

Ofício Circular n.º 333/2017 – **GESTOREMREDE/SEDUC**  
Recife, 31 de outubro de 2017.

Senhores

**GESTORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO RECIFE**

Informamos que no período de 01 a 14 de novembro de 2017 estarão abertas as inscrições para solicitação de transferências dos (as) servidores lotados na Secretaria de Educação, para o ano letivo de 2018, de acordo com a Instrução Normativa n. 06 (Anexo 1) publicada no Diário Oficial do Município do Recife (edição n. 125 de 31/10/2017).

A entrega do pedido de solicitação de transferência é de responsabilidade do (a) servidor (a), mediante apresentação de formulário próprio (Anexo 2) em duas vias (original e cópia), devidamente preenchido, com a anuência da chefia imediata, no Setor de Controle e Concessões – SCC (Protocolo), localizado no térreo do Centro Administrativo Pedagógico – CAP, à Rua Frei Matias Tevis, s/n. Ilha do Leite, no horário de 8h as 17h.

Solicitamos ampla divulgação junto aos (as) servidores da Secretaria de Educação.

**ROSSANA ALBUQUERQUE**

Diretora Executiva de Gestão da Rede  
Secretaria de Educação

## INSTRUÇÃO NORMATIVA 06/2017

Ementa: Disciplina os procedimentos relativos à transferência a pedido de servidores da Secretaria de Educação, para o ano letivo de 2018.

**O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições;

Considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos relativos à transferência a pedido de servidores vinculados à Secretaria de Educação, com base nos artigos 71 a 73, da Lei nº 14.410/82 e §§1º e 2º, art. 31, Estatuto dos Funcionários Públicos do Município do Recife;

Considerando o dever de garantir o efetivo funcionamento da Rede Municipal de Ensino do Recife – RMER;

**RESOLVE:**

Art. 1º A presente Instrução Normativa visa disciplinar os procedimentos referentes à transferência de servidores lotados nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2018.

§ 1º O período para requerimento de transferência será de 01 de novembro a 14 de novembro de 2017.

§ 2º O requerimento deverá ser entregue, observando-se o modelo indicado no Anexo 1 da presente Instrução Normativa, em 2 (duas) vias ao Setor de Controle e Concessões – SCC (Protocolo), localizado no térreo do Centro Administrativo Pedagógico – CAP, à Rua Frei Matias Tevis, s/n., Ilha do Leite, no horário das 8h às 17h.

§ 3º É responsabilidade do servidor interessado a entrega do requerimento de transferência, na forma prevista no parágrafo anterior, devidamente preenchido, com a anuência da chefia imediata.

Art. 2º O requerimento de transferência será admitido para análise, quando o servidor:

I - não tenha recebido penalidade equivalente ou superior à suspensão, resultante de processo administrativo disciplinar, referente a 2016 e 2017;

II - as faltas não justificadas não ultrapassem a 3% (três por cento) de sua carga horária anual, nem a 9% (nove por cento) de sua carga horária mensal, referente ao exercício 2017, no caso de servidores integrante do Grupo Ocupacional Magistério – GOM;

III - no caso de servidores não integrantes do Grupo Ocupacional Magistério - GOM, que as faltas não justificadas não ultrapassem a 9 (nove) dias, referente ao exercício 2017;

Parágrafo único. Não será admitido para apreciação o requerimento de transferência que não atenda aos requisitos previstos nos incisos do *caput*.

Art. 3º O requerimento de transferência será deferido de acordo com a disponibilidade de vagas, atendidos os interesses da Administração Pública.

Art. 4º No caso de empate terá prioridade o servidor que apresente, respectivamente:

I - maior idade;

II - vínculo na unidade para a qual esteja pleiteando a vaga;

III - maior tempo de serviço na unidade de lotação atual;

Art. 5º A divulgação do resultado dos requerimentos de transferência está prevista para o dia 22 de dezembro, e os encaminhamentos nos dias de 26 a 29 de dezembro, na Divisão de Pessoal, no horário de 9h às 16h.

Art. 6º Os casos omissos serão dirimidos pela Gerência Geral de Gestão de Pessoas e Monitoramento das Regionais - GGGPMR.

Art. 7º A presente Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Recife, outubro de 2017.



PREFEITURA DO RECIFE  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  
DIRETORIA EXECUTIVA DE GESTÃO DA REDE  
GERÊNCIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS E MONITORAMENTO DAS REGIONAIS  
DIVISÃO DE PESSOAL

## SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE SERVIDOR

### IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A):

Nome: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_  
Lotação: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ CH: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

### DADOS PARA A TRANSFERÊNCIA:

Solicito transferência para:  
1ª Opção: \_\_\_\_\_  
2ª Opção: \_\_\_\_\_  
Turno: \_\_\_\_\_

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) servidor(a)

### CIÊNCIA DA CHEFIA IMEDIATA

De acordo: \_\_\_\_\_  
Obs: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo

### PREENCHIMENTO DE RESPONSABILIDADE DO SCP/SETOR DE CONTROLE DE PESSOAL

Em Estágio Probatório: ( ) SIM ( ) NÃO  
Tempo de lotação na Rede Municipal de Ensino do Recife: \_\_\_\_\_  
Nº de faltas não justificadas (h/a): \_\_\_\_\_ ASS. TÉCNICO.