



PREFEITURA DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

PORTARIA Nº115 GAB/SEMUSA/2018

Porto Velho, 19 de abril de 2018

**O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO**, no uso das atribuições legais, e de acordo com o Decreto Nº 2.185/I de 25 de agosto de 2017 que lhe foram conferidos pelo Prefeito, através do inciso XVI, Artigo 87 da Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Regulamentar o fluxo de movimentação e/ou remoção de servidores (estatutários e/ou cargos comissionados) no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 1º - Para a LOCALIZAÇÃO de ingressantes de concurso público ou cargo em comissão:**

§ 1º. O servidor deverá apresentar-se no Gabinete do Secretário Municipal de Saúde, após a posse na Secretaria Municipal de Administração. Após este procedimento o servidor deverá imediatamente apresentar-se ao departamento indicado pelo titular da pasta, para definir a localização de trabalho.

§ 2º. O Diretor de Departamento elabora o memorando de apresentação do servidor à Divisão de Recursos Humanos - DRH indicando a localização que o servidor exercerá suas atividades.

**Art. 2º - Para a REALOCAÇÃO, a pedido do servidor:**

§ 1º. O servidor deverá solicitar via Requerimento (modelo da DRH) a realocação com o parecer do Chefe Imediato encaminhando o pedido ao Diretor do Departamento que avaliará conjuntamente com o Secretário Municipal de Saúde para emissão do parecer final. Após esse procedimento, o documento retorna à chefia imediata para ciência do servidor.

**Art. 3º- Para a DEVOLUÇÃO de servidor:**

§ 1º. O Chefe imediato realiza a DEVOLUÇÃO do servidor por meio de memorando ao Diretor de Departamento para ciência e providências e informa ao servidor para se apresentar ao Departamento de origem no prazo máximo de 24 horas.

§ 2º. O Diretor de Departamento tem o prazo máximo de 48 horas para a REALOCAÇÃO do servidor ou colocá-lo à disposição de outro departamento ou da Secretaria Municipal de Administração com a anuência do Secretário Municipal de Saúde.

**Art. 4º- No que dispõe os Artigos 1º, 2º e 3º caberá a Divisão de Recursos Humanos:**

§ 1º. Ao localizar o servidor, deverá imediatamente oficiar via memorando ao chefe imediato da nova localização do servidor, encaminhando em anexo a folha de frequência e em caso da não



PREFEITURA DE PORTO VELHO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

apresentação do servidor na respectiva localização em 24h, deverá ser publicada Portaria de Localização no Diário Oficial do Município de Porto Velho.

§ 2º. Oficializar ao Departamento de Regulação, Avaliação e Controle, as mudanças na localização do servidor, aposentadorias, exonerações, vacâncias e cedências para atualização do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES.

**Art. 5º- Caberá ao Secretário Municipal de Saúde:**

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Todas as Localizações e realocações devem ter anuênciam do Secretário Municipal de Saúde e caberá ao Secretário Adjunto Municipal de Saúde somente quando houver substituição legal do Titular.

Cumpra-se e publique.

**ORLANDO JOSÉ DE SOUZA RAMIRES**  
Secretário Municipal de Saúde