

MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES ENTRE SECRETARIAS DA PREFEITURA DE GUARULHOS

1. Envio de documento (através do sistema eletrônico SIPEX) por parte da Secretária solicitante.
 - a) A aplicação das orientações desta, aliada às demais orientações sobre a gestão de documentos vigentes, certamente contribuirá para todos os efeitos a eficácia da conclusão de realocação do(a) servidor(a) entre as Secretarias desta Municipalidade;
 - b) A regra geral para o(a) servidor(a) público(a) desta Secretaria requisitado(a) cujo afastamento prévio de suas funções será interrompido e sem a possibilidade de reposição, a realocação ocorrerá excepcionalmente quando destinados ao exercício exclusivo de atividades de direção, chefia e assessoramento, para tanto é imprescindível que o documento siga fundamentado.
2. O documento sempre, em todas as situações, deverá ter a assinatura do Secretário solicitante. Bem como, o **DE ACORDO** do secretário da Secretaria da Saúde.
3. No sistema eletrônico de tramitação, SIPEX, o memorando deve ser encaminhado para o Expediente do Departamento de Recursos Humanos da Saúde (SS20.01.01). Posteriormente, este tramitará o documento para a Seleção de Pessoal da Saúde (SS20.02.04), responsável pela elaboração da PLANILHA DE MOVIMENTAÇÃO e colhimento das assinaturas do Servidor, Diretor, e do Secretário da Saúde.
4. Servidor que estiver em Férias, Licença Prêmio ou Afastado, apenas assinará sua movimentação após o término destes períodos.
5. Servidor com função específica da Saúde também não poderá ser movimentado para outra Secretaria. A exceção ocorre para nomeação ou designação para função de confiança.
6. O servidor a ser transferido que estiver ocupando cargo em comissão na Secretaria cedente, se faz necessária a SUSTAÇÃO da Portaria que o nomeou. Assim como, a NOMEAÇÃO do cargo que ocupará na unidade solicitante, antes destes atos a movimentação deixa de ser concluída.
7. Durante este processo, o DRH da Saúde entre em contato com o servidor que será movimentado, assim como com o DRH da Secretaria de Gestão, pois é esta unidade quem finaliza a transferência do servidor.
8. Por fim, o servidor será avisado pelo DRH da Saúde assim que a efetivação da movimentação for concluída, para que se apresente na Secretaria requisitante. Ressaltamos que, enquanto não for concluída a movimentação, o servidor DEVERÁ AGUARDAR NO SEU ATUAL LOCAL DE TRABALHO, evitando-se assim problemas com o ponto eletrônico e posterior geração de faltas e prejuízos nos vencimentos.
9. Desta forma, nota-se que todo o processo requer alguns dias, entre a chegada do documento até a finalização da movimentação, mesmo sempre sendo feito no tempo mais hábil possível.
10. Observa-se que suspendendo a portaria que designou em cargo de comissão em outra pasta, este deverá retornar à Secretaria da Saúde - Seleção de Pessoal da Saúde (SS20.02.04), para escolha de vaga e realocação em unidades e ou serviços de saúde para o exercício de suas atividades compatível as atribuições de concurso.

Guarulhos, 23 de Outubro de 2023.