque.

§ 2º Os órgãos deste Município poderão estabelecer um intervalo de datas para a solicitação das permutas, e regulamentar por ato as particularidades pertinentes de cada órgão.

§ 3º A DAA será responsável pela guarda do PA enquanto perdurar a permuta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

§ 4º O Órgão de origem será responsável por informar a frequência do permutado ingresso ao seu órgão de origem.

§ 5º O Órgão de origem será responsável por receber a frequência do permutado egresso, e alimentará o módulo externo para controle.

§ 6º Findo o prazo permuta, a mesma será cancelada automaticamente, e a DAA enviará o PA ao Arquivo Geral.

Art. 4º A permuta dar-se-á com ônus para o Órgão de origem.

Art. 5º Será negada permuta ao candidato, se comprovado:

I - faltas injustificadas;

II - resposta processo administrativo; e

III - tenha registro de conduta indevida em permutas anteriores.

Art. 6º O servidor permutado que não atender devidamente as suas atribuições ou os interesses da Administração Pública Municipal poderá ter interrompida a sua permuta.

Parágrafo único. A permuta será cancelada automaticamente caso o permutado egresso entre em licença superior a 15 (quinze) dias.

Art. 7º Todas as portarias de permuta serão elaboradas com o prazo máximo de um ano, conforme modelo constante no Anexo II, deste Decreto.

§ 1º A data final de todas as portarias de permutas será de 31 de dezembro de cada ano.

§ 2º Caso os permutados tenham interesse na renovação da permuta, deverão entrar com Requerimento, conforme Anexo II, deste Decreto, junto ao Órgão de origem até 30 de novembro de cada ano para a Secretaria Municipal de Administração elaborar nova portaria de permuta.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, 10 de *JANEIRO* de 2018.


WASHINGTON REIS DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

494 10/01/18



ANEXO I DO DECRETO N° XXXXXXXXX

REQUERIMENTO PARA PERMUTA

Excelentíssimo Senhor Secretário

Eu.....servidor público efetivo estável do Município de Duque de Caxias ocupante do cargo de efetivo....., ___ portador do RG n° noxxxxxxx, e do CPF n° xxx.xxx.xxx-xx, telefone..... lotado no órgão.....

Vem respeitosamente requerer **PERMUTA** de acordo com critérios expressos no Decreto N° xxxxxx /2017, com..... servidor público efetivo estável do ocupante do cargo de efetivo portador do RG n° noxxxxxxx, e do CPF n° xxx.xxx.xxx-xx, telefone.....

Nestes termos pedem deferimento.

Duque de Caxias, _____ de _____ de 201 ____.

Assinatura do servidor

Egresso

Assinatura do servidor

Ingresso

AUTORIZO a permuta a contar de _____ mês e ano.

Fulano de Tal
 Secretário Municipal XXXX



ANEXO II DO DECRETO Nº XXXXXXXXX

REQUERIMENTO PARA RENOVAÇÃO DE PERMUTA

Excelentíssimo Senhor Secretário

Eu.....servidor público efetivo estável do Município de Duque de Caxias ocupante do cargo de efetivo....., portador do RG nº noxxxxxxx, e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, telefone..... lotado no órgão.....

Vem respeitosamente requerer **RENOVAÇÃO DE PERMUTA** de acordo com critérios expressos no Decreto Nº xxxxxx /2017, com..... servidor público efetivo estável do ocupante do cargo de efetivo portador do RG nº noxxxxxxx, e do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, telefone..... já objeto de autorização anterior por meio do Processo Administrativo nº ____/201X.

Nestes termos pedem deferimento.

Duque de Caxias, _____ de _____ de 201_____.

Assinatura do servidor

Egresso

Assinatura do servidor

Ingresso

AUTORIZO a renovação da permuta.

Fulano de Tal
Secretário Municipal XXXX



ANEXO III DO DECRETO N° XXXXXXXXX

PORTARIA N° /SMA/20XX

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Decreto Municipal n° XXXXXXX, de 2017,

RESOLVE:

AUTORIZAR, a permuta entre os (as) servidores (as) _____, matrícula n.º _____ e _____, matrícula n.º _____, do Governo do XXXXXXX, em conformidade com o teor do Ofício Casa Civil 00000/2017 e Processo Administrativo n.º 00000/2017 com prazo de até 31 de dezembro de 20XX.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em ____ de dezembro de 20XX.

XXXXXXXXXX

Secretário Municipal de Administração