



## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SMED Nº 006/2023**

*DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM TRANSFERÊNCIA GERAL E DE TURNO, DOS SERVIDORES EFETIVOS, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, PARA O EXERCÍCIO DE 2024.*

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Lei Complementar nº 039/2006 e no Decreto nº 163/2017, alterado pelo Decreto nº 160/2019, considerando a necessidade de estabelecer procedimentos, que subsidiem a solicitação de Transferência Geral e de Turno, dos Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves/ Secretaria Municipal de Educação, para o exercício de 2024, **NORMATIZA:**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos para a solicitação e possível concessão de Transferência Geral e de Turno, aos Servidores Efetivos, da Secretaria Municipal de Educação, para o exercício de 2024.

**Parágrafo Único:** Os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa também serão aplicados para os servidores que desejarem troca de turno, dentro da mesma Unidade Escolar.

### **CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 2º** A Transferência Geral ou de Turno, para os Servidores Efetivos, dar-se-á em uma única etapa e somente será efetivada (concedida) após a alocação dos servidores considerados excedentes.

**Art. 3º** A Solicitação de Transferência Geral ou de Turno será realizada via formulário eletrônico, disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, pelo endereço: <http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br/>, no período das 08:00 horas do dia 20 de novembro às 17:00 horas do dia 23 de novembro de 2023.

**Art. 4º** Para fins de confirmação da solicitação, o servidor receberá um comprovante, através do e-mail indicado no formulário eletrônico, contendo as informações autodeclaradas no ato da solicitação.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O não recebimento do e-mail de confirmação do envio do formulário poderá ser indicativo de erro, devendo o servidor realizar nova solicitação, verificando o e-mail informado, no período previsto no **artigo 3º** desta Instrução Normativa.

**Art. 5º** Em nenhuma hipótese será permitida a alteração da solicitação realizada,



sendo que, caso seja detectado erro de informação no comprovante, o servidor deverá preencher novo formulário eletrônico, no período estabelecido no **artigo 3º** desta Instrução Normativa

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Caso o servidor realize o envio de mais de um formulário de solicitação, será considerado como válido, para fins de análise, o último formulário enviado.

**Art. 6º** Ao solicitar a Transferência Geral ou de Turno, o servidor deverá, no ato do preenchimento do formulário, indicar 03 (três) opções de Unidades Escolares e turnos de trabalho, registrados em ordem de prioridade.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O Formulário Eletrônico de que trata o **artigo 3º** desta Instrução Normativa, só reconhece a inserção de 03 (três) opções de Unidades Escolares e, caso o servidor se interesse apenas por 1 (uma) ou 2 (duas) Unidades, este deverá repetir o nome da Unidade Escolar, de forma a preencher todos os 03 (três) campos disponíveis.

**Art. 7º** É de inteira responsabilidade do servidor, antes da realização da solicitação de transferência, avaliar as informações sobre o segmento de ensino ofertado nas Unidades Escolares para as quais pleiteia a Transferência Geral, bem como turnos de funcionamento, endereço e outras informações que se julgar necessárias.

**Art. 8º** O servidor, detentor de dois cargos efetivos, caso tenha interesse em solicitar a Transferência Geral ou de Turno, para as duas matrículas, deverá realizar solicitações distintas para cada matrícula.

**Art. 9º** O deferimento da Transferência Geral ou de Turno condiciona-se à existência de vaga na Unidade Escolar para a qual irá pleitear a mudança.

**Art. 10.** Na existência da vaga pleiteada via solicitação realizada no Formulário Eletrônico, será observado como critério de concessão da Transferência Geral ou de Turno, o servidor com maior tempo de serviço no Cargo Efetivo na Rede Municipal de Educação.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Em caso de empate referente ao tempo de serviço no Cargo Efetivo na Rede Municipal de Educação, terá prioridade o servidor com maior idade.

**Art. 11.** O resultado parcial do processo da Transferência Geral ou de Turno estará à disposição dos servidores até a primeira quinzena do mês de dezembro de 2023 no site da Prefeitura Municipal <http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br/>

**§ 1º** A Transferência Geral ou de Turno será efetivada a partir do 1º dia escolar do ano de 2024.

**§ 2º** A Transferência Geral ou de Turno **NÃO SERÁ PASSÍVEL DE CANCELAMENTO**, em nenhuma hipótese, após deferimento do resultado parcial.

**Art. 12.** Após a publicação do resultado parcial, caberá recurso, dirigido em única e última instância à Comissão Especial do Processo de Transferência Geral, nomeada por meio da PORTARIA/ GAB. 058/2022 no prazo de 01º (primeiro) dia útil de sua publicação, a



ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação, Setor de Gestão de Pessoas, situada à Rua Seicídio Jorge Ricardo, nº 86 - antiga Rua Principal, Bairro Santa Paula – Ribeirão das Neves, no horário de 8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas, iniciando-se no 1º (primeiro) dia útil subseqüente a data da publicação, no site do município, do resultado parcial.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O Formulário de interposição de recurso estará disponível no site da Prefeitura, após a publicação do resultado parcial. (Anexo)

**Art. 13.** Após a análise dos recursos interpostos, poderão haver alterações, sendo publicado o **Resultado Final da Transferência Geral ou de Turno**, em até 1 (um) dia útil, no site da Prefeitura Municipal <http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br/> e no Diário Oficial do Município.

**Art. 14.** Os casos excepcionais serão decididos pela Comissão Especial, destinada a atuar no Processo Anual de Transferência Geral ou de Turno de Servidores Efetivos, nomeada pelo Poder Executivo Municipal.

**Art. 15.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 16.** Revogam-se as disposições em contrário.

Ribeirão das Neves, 16 de novembro de 2023.

**Dolores Kícila Alves Carlos**  
Secretária Municipal de Educação



**ANEXO I**

**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA *RESULTADO DE TRANSFERÊNCIA GERAL OU DE TURNO.***

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF: \_\_\_\_\_, apresento recurso junto a esta Comissão.

A decisão objeto de contestação é: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ribeirão das Neves,.....de.....de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura