PORTARIA N.º 28
DE 06 DE DEZEMBRO DE 2021

Estabelece as regras administrativas para formalização das remoções dos servidores policiais pertencentes ao quadro de pessoal da Polícia Civil e dá outras providências.

O DELEGADO GERAL DA POLÍCIA CIVIL, no exercício de suas atribuições institucionais e legais que lhe confere o artigo 12, inciso IV, da Lei nº 4.133, de 13 de outubro de 1999,

CONSIDERANDO a necessidade de controle de pessoal em atividade na polícia civil, sua otimização e distribuição, bem como a necessidade de traçar políticas de valorização dos recursos humanos da Polícia Civil,

CONSIDERANDO a importância da organização e controle do efetivo da Polícia Civil, independentemente da atuação do setor de pessoal da SSP,

R E S O L V E:

Art. 1º Estabelecer, por meio desta Portaria, as regras para formalização das lotações ou remoções dos servidores policiais pertencentes ao quadro de pessoal da Polícia Civil, sem prejuízo do que dispõe a legislação.

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

I – Unidade Administrativa: toda unidade da Polícia Civil;
II – Gestor da Unidade: a chefia formal imediata do servidor policial;
III – Coordenadores: a chefia imediata dos gestores policiais e dos servidores de suas unidades subordinadas.
IV – Assessoria de Gestão de Pessoal: setor da SUPCI responsável pela confecção das Portarias de lotação e remoção dos servidores policiais civis e pelo Sistema de Gestão de Pessoal.

Art. 3º A remoção é a movimentação do servidor policial entre unidades da Polícia Civil, podendo ser *ex officio* ou a pedido, sempre respeitadas a conveniência e oportunidade da Administração Pública em ambas as modalidades.

§ 1º Para fins do disposto no *caput*, entende-se por modalidades de remoção:

I – *ex officio*: alteração da lotação e do local de exercício do servidor policial por iniciativa, conveniência e oportunidade da Administração Pública.

II – a pedido: é a alteração da lotação e do local de exercício do servidor público por sua iniciativa, observada a conveniência e oportunidade da Administração Pública, podendo ser:

a) por interesse pessoal a pedido.
b) por permuta.

§ 2º As remoções deverão observar o cumprimento dos requisitos definidos no artigo 10, das respectivas Leis nºs 7.870/2014, 7.873/2014 e 7.874/2014, bem como o artigo 6º da Lei nº 8.157/2016, de cada cargo.

§ 3º É condição para a solicitação da remoção prevista no inciso II, alínea 'b', do parágrafo 1º, a concordância dos gestores das unidades para os quais o servidor deseja permutar e que os permutantes tenham a mesma aptidão técnica e realizem as mesmas atividades.

§ 4º As remoções por força de decisão judicial se darão nos moldes da remoção *ex officio*.

§ 5º As remoções por abertura de processo interno de remoção pela SUPCI se darão nos termos dos requisitos legais e o servidor deverá formalizar seu aceite por meio do preenchimento de requerimento a pedido, após o resultado final publicado.

Art. 4º A Assessoria de Gestão de Pessoal da SUPCI será o setor responsável pela confecção das Portarias que tratem da lotação e remoção dos servidores policiais civis.

Parágrafo único. Os requerimentos deverão ser protocolados via e-doc e instruídos com os documentos necessários, na forma do artigo 5º desta Portaria.

Art. 5º As remoções serão processadas da seguinte forma:

I – A remoção *ex officio* deverá ser formalizada pelos Coordenadores ou Delegado Geral por meio do preenchimento do "Formulário de Remoção *Ex Officio*", com despacho devidamente motivado e encaminhado exclusivamente para Assessoria de Gestão de Pessoal da SUPCI, para confecção de Portaria de nova lotação.

II – A remoção por interesse pessoal deverá ser formalizada por meio do preenchimento do “Formulário de Remoção a Pedido - Por Interesse Pessoal” e protocolada via protocolo externo da SUPCI, cabendo ao servidor público que a requereu enviar esse requerimento devidamente assinado por ele e pelo gestor da unidade da lotação, além de anexar documentação complementar, caso julgue necessário.

III – A remoção por permuta deverá ser requerida pelos servidores públicos interessados, mediante o preenchimento e assinaturas no “Formulário de Remoção a Pedido – Permuta, que dar-se-á somente nos casos em que os servidores públicos pertençam à mesma carreira, possuam vinculo equivalente, a permuta esteja devidamente aceita pelos gestores das unidades e desde que não haja prejuízo para a Administração Pública, nos mesmos moldes de protocolo do inciso II.

§ 1º O servidor policial civil que acompanhar voluntariamente a equipe do(a) Delegado(a) quando o este for removido por interesse da Administração ou a pedido para outra unidade deverá, obrigatoriamente, regularizar a sua remoção por meio do requerimento a pedido, vez que a sua remoção não estará abarcada na mesma situação que a do Delegado(a).

§ 2º O servidor que for apresentado por seu superior imediato, mediante fundamentação escrita, para os respectivos coordenadores, será lotado, dentro dos critérios legais, nas unidades em que existam vagas disponíveis.

§ 3º Nos casos dos pedidos que envolverem mais de uma unidade ou daquelas agregadas a Departamentos, os gestores de ambas as unidades ou o Diretor deverão manifestar-se quanto ao pleito.

§ 4º A autoridade competente para remover o servidor apreciará o “Formulário de Remoção” e o remeterá à Assessoria de Gestão de Pessoal da SUPCI, acompanhado da respectiva manifestação, devidamente justificada em caso de remoção *ex officio*, para fins de confecção do ato de remoção, que é a Portaria.

Art. 6º Caso o pedido de remoção seja deferido, a Assessoria de Gestão de Pessoal gerará o ato de remoção, que é a Portaria de Lotação.

Parágrafo Único. Caso o Coordenador sugira o indeferimento da solicitação, deverá instruir o formulário com a devida justificativa no próprio e-doc, enviando a decisão ao requerente.

Art. 7º A Assessoria de Gestão de Pessoal da SUPCI confeccionará as Portarias com as novas lotações e encaminhará uma cópia assinada, via e-mail, ao interessado, as respectivas Coordenadorias, a Diretoria de Tecnologia da Informação e ao Setor de Pessoal da SSP.

Art. 8º Após a publicação da remoção, o servidor policial deverá entrar em exercício na unidade de destino no prazo de 24 (vinte e quatro) horas,

contados a partir da data da referida publicação, observado o interesse da Administração Pública, podendo o prazo ser prorrogado a juízo da autoridade competente, desde que a prorrogação não exceda 5 dias.

Art. 9º O servidor público que não entrar em exercício dentrodo prazo previsto neste artigo estará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 4.364/2001, em razão do descumprimento dos deveres estabelecidos na referida norma.

Art. 10 A chefia imediata da unidade de origem, que mantiver o servidor público removido por período superior ao previsto acima, estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 4.364/2001 em razão do descumprimento dos deveres estabelecidos na referida norma.

Art. 11 Compete à chefia imediata da unidade para a qual o servidor público for removido enviar à Assessoria de Gestão de Pessoal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do início do exercício, o “Termo de Exercício da Remoção”.

Parágrafo Único. A regularização junto ao Sistema de Administração de Pessoal do Estado de Sergipe – SIPES – fica condicionada à entrega do “Termo de Exercício da Remoção”.

Art. 12 A não regularização da remoção por meio do “Termo de Exercício da Remoção” poderá ensejar a suspensão do pagamento do servidor público e a responsabilização da chefia imediata.

Parágrafo Único. A liberação do pagamento do servidor público ficará condicionada ao envio do referido “Termo de Exercício da Remoção”.

Art. 13 Nos casos em que o(s) documento(s) anexado(s) ao processo de remoção acusar (em) possível irregularidade, caberá às autoridades responsáveis remeter o processo aos setores competentes para apuração de possíveis ilícitos administrativos.

Art. 14 O pedido de remoção que não atender aos requisitos dispostos nesta Portaria será automaticamente desconsiderado e arquivado.

Art. 15 O servidor policial civil que esteja realizando suas atividades em unidade diversa da que está constando no seu contracheque, deverá procurar imediatamente a Assessoria de Gestão de Pessoal da SUPCI para regularizar a sua situação junto aos sistemas da SUPCI e da Secretaria de Estado da Administração, observando as regras estipuladas nesta Portaria.

Parágrafo único. O prazo para que o servidor regularize sua situação junto ao setor da SUPCI será de 30 (trinta) dias corridos a contar da publicação desta Portaria.

Art. 16 Os servidores policiais que estejam atuando de maneira transitória ou eventual em unidade diversa de sua lotação deverão estar munidos de ordem de serviço ou ordem de missão, com previsão das datas de início e de fim, expedida pela respectiva coordenação.

Parágrafo único. A ordem de missão ou serviço não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias de atuação, prorrogáveis por igual período. Após esse prazo, deverá ser providenciada Portaria com a lotação do servidor na unidade em que está atuando.

Art. 17 Fica vedada a lotação na Superintendência da Polícia Civil de servidor policial que esteja atuando em qualquer uma das unidades da Polícia Civil, vinculando-se a esta apenas os servidores policiais que atuam em outros órgãos da Segurança Pública.

Art. 18 Os servidores formalmente cedidos pelo Governador do estado para outros órgãos, os que estejam cumprindo mandato eletivo e os que estejam cumprindo mandato sindical terão sua lotação vinculada à respectiva Coordenadoria ou Departamento a que sua unidade estava subordinada antes do ato de cessão ou afastamento.

Parágrafo único. Após o retorno dos servidores policiais às suas atividades, os coordenadores ou o Delegado Geral providenciarão a lotação observando as regras previstas na legislação e nesta Portaria.

Art. 19 Servidores da Secretaria de Segurança que atuam nas unidades da polícia Civil terão seus atos de remoção ou lotação elaborados pelo Gabinete do Secretário e pelo setor pessoal da SSP, não cabendo a Assessoria de Gestão de Pessoal da SUPCI essa função.

Art. 20 Os servidores policiais que forem designados para atuarem em mais de uma unidade policial do interior (aquelas com cumulação) deverão ter descritas em suas Portarias de lotação a unidade principal de atuação e as demais de cumulação (AISPS).

Art. 21 A verificação e o controle do pessoal a serviço das unidades da Polícia Civil caberá ao gestor da cada unidade e aos respectivos coordenadores, os quais, em caso de divergências entre a lotação e o local de serviço do servidor, deverão providenciar junto ao setor de Gestão de Pessoal da SUPCI os devidos ajustes, conforme cada tipo de remoção, para que o Sistema de Cadastro de Pessoal esteja sempre atualizado.

Art. 22 Fica vedada a atuação de policiais civis (delegados, agentes e escrivães) sem a respectiva portaria de lotação ou ordem de serviço que o vincule a unidade, ou unidades no caso de acumulação, que está desempenhando suas funções.

Art. 23 O acesso à intranet, ao portal criminal e demais sistemas da PC ou SSP só serão liberados após a confecção da Portaria com a nova lotação do servidor policial ou com a devida ordem de missão emitida (casos de operações eventuais ou forças tarefa).

Art. 24 Os “Formulários de Remoção” e o “Termo de Exercício da Remoção” serão disponibilizados na Intranet e no site da PCSE.

Art. 25 O descumprimento das determinações contidas nesta Portaria poderão acarretar a aplicação de medidas administrativas e ou disciplinares a quem der causa a sua desobediência.

Art. 26 Os casos omissos serão resolvidos pelo Delegado Geral de Polícia Civil.

Art. 27 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga eventuais disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Aracaju/SE, 06 de dezembro de 2021.

Thiago Leandro Barbosa de Oliveira
Delegado Geral da Polícia Civil