

DECRETO Nº 18.393, DE 2 DE SETEMBRO DE 2013.

**Regulamenta os arts. 27 e 271 da Lei Complementar nº 133, de 31 de dezembro de 1985 – que estabelece o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Alegre –, dispo-
nido sobre a Seleção Interna do Servidor Municipal (SISM) nas Admi-
nistrações Direta, Autárquica e Fun-
dacional.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso das atribuições que lhe confere os incisos II e IV do artigo 94 da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A:

Art. 1º A Seleção Interna do Servidor Municipal (SISM) nas Administrações Direta, Autárquica e Fundacional regular-se-á pelas disposições deste Decreto.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º A SISM destina-se a servidores municipais detentores de cargos de provimento efetivo, que poderão ser movimentados entre órgãos e unidades de trabalho das Administrações Direta, Autárquica e Fundacional.

Parágrafo único. A Seleção de que trata este Decreto decorrerá, obrigatoriamente, da existência de autorização para nomeação de servidores em órgão da Prefeitura Municipal de Porto Alegre (PMPA) e de candidatos aprovados em concurso público do Município.

Art. 3º A SISM não será obrigatória quando todos os servidores do cargo forem:

I – detentores de cargos de provimento efetivo, com lotação exclusiva; e

II – detentores de cargos em que todos estejam lotados no mesmo órgão que teve a vaga autorizada.

Parágrafo único. Nos casos dos incs. I e II deste artigo, a SISM poderá ser realizada a pedido do titular da pasta.

Art. 4º Para fins de aplicação deste Decreto, considera-se:

I – gestor da vaga: a chefia mediata ou imediata da unidade de trabalho à qual se destina a vaga objeto da seleção; e

II – gestor do órgão de origem: a chefia mediata ou imediata da unidade de trabalho onde o servidor selecionado pela SISM exerce suas atividades.

Art. 5º Em casos excepcionais, a SISM poderá ser dispensada, sendo necessária, para isso, solicitação:

I – do titular da pasta, mediante o preenchimento de formulário próprio, amplamente fundamentado, que deverá ser homologado pelo Secretário Municipal de Administração, quando se tratar de autorização de vaga para a Administração Direta, ou do responsável pela área de recursos humanos, homologado pelo diretor ou equivalente, quando se tratar de autorização de vaga nas Administrações Autárquica e Fundacional; e

II – da Administração, quando a realização da seleção gerar impeditivo operacional que inviabilize demais procedimentos de ingresso.

§ 1º A solicitação de dispensa deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias após o primeiro contato por parte da Secretaria Municipal de Administração (SMA) ou responsável pela seleção nas Administrações Autárquica e Fundacional.

§ 2º Após a publicação da abertura do processo da SISM no Diário Oficial Eletrônico de Porto Alegre (DOPA-e), fica vedado o seu cancelamento, salvo se inexistirem candidatos aprovados em concurso público vigente.

Art. 6º A SISM não será realizada, devendo os servidores ingressantes ser distribuídos por suas respectivas áreas de recursos humanos, quando forem detentores de cargos para os quais, no momento da abertura da SISM, não existam servidores habilitados a concorrer à vaga.

Art. 7º A movimentação dos servidores municipais dar-se-á por:

I – relotação, quando a movimentação ocorrer entre órgãos da Administração Direta, ou dentro de um mesmo órgão; ou

II – transposição, quando a movimentação ocorrer de um para outro quadro de cargos de provimento efetivo das Administrações Direta, Autárquica e Fundacional, precedida de verificação da existência de vaga, identidade de cargos e interesse da Administração.

§ 1º Na relotação, o gestor do órgão de origem deverá providenciar a liberação do servidor selecionado em até 5 (cinco) dias úteis, após a entrada em exercício do servidor que ocupará a vaga.

§ 2º A transposição ocorrerá:

I – nos mesmos termos do § 1º deste artigo, se houver cargo vago; ou

II – na data da posse do servidor ingressante, se não houver cargo vago.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO

Art. 8º O servidor municipal interessado em movimentar-se, nos termos deste Decreto, deverá, necessariamente, submeter-se à SISM, candidatando-se formal e expressamente para as vagas oferecidas.

Parágrafo único. Somente poderá participar da SISM o servidor cujo ingresso decorrer de concurso público compatível com a abrangência do concurso do servidor ingressante, com o local e existência da vaga, observada a identidade de cargos.

Art. 9º São requisitos para concorrer às vagas para fins de movimentação:

I – inscrição formal na página eletrônica da SISM, a qual conterá informações sobre formações ou experiências de trabalho a serem pontuadas para fins classificatórios na primeira etapa da SISM;

II – ser detentor de mesmo cargo ou de cargo de mesma identidade do servidor ingressante;

III – estar, no mínimo, há 3 (três) anos lotado no mesmo cargo e no mesmo órgão de trabalho; e

IV – não apresentar falta não justificada por pelo menos 1 (um) ano da data da inscrição.

§ 1º O candidato poderá inscrever-se para diversas vagas abertas, simultaneamente, de acordo com o seu interesse.

§ 2º O servidor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da abertura do processo na página eletrônica da SISM para efetuar a inscrição, observado o disposto no inc. I deste artigo.

Art. 10. No caso de mudança de estrutura da PMPA que implique relocação de servidores, o tempo de lotação no órgão anterior, no mesmo cargo, poderá ser somado ao tempo de lotação no órgão atual para fins de habilitação para inscrição e aplicação de critérios de desempate.

Parágrafo único. Para a aplicação deste artigo, é necessária a solicitação formal do candidato ao órgão responsável pela seleção, dentro do prazo das inscrições.

Art. 11. Não poderão concorrer às vagas da SISM:

I – os servidores que estiverem em licença para tratar de interesses particulares ou licença para acompanhar o cônjuge durante o período das inscrições; e

II – os servidores municipais cedidos para outras esferas governamentais no referido período.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DA SISM

Art. 12. O processo seletivo será composto por 2 (duas) etapas:

I – primeira etapa: análise de experiências ou formações indicadas na abertura do processo seletivo, na página eletrônica da SISM, às

quais serão atribuídas somatório de pontos e determinarão a classificação dos candidatos, observados os critérios de desempate preestabelecidos no art.13 deste Decreto; e

II – segunda etapa: entrevista, com ou sem utilização de outras ferramentas de seleção, com os candidatos classificados, em número correspondente ao informado na abertura da seleção, observada a ordem classificatória originada na etapa prevista no inc. I deste artigo, e utilizando-se de critérios que correspondam às necessidades apontadas pelo gestor da área, observando as competências previamente construídas.

§ 1º A ordem de classificação na primeira etapa não será considerada como critério de seleção.

§ 2º As experiências ou formações pontuáveis para fins classificatórios serão distribuídos num total de 100 (cem) pontos.

§ 3º As experiências ou formações pontuáveis para a classificação dos candidatos, informadas na ocasião da inscrição, deverão ser comprovadas em até 1 (um) dia útil após o término do período de inscrições através da apresentação dos comprovantes em local indicado no edital de abertura da SISM, sob pena de reclassificação.

§ 4º Os servidores inscritos terão 2 (dois) dias úteis para entrar com recurso, após a divulgação da classificação para a segunda etapa.

§ 5º Após a análise dos recursos, o órgão responsável pela execução do processo de SISM publicará a nova classificação na página eletrônica da SISM.

§ 6º O número de servidores entrevistados não poderá ser inferior a 5 (cinco) nem superior a 10 (dez), por vaga, conforme informação constante na abertura do processo seletivo.

§ 7º Caso não haja o mínimo de 5 (cinco) servidores inscritos, a SISM ocorrerá com o número de servidores que efetuaram a inscrição, dentro dos termos deste Decreto.

§ 8º O não comparecimento do candidato na entrevista de seleção, na hora e data marcadas, será considerado desistência do candidato, eliminando-o de forma irrecorrível do processo seletivo.

§ 9º Os servidores que se inscreverem para processos seletivos no mesmo semestre e não comparecerem a duas entrevistas agendadas, consecutivas ou não, sem a apresentação de justificativa legal ao gestor da vaga, ficam impossibilitados de participar de novos processos seletivos pelo período de 6 (seis) meses a contar da última entrevista agendada.

Art. 13. Durante a primeira etapa, serão considerados critérios de desempate na classificação para a segunda etapa, na seguinte ordem:

I – maior tempo de lotação no mesmo órgão da Administração Direta, Autárquica ou Fundacional do Município;

II – maior tempo de designação em função gratificada, independente do nível; e

III – maior referência de progressão.

Art. 14. O gestor do órgão que teve servidor selecionado através da SISM informará sobre a opção de abertura de novo processo da SISM ou aproveitamento do servidor ingressante em até 3 (três) dias úteis do recebimento do resultado da seleção.

Parágrafo único. Inexistindo manifestação formal sobre a necessidade de nova seleção, o servidor ingressante será encaminhado ao órgão de origem do servidor selecionado.

Art. 15. Para que ocorra a movimentação, o servidor deverá estar lotado em órgão que não tenha ultrapassado o limite de movimentação de pessoal da SISM, conforme disposições deste Decreto.

Art. 16. Havendo seleções concomitantes para os mesmos locais de trabalho, atividades, experiências e formações passíveis de pontuação, abertas pela mesma autorização, fica a critério da Gerência de Acompanhamento Funcional (GEAF), ou equivalente na Administração Descentralizada, a realização de seleção unificada ou acréscimo do número de classificados para as entrevistas, em comum acordo com o gestor da vaga.

Art. 17. As vagas para a SISM serão ofertadas por edital publicado no DOPA-e, após a autorização da nomeação pelo órgão responsável.

§ 1º À Coordenação de Seleção e Ingresso (CSI) e à GEAF, da Supervisão de Recursos Humanos (SRH), da Secretaria Municipal de Administração (SMA), ou aos órgãos equivalentes nas Administrações Autárquica e Fundacional do Município, dar-se-á conhecimento da autorização de nomeação de candidatos classificados em concurso público para o provimento de cargos efetivos vagos, para fins de providências quanto à elaboração conjunta da SISM, no que lhes competirem, e à publicação do edital.

§ 2º Serão publicados no DOPA-e a abertura do processo SISM e o ato administrativo de movimentação do servidor selecionado, quando este implicar mudança de órgão.

§ 3º As demais etapas do processo de SISM deverão estar disponíveis na página eletrônica do processo seletivo.

Art. 18. Fica o candidato responsável pelo acompanhamento das fases do processo seletivo.

Art. 19. O servidor selecionado deverá manifestar, de forma irrevogável, através de preenchimento e entrega de formulário específico à área responsável, o interesse na movimentação em até 3 (três) dias a contar da divulgação do resultado do processo seletivo.

§ 1º A não manifestação no prazo estabelecido implicará na desistência da vaga.

§ 2º Havendo desistência da movimentação por parte do servidor selecionado na SISM, o gestor poderá optar por selecionar outro candidato classificado, em até 5 (cinco) dias úteis após o término do processo seletivo.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 20. Compete à SRH, da SMA, através da GEAF e da CSI, a execução dos processos de SISM na Administração Direta e às áreas de recursos humanos, ou equivalentes, nas Administrações Autárquicas e Fundacionais, a realização da SISM naqueles órgãos.

Art. 21. Compete à GEAF, da SRH, da SMA e às áreas de recursos humanos, ou equivalentes, nas Administrações Autárquicas e Fundacionais do Município:

I – contatar a área de pessoal do órgão de destino da vaga ou a quem ele designar, para identificar o gestor da vaga;

II – assessorar o gestor da vaga, ou o representante por ele designado, na construção das competências para a vaga, na definição do número de servidores a serem entrevistados, bem como nas demais etapas do processo seletivo que lhe couber;

III – receber o resultado da seleção realizada, com justificativa, pelo gestor da vaga e divulgar na página eletrônica da SISM; e

IV – verificar junto ao gestor do órgão de origem o interesse em receber o servidor ingressante ou iniciar novo processo de SISM;

§ 1º O gestor da vaga terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do contato previsto no inc. II deste artigo, para informar as atividades que o servidor irá desempenhar, as competências para realização destas atividades e as experiências ou formações que serão pontuadas.

§ 2º No caso de descumprimento do prazo estabelecido no § 1º deste artigo, a definição das competências poderá ser feita pela área responsável por assessorar esta etapa da SISM.

Art. 22. Compete à CSI, da SRH, da SMA e às áreas de recursos humanos, ou equivalentes, nas Administrações Autárquicas e Fundacionais do Município:

I – publicar a abertura do processo de SISM no DOPA-e;

II – verificar as condições gerais para concorrer às vagas da SISM, mencionadas neste Decreto;

III – aplicar as regras limitadoras para concorrência mencionadas no § 1º deste artigo;

IV – aplicar critérios de classificação e de desempate;

V – publicar na página eletrônica da SISM a lista dos classificados para a entrevista de acordo com a ordem de classificação;

VI – analisar, quando necessário, os recursos decorrentes da etapa de classificação;

VII – publicar, quando necessário, a classificação na página eletrônica da SISM, após o resultado dos recursos;

VIII – comunicar o resultado da seleção à área de pessoal do órgão de origem do candidato selecionado;

IX – providenciar a relotação ou transposição do candidato selecionado, observadas as respectivas competências; e

X – providenciar a nomeação do servidor ingressante, ou no órgão do gestor da vaga ou no órgão do gestor de origem, conforme suas competências.

§ 1º Para fins do disposto no inc. III deste artigo, os critérios utilizados para liberação do servidor da Secretaria, Autarquia ou Fundação, pelo gestor do órgão de origem, serão:

I – quando o órgão de origem possuir em seu quadro até 10 (dez) servidores do mesmo cargo efetivo, poderá ser liberado para movimentação 1 (um) servidor por ano pela SISM, considerando o período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro; e

II – quando o órgão de origem possuir em seu quadro mais de 10 (dez) servidores do mesmo cargo efetivo, poderão ser liberados para movimentação, no máximo, 10 % (dez por cento) dos servidores por ano pela SISM, considerando o período compreendido entre 1º de janeiro e 31 de dezembro.

§ 2º O percentual previsto nos incs. I e II do § 1º deste artigo será estabelecido considerando o número de servidores lotados por órgão e por cargo, no mês anterior ao da abertura do processo de SISM, utilizando-se o critério de arredondamento matemático, considerando, quando houver número de servidores fracionado, o número imediatamente superior.

§ 3º Os servidores que estiverem cedidos devem ser computados no número de servidores por cargo de seus órgãos de lotação de origem.

§ 4º Havendo servidores do mesmo cargo e do mesmo órgão de origem participando de seleções internas e concomitantes, observado o disposto previsto nos incs. I e II do § 1º deste artigo, serão liberados aqueles cujos processos de seleção finalizarem primeiro, mediante divulgação em site específico de servidor selecionado no referido processo.

Art. 23. Compete às áreas de pessoal de cada Secretaria na Administração Centralizada, ou equivalentes nas Autarquias e da Fundação:

I – quando representarem o órgão de origem do servidor selecionado:

a) confeccionar ofício de apresentação com data da movimentação e encaminhar o servidor selecionado ao órgão de destino, dentro dos prazos legais;

b) cientificar o titular da pasta quanto à seleção do servidor;

c) controlar o percentual de liberação do órgão por cargo, informando à CSI, da SRH, da SMA, ou equivalentes nas Autarquias e Fundação o atingimento do percentual estabelecido; e

d) informar imediatamente à CSI, da SRH, da SMA, ou equivalente nas Autarquias e Fundação, o exercício do servidor ingressante ou selecionado em novo processo seletivo;

II – quando representarem o órgão de destino do servidor selecionado:

a) informar, na ocasião da solicitação de vaga, o setor para o qual a vaga se destina, nome do gestor e atividades previstas para a vaga;

b) validar o resultado da seleção com o titular da pasta;

c) receber o servidor selecionado e encaminhar cópia do ofício de apresentação à CSI, da SRH, da SMA, ou equivalente nas Autarquias e Fundação; e

d) informar imediatamente à CSI, da SRH, da SMA, ou equivalente nas Autarquias e Fundação, a data de exercício do servidor selecionado.

Art. 24. A SISM poderá ser utilizada no máximo 2 (duas) vezes consecutivas por vaga autorizada.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As movimentações de que trata o art. 7º deste Decreto poderão dar-se “ex officio”, fundamentadamente, no interesse da Administração, independentemente de prévia autorização de nomeação ou permuta.

Parágrafo único. Movimentações que não envolvam autorizações de nomeação tramitando ou já autorizadas, regidas por edital próprio, podem utilizar o sistema eletrônico da SISM.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27. Ficam revogados os Decretos n.:

I – 17.758, de 24 de abril de 2012; e

II – 17.844, de 28 de junho de 2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 2 de setembro de 2013.

José Fortunati,
Prefeito.

Elói Guimarães,
Secretário Municipal de Administração.
Registre-se e publique-se.

Urbano Schmitt,
Secretário Municipal de Gestão.