



CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PORTARIA CNMP-PRESI Nº 71, DE 19 DE JULHO DE 2017.

Dispõe sobre a lotação e a movimentação de pessoal no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 130-A, I, da Constituição Federal, e 12, XIV, do Regimento Interno do Conselho Nacional do Ministério Público, e tendo em vista o quanto consta dos autos do Processo Administrativo nº 0.00.002.001455/2016-06, RESOLVE:

Art. 1º A lotação e a movimentação dos servidores do CNMP obedecerão ao que estabelece esta Portaria.

Art. 2º Para efeitos desta Portaria, considera-se:

I – lotação: a unidade administrativa em que o servidor desenvolve suas atividades, quando da entrada em exercício no cargo para o qual foi nomeado e, nos casos de lotação provisória e de retorno de cessão, quando de sua apresentação ao CNMP;

II – movimentação interna: a mudança de lotação do servidor de uma unidade administrativa para outra, constante da estrutura organizacional do CNMP.

Art. 3º À unidade de Gestão de Pessoas competirá:

I – registrar e controlar a lotação e a movimentação interna de que trata esta Portaria;

II – realizar a análise de perfil dos servidores com vistas ao melhor aproveitamento do potencial técnico e profissional nas diversas unidades do CNMP;

III – coordenar seleção interna para preenchimento de vaga, a pedido da unidade administrativa solicitante, que a fornecerá informações relativas ao perfil técnico e profissional desejado.

Parágrafo único. A seleção interna de que trata o inciso III poderá incluir análise curricular, entrevista pessoal e provas, e outras modalidades de avaliação, a critério da unidade administrativa solicitante e de Gestão de Pessoas.

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 4º A movimentação interna poderá ocorrer por iniciativa:

I – do próprio servidor;

II – da unidade administrativa de lotação do servidor;

III – de qualquer unidade administrativa; e

IV – da unidade de Serviços de Saúde.

§ 1º Na hipótese do inciso II, a unidade administrativa deverá justificar a solicitação, e, quando for o caso, colocar o servidor à disposição da unidade de Gestão de Pessoas.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, não será garantida a reposição imediata de servidor à unidade solicitante.

§ 3º Qualquer unidade administrativa poderá solicitar a movimentação interna de servidor para atender situação de emergência ou para suprir necessidade de servidor com perfil técnico específico.

§ 4º A unidade de Serviços de Saúde solicitará a movimentação interna de servidor nos casos de indicação por junta médica oficial.

Art. 5º A solicitação de movimentação interna será atendida segundo a necessidade do serviço, a disponibilidade de servidores no CNMP e o interesse da Administração.

Art. 6º A solicitação de movimentação interna deverá ser formalizada por meio de formulário constante do Anexo desta Portaria, a ser encaminhado à unidade de Gestão de Pessoas.

Art. 7º A lotação ou a movimentação interna somente será autorizada quando houver correlação entre as atribuições do cargo efetivo do servidor e as atividades a serem desenvolvidas na unidade de destino e anuência expressa dos titulares das unidades envolvidas.

Art. 8º A lotação ou movimentação interna será efetivada após autorização do Secretário-Geral do CNMP, da qual será dada ciência ao servidor e às unidades envolvidas.

§ 1º Nos casos de movimentação interna dentro de uma mesma Secretaria ou unidade hierarquicamente equivalente, constante da estrutura organizacional do CNMP, a pedido de seu titular, dispensa-se a autorização referida no *caput*, devendo a movimentação ser informada, por meio de formulário constante do Anexo desta Portaria, à unidade de Gestão de Pessoas, para controle e atualização cadastral.

§ 2º Tratando-se de servidor cedido ou requisitado, também será dada ciência ao órgão

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

de origem.

§ 3º A unidade de Gestão de Pessoas comunicará a lotação e a movimentação interna de servidor à Secretaria de Tecnologia da Informação e de Administração e à Assessoria de Comunicação Social, para os registros necessários.

Art. 9º Ressalvada a hipótese de ter sido colocado à disposição da unidade de Gestão de Pessoas, o servidor permanecerá na sua unidade de lotação até que autorizada a movimentação interna pelo Secretário-Geral.

§ 1º Na hipótese de afastamento definitivo de Conselheiro, a unidade de Gestão de Pessoas, com autorização do Secretário-Geral, alocará, temporariamente, o servidor do respectivo gabinete em outra unidade administrativa, para suprir necessidade de serviço, salvo quando for imprescindível a sua permanência no gabinete.

§ 2º O descumprimento do disposto no *caput* constituirá falta injustificada ao serviço.

Art. 10. Serão consideradas anuláveis a lotação e a movimentação interna que violem as disposições desta Portaria.

Art. 11. As dúvidas e os casos omissos na aplicação desta Portaria serão dirimidos pelo Secretário-Geral do CNMP.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a [Portaria CNMP-PRESI nº 8, de 22 de janeiro de 2013](#).

Brasília-DF, 19 de julho de 2017.

JOSÉ BONIFÁCIO BORGES DE ANDRADA

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

ANEXO À PORTARIA CNMP-PRESI Nº 71, DE 19 DE JULHO DE 2017

FORMULÁRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDOR

DADOS PESSOAIS	
Nome:	Matrícula:
E-mail:	Telefone:
Vínculo Funcional: () Quadro efetivo () Requisitado de outro órgão. Qual? _____	
Unidade de lotação atual:	
Cargo efetivo ou de comissão:	Função de confiança:
MOVIMENTAÇÃO	
() Entre setores da mesma unidade administrativa () Entre unidades administrativas diferentes (movimentação interna)	
Unidade de lotação proposta:	
Subunidade de lotação proposta:	
Data prevista de início das atividades nesta unidade: ____/____/____.	
JUSTIFICATIVA PARA MOVIMENTAÇÃO INTERNA	
() Interesse do servidor () Interesse da unidade administrativa	
Observações:	
Data:	Assinatura:
PARECER DA CHEFIA DA LOTAÇÃO ATUAL	
Data:	Assinatura
PARECER DA CHEFIA DA LOTAÇÃO PROPOSTA	

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Data:	Assinatura
SOLICITAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DOS ACESSOS NA NOVA UNIDADE	
Pasta a ser utilizada na rede: _____ Impressora: _____ Acesso ao Sistema SEI/FÊNIX: _____ Outros acessos: _____ Acesso ao Sistema Grifo das seguintes matrículas: _____	
PARECER DA DIVISÃO DE INFORMAÇÃO DE PESSOAL DA UNIDADE DE GESTÃO DE PESSOAS	
() Configura desvio de função. Encaminhado para parecer jurídico em: ____/____/_____.	
() Trata-se de movimentação entre setores de mesma unidade administrativa. Encaminhe-se à Divisão de Informação de Pessoal/COGP para providências. () Trata-se de movimentação interna. Encaminhe-se à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.	
Data:	Assinatura
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
De acordo. Encaminhe-se à Secretaria-Geral.	
Data:	Assinatura
SECRETARIA-GERAL	
() Autorizo a movimentação interna solicitada. () Não autorizo a movimentação interna solicitada. Encaminhe-se à COGP para ciência e demais providências.	
Data:	Assinatura
DIVISÃO DE INFORMAÇÃO DE PESSOAL / COGP	
() Sistema de Gestão de Pessoas atualizado em: ____/____/_____. () SEI/Fênix atualizado em: ____/____/_____. () E-mail encaminhado à Assessoria de Comunicação Social. () E-mail encaminhado à Secretaria de Tecnologia da Informatização. () E-mail encaminhado à Seção de Patrimônio/COMCC. () E-mail às unidades envolvidas em: ____/____/_____. () Proposta a comunicação pela Secretaria-Geral ao órgão de origem quanto à alteração de lotação do servidor. Encaminhe-se à Frequência.	
Data:	Assinatura

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Reservado à Frequência: () Privilégios de usuários ajustados no GRIFO, conforme solicitado. () Não havia privilégios cadastrados para este(a) servidor(a).	
Data:	Assinatura
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
Recebido em ____/____/_____. Arquive-se. Assinatura	