



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

## DECRETO Nº 14.904, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a movimentação de servidores públicos municipais entre setores e secretarias no âmbito da Administração Direta.

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais,

### **DECRETA:**

Art. 1º Este Decreto tem por objetivo regulamentar os procedimentos para movimentação de pessoal entre setores e secretarias da Administração Direta do Município de Poços de Caldas.

### **CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º Para fins deste Decreto, entende-se por:

I – movimentação de pessoal: a alocação de servidores da Administração Direta nos diversos setores e secretarias, que pode ocorrer de ofício ou a pedido do servidor, com o objetivo de adequar a força de trabalho às necessidades e interesses da Administração, de forma permanente ou provisória;

II – lotação: unidade administrativa na qual o servidor exerce suas atribuições;

III – órgão de origem: setor ou secretaria de lotação inicial do servidor;

IV – órgão de destino: setor ou secretaria para a qual o servidor será transferido.

Art. 3º As disposições deste Decreto não se aplicam:

I – aos servidores em primeiro ano de estágio probatório, que deverão permanecer no setor designado quando de seu recrutamento, salvo se houver interesse da Administração Municipal, por necessidade de remanejamento ou constatação de incompatibilidade técnica ou comportamental com o setor;

II – aos servidores contratados por prazo determinado, nos termos da legislação aplicável;

III – aos casos em que o servidor for nomeado ou exonerado de cargo em comissão, a qualquer tempo.

### **CAPÍTULO II – DAS FORMAS, DOS REQUISITOS E DOS CRITÉRIOS**

Art. 4º A movimentação de servidores poderá ocorrer nas seguintes formas:



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

I – por solicitação fundamentada do setor ou secretaria de origem, quando, por razões administrativas, o servidor se tornar excedente na unidade, hipótese em que o setor renunciará à respectiva vaga, sem possibilidade de substituição, sendo que:

a) a autoridade competente do setor de origem encaminhará o pedido ao Departamento de Gestão de Pessoas, informando a intenção de movimentação;

b) o Departamento de Gestão de Pessoas verificará a viabilidade da movimentação e, sendo possível, adotar os procedimentos necessários;

c) havendo determinação da autoridade competente e sendo a movimentação considerada viável, será dispensada a anuência dos setores envolvidos e do próprio servidor;

d) neste tipo de movimentação, a vaga será extinta e não poderá ser ocupada por outro servidor;

II – por solicitação fundamentada do setor ou secretaria de origem, quando identificada, pela chefia imediata, inadequação técnica ou comportamental do servidor ao setor, sendo que:

a) a secretaria de origem encaminhará ao Departamento de Gestão de Pessoas documentação detalhada sobre a inadequação e os motivos que recomendam a mudança de lotação;

b) preferencialmente, a inadequação deverá ser tratada previamente por meio de medidas internas, como avaliação funcional, orientação ao servidor ou acompanhamento psicossocial;

c) persistindo a situação de que trata a alínea “b” deste inciso, a movimentação poderá ser recomendada após análise do Departamento de Gestão de Pessoas;

d) verificados os requisitos, o servidor será apresentado a vagas disponíveis compatíveis com seu cargo e com requisição autorizada, podendo ser realizada avaliação psicossocial pela Divisão de Recursos Humanos, a fim de sugerir a melhor opção;

e) a vaga ocupada pelo servidor transferido será disponibilizada para reposição por meio de novo recrutamento;

f) não havendo vaga disponível no momento, o servidor permanecerá no setor de origem até a disponibilidade de nova lotação;

III – por solicitação do próprio servidor, sempre no mês de outubro de cada ano, mediante preenchimento de formulário específico, indicando:

a) o setor ou secretaria de destino;

b) o horário de trabalho pretendido.

IV – por permuta direta entre secretarias ou setores, mediante solicitação conjunta das unidades interessadas, por meio de formulário específico, com justificativa fundamentada, sendo que:

a) o formulário será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, que analisará a viabilidade;

b) o pedido será encaminhado à autoridade competente para ciência e aprovação;

c) toda documentação será submetida à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas para análise e deliberação.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Parágrafo único. O pedido de que trata o inciso III do caput deste artigo será analisado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, no período de dezembro do ano do requerimento até fevereiro do ano seguinte.

Art. 5º São requisitos gerais para qualquer movimentação:

- I – existência de vaga no setor ou secretaria de destino, salvo nas hipóteses previstas no inciso I do caput do art. 4º deste Decreto;
- II – compatibilidade entre as atribuições do cargo e as funções a serem desempenhadas;
- III – inexistência de impedimentos legais, processuais ou disciplinares;
- IV – situação funcional ativa e regular, inclusive quanto às férias, sendo vedada a movimentação se o servidor tiver férias vencidas ou a vencer nos três meses subsequentes;
- V – aprovação nas duas últimas avaliações funcionais, quando se tratar da hipótese prevista no inciso III do caput do art. 4º deste Decreto;
- VI – tempo mínimo de um ano de efetivo exercício na função e no setor, salvo em casos de comprovada imperiosidade ou urgência;
- VII – realização de avaliação extraordinária pela chefia imediata, antes da efetivação da transferência.

### CAPÍTULO III – DO PROCEDIMENTO

Art. 6º Nos casos de movimentação a pedido do servidor ou por permuta, o formulário e os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas para análise e tramitação.

Art. 7º O Departamento de Gestão de Pessoas deverá manifestar-se no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento do pedido, excetuada a hipótese prevista no inciso III do caput do art. 4º deste Decreto, cujo prazo observará o disposto no parágrafo único do art. 4º deste Decreto.

Art. 8º A decisão final caberá ao Prefeito Municipal, podendo ser delegada ao Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, conforme os critérios estabelecidos neste Decreto.

### CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º A movimentação não implicará prejuízo à remuneração, ao tempo de serviço e aos demais direitos do servidor, salvo disposição legal em contrário.

Parágrafo único. A movimentação não assegura a manutenção de gratificações e adicionais condicionados a situações específicas, como insalubridade, periculosidade ou designações específicas,



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

cuja permanência dependerá de avaliação técnica quanto ao atendimento dos critérios legais e à necessidade no setor de destino.

Art. 10. Nos casos de movimentação de servidores do quadro do magistério, os trâmites previstos neste Decreto serão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, com imediata comunicação, por escrito, ao Departamento de Gestão de Pessoas.

Art. 11. Os casos omissos e situações excepcionais serão resolvidos pelo Departamento de Gestão de Pessoas, observando a Constituição Federal, a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), as Leis Complementares Municipais nº 249, de 15 de dezembro de 2023, e nº 250, de 1º de novembro de 2023, bem como demais normas aplicáveis.

Art. 12º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, 4 de novembro de 2025.

  
PAULO NEY DE CASTRO JÚNIOR

Prefeito Municipal

  
ALEXANDER NICOLAS DANNIÁS

Secretário Municipal de Administração e Gestão de  
Pessoas