INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 01, DE 23 DE JUNHO DE 2025.

Dispõe sobre os procedimentos para movimentação de servidores no âmbito da Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará (FASEPA).

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO PARÁ (FASEPA), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Governamental de 02 de fevereiro de 2023, publicado no DOE 35.277 de 03 de fevereiro de 2023, bem como nos termos da Lei Estadual nº 5.810/1994.

Considerando a necessidade de organizar, sistematizar e desenvolver uma melhor metodologia dos procedimentos auxiliares para aperfeiçoar a prestação de serviços à população, respeitando a legislação vigente e as necessidades da Fundação.

RESOLVE:

Art. 1º Expedir a presente Instrução Normativa, com a finalidade de estabelecer e disciplinar a Instrução Processual destinada à movimentação de servidores no âmbito da Fundação de Atendimento Socioeducativo do Pará – FASEPA.

Parágrafo único. Entende-se por remoção o procedimento para movimentação, com ou sem permuta, de servidores efetivos ocupantes do mesmo cargo ou função, para exercício e lotação em outro setor ou unidade da FASEPA, com ou sem mudança de sede.

Art. 2º A movimentação de servidores poderá ser realizada desde que no mesmo quadro de pessoal, processando-se:

I - A pedido, a critério da Administração;

II – De ofício, no interesse da Administração;

Parágrafo único. Em ambos os casos, a decisão levará em conta critérios técnicos e de segurança institucional, entendidos como a necessidade de pessoal para atendimento de demandas temporárias ou definitivas da Fundação.

Art. 3º As solicitações de movimentação devem ser formalizadas por meio de processo devidamente instruído com os documentos necessários para análise e deliberação pelos setores responsáveis.

§1º Nos casos de **movimentação a pedido**, o servidor interessado deverá iniciar o processo instruído com o requerimento constante no anexo I desta normativa, dirigido à sua chefia imediata, informando a lotação desejada.

§2º A chefia imediata do servidor solicitante deverá emitir manifestação conforme despacho próprio constante no anexo IV e encaminhar à Diretoria a que estiver vinculada.

§3º Nos casos de **movimentação a pedido, com permuta**, o servidor interessado deverá iniciar o processo, em conjunto com o servidor anuente, instruído com o requerimento constante no anexo II desta normativa, devidamente justificado e assinado, dirigido à sua chefia imediata, informando a lotação desejada e os dados do servidor com quem permutará.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Carlos Alberto de Andrade Rodrigues Junior (Lei 11.419/2006)
EM 23/06/2025 15:28 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 04D4D9555FD3B223.342E2CFC255C1D43.A2687BAF22BAE451.E9F23E641D954C83

§4º Havendo manifestação favorável da chefia imediata do servidor solicitante, o processo deverá ser encaminhado para anuência da chefia do servidor anuente indicado na permuta, e posterior encaminhamento do processo à Diretoria a que estiverem vinculados.

§5º Nos casos de **movimentação de ofício**, a chefia imediata deverá instruir o processo com o formulário contido no anexo III desta normativa, e posterior encaminhamento do processo à Diretoria a que estiverem vinculados, excetuando-se os casos em que o pedido se originar da própria Diretoria ou Gabinete, caso em que, os autos serão encaminhados diretamente à Gerência de Recursos Humanos (GRH).

§6º A movimentação de servidores será consolidada, ao final da instrução processual, por expediente da Gerência de Recursos Humanos (GRH).

Art. 4º Os processos que tratam da movimentação de servidores deverão ser encaminhados as seguintes Diretorias:

I - As movimentações de cargos com funções administrativas, deverão ser encaminhadas a Diretoria Administrativa e Financeira (DAF);

II - As movimentações de cargos com funções diretamente vinculadas ao atendimento socioeducativo deverão ser encaminhadas à Diretoria de Atendimento Socioeducativo (DAS);

III - As movimentações entre servidores vinculados à Presidência deverão ser encaminhadas à Chefia de Gabinete (GAB);

Parágrafo único: Em caso da movimentação de servidores entre duas Diretorias e/ou Diretoria e Presidência, deverá haver a concordância de ambas para a correta instrução processual, com exceção se houver deliberação direta da Presidência.

Art. 5º Ficará a critério da administração pública, por meio de ato discricionário, a movimentação de servidor que venha a prejudicar a rotina da unidade, a fim de garantir a segurança, o decoro, a ética, a moralidade, a imparcialidade no exercício de suas funções, evitando lotação de servidores que não possam, por suas relações, laborar conjuntamente com isenção de ânimo em seu labor, primando fundamentada na supremacia do interesse público sobre o particular.

Parágrafo único. Os Gestores das Unidades e/ou Setores, assim como a Gerência de Recursos Humanos (GRH) deverão, periodicamente, monitorar as lotações nas unidades de atendimento socioeducativo e na sede administrativa da FASEPA, a fim de assegurar o cumprimento das diretrizes apresentadas nesta Instrução Normativa.

Art. 6º Os servidores deverão permanecer nos seus setores de origem até a definição e comunicação formal de sua nova lotação, com exceção dos casos que por necessidade do serviço prestado à população, haja acordo prévio entre os setores interessados com a devida justificativa.

Art. 7º Em caso de não haver possibilidade do cumprimento do artigo anterior devido algum critério técnico ou risco a boa continuidade dos serviços públicos prestados, a diretoria responsável ou o Gabinete da Presidência ficará encarregado pelo controle de jornada do servidor em movimentação ou deliberará ao setor subordinado a responsabilidade provisória para tal ato.

Parágrafo único. É vedado o encaminhamento de servidor fora das hipóteses desta normativa, ou colocá-lo à disposição da Gerência de Recursos Humanos (GRH).

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Carlos Alberto de Andrade Rodrigues Junior (Lei 11.419/2006)
EM 23/06/2025 15:28 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 04D4D9555FD3B223.342E2CFC255C1D43.A2687BAF22BAE451.E9F23E641D954C83

Art. 8º Somente depois de obedecidos os trâmites aqui estabelecidos, os autos deverão ser encaminhados à Gerência de Recursos Humanos (GRH) para a emissão do termo de movimentação e registros funcionais de praxe.

Art. 9º A ciência do servidor em movimentação e o documento de apresentação serão fornecidos ao servidor na Gerência de Recursos Humanos (GRH) e/ou nos setores envolvidos através de termo de ciência no processo de movimentação.

Art. 10º Em caso de afastamento legal na data do início da nova lotação e/ou afastamento que se prorrogue até a data do início da nova lotação, o setor de origem ficará responsável pelo controle da jornada do servidor, devendo informar à Gerência de Recursos Humanos (GRH) o término do afastamento legal, para que possa ser dada continuidade na instrução processual até sua finalização.

Art. 11º Quando houver a necessidade de movimentação provisória é obrigatória a informação à Gerência de Recursos Humanos (GRH) a data de retorno do servidor à sua lotação original.

Art. 12º A Instrução Processual de movimentação de servidor deverá ocorrer através do Processo Administrativo Eletrônico – PAE, sempre que possível, em documentos nato-digitais.

Parágrafo único. O processo que não observar os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa poderá ser devolvido à origem para saneamento, sem prejuízo da continuidade da tramitação após a devida regularização.

Art. 13º As omissões deste ato, assim como as eventuais dúvidas quanto às interpretações de suas disposições, serão supridas por meio de deliberação da Presidência, Diretorias e Gerência de Recursos Humanos (GRH).

Art. 14º Fica revogada a Instrução de Normativa n° 06 de 27 de novembro de 2013.

Art. 15º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Belém, 23 de junho de 2025.

(Assinada eletronicamente)
CARLOS ALBERTO DE ANDRADE RODRIGES JUNIOR
Presidente da FASEPA

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Carlos Alberto de Andrade Rodrigues Junior (Lei 11.419/2006)
EM 23/06/2025 15:28 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 04D4D9555FD3B223.342E2CFC255C1D43.A2687BAF22BAE451.E9F23E641D954C83