



GESTÃO DE PESSOAS

SMAGP/DDS/DIVISÃO DE SERVIÇO SOCIAL INSTRUÇÃO NORMATIVA SMAGP Nº 02 DE 24 DE ABRIL DE 2026.

EMILY SCAPINELLI, Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, e CARLOS UMBERTO ROSSI, Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas, no uso das atribuições que lhes conferem o inciso II do art. 72 e incisos I, IV e V do art. 76, ambos da Lei Orgânica do Município e face ao que consta no Processo SEI PMJ.0031775/2025.

CONSIDERANDO a função de zelar pela adequada gestão das equipes, de modo a garantir a alocação eficiente da força de trabalho em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no caput do artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior transparência, uniformidade e segurança jurídica aos procedimentos relativos à movimentação de pessoal, quando solicitada pelo próprio servidor;

CONSIDERANDO que a movimentação de servidores, quando realizada de forma planejada e criteriosa, contribui para o aprimoramento das atividades administrativas, para a melhor distribuição de competências e para a elevação da qualidade dos serviços prestados à população;

CONSIDERANDO que as movimentações devem ser compreendidas como instrumentos de fortalecimento da Administração Pública, indispensáveis ao alcance de sua finalidade maior;

Resolvem baixar as seguintes instruções:

CAPÍTULO I Das Disposições Preliminares

Art.1º Esta Instrução Normativa regulamenta o procedimento de movimentação de servidores entre Secretarias Municipais a pedido do servidor.

Art.2º São objetivos do procedimento:

I – oportunizar processo de transferência transparente, universal e equitativo;

II – favorecer a integração das expectativas individuais aos objetivos da organização;

III – assegurar maior satisfação funcional e confiabilidade nas ações da Administração;

IV – minimizar situações que possam caracterizar assédio moral.

Art.3º Compete ao servidor interessado atender aos critérios de elegibilidade:

I – tempo mínimo de 12 (doze) meses na Secretaria de origem;

II – não estar afastado por licenças (maternidade/adoção/paternidade/licença família/licença sem vencimentos) superiores a 15 (quinze) dias;

III – não responder a Processo Administrativo Disciplinar.

CAPÍTULO II Da Movimentação Decorrente de Vacância

Art.4º A movimentação por vacância se dará quando houver vaga decorrente de desligamento, aposentadoria ou ampliação de quadro de servidores, antes da convocação de candidato aprovado em concurso público.

Parágrafo único: A solicitação de preenchimento de vaga pela Secretaria Municipal será realizada conforme os procedimentos internos já estabelecidos, mediante requisição no SIIM.

Art.5º O processo será conduzido pela Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas (SAGP) em conjunto com a Secretaria requerente, observando os seguintes critérios:

I – inscrição de interessados no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

II – seleção mediante entrevistas conduzidas pela Secretaria requerente, por ordem de tempo de serviço dos inscritos;

III – comunicação dos resultados aos interessados.

Art.6º A movimentação do servidor selecionado ocorrerá no primeiro dia útil do mês subsequente à conclusão do processo.

Art.7º Caso não haja interessados ou selecionados, a vaga será preenchida por candidato convocado do concurso público.

CAPÍTULO III Do Banco de Permutas

Art.8º O Banco de Permutas consiste em cadastro eletrônico de servidores interessados na mudança de local de trabalho, respeitadas as atribuições do cargo e a jornada de trabalho.

Art.9º O servidor poderá inscrever-se no Banco de Permutas no período de fevereiro a dezembro de cada ano, acessando o link disponível no site da Prefeitura de Jundiaí.

Art.10º A permuta somente será efetivada mediante anuência dos servidores envolvidos e aprovação das chefias imediatas, através de entrevista, devendo a movimentação ocorrer no primeiro dia útil do mês subsequente.

Art.11º As inscrições no Banco de Permutas terão validade durante o ano em que realizadas, podendo o servidor fazer nova inscrição no ano seguinte.

Art. 12º Poderão ser realizadas inscrições no Banco de Permutas para cessão à órgãos federais, estaduais ou outros municípios com os quais o Município de Jundiaí possua convênio vigente, desde que haja manifestação de interesse na permuta por parte do servidor cedido ao órgão, observadas as condições estabelecidas no Termo de Convênio.

CAPÍTULO IV Das Responsabilidades

Art.13º Compete à Divisão de Serviço Social a operacionalização dos procedimentos, incluindo a abertura de inscrições e a análise dos critérios de elegibilidade.

Art.14º Cabe à Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas assegurar a publicidade, transparência e acompanhamento dos processos de movimentação de pessoal.

CAPÍTULO V Das Disposições Finais

Art. 15º As disposições desta Instrução Normativa não se aplicam aos servidores ocupantes de cargo de Assistente de Administração, lotados na Secretaria Municipal de Promoção da Saúde, em razão de normatização própria para a gestão do remanejamento de pessoal e do provimento dos cargos mediante concurso público específico para atuação naquela Secretaria.

Art.16º Havendo inscrições de servidores com restrição médica ou deficiência, a movimentação do servidor dependerá da atuação conjunta do Departamento de Assistência e Segurança do Trabalho.

Art.17º Fica revogada a Instrução Normativa SMAGP nº 06, de 01 de outubro de 2025.

Art.18º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

EMILY SCAPINELLI

Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

CARLOS UMBERTO ROSSI

Secretário Adjunto de Gestão de Pessoas

SAGP/DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PESSOAL

PORTARIA Nº404, DE 09 DE ABRIL DE 2026.

Resolve revogar a designação do servidor ANDRE MESTRINER, ocupante do cargo de Engenheiro, pertencente ao quadro de pessoal estatutário, da função de Coordenador, símbolo GCD, nomeado através da Portaria nº199/2025, junto à Secretaria Municipal de Promoção da Saúde, a partir de 01 de maio de 2026, conforme consta no Processo PMJ.0012734/2026.