

**PORTARIA: PORTARIA SMASDH Nº 018/2026**

Edição: 7439 | 1ª Edição | Ano XXXII | Publicada em: 11/02/2026

SMASDH - Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

**PORTARIA SMASDH Nº 018/2026**

*Estabelece as diretrizes e procedimentos para a realização de movimentações internas dos agentes públicos efetivos lotados nas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SMASDH e suas Subsecretarias.*

O Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, no exercício da atribuição que lhe confere o inciso III, do parágrafo único, do artigo 112, da Lei Orgânica,

RESOLVE:

Art. 1º – Esta Portaria se aplica aos agentes públicos efetivos lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SMASDH.

Art. 2º– A movimentação interna dos servidores integrantes da área de atividades de Administração Geral em exercício das atribuições de seus cargos efetivos, lotados nas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos – SMASDH, bem como suas subsecretarias, deverá observar as regras e critérios estabelecidos nesta Portaria, o interesse público, a política de carreira, o planejamento de cargos, a necessidade do serviço, o quadro de vagas, a identidade do cargo e da carga horária do agente público e da vaga pleiteada.

Art. 3º – Para fins desta Portaria, conceitua-se:

I – Agente Público: servidor efetivo em exercício das atribuições de seu cargo;

II – Unidades administrativas da SMASDH: unidade de lotação do agente público, vinculada à estrutura hierárquica da SMASDH, incluindo gabinetes, assessorias e toda a organização administrativa das subsecretarias de Assistência Social, Direitos Humanos e Planejamento, Gestão e Finanças;

III – Movimentação interna a pedido: mudança de unidade de lotação e exercício a pedido do agente público, no âmbito da SMASDH, observados o interesse do serviço e a existência de vaga;

IV – Movimentação interna de ofício: mudança de unidade de lotação e exercício do agente público, no âmbito da SMASDH, por necessidade do serviço e interesse da Administração;

V – Movimentação interna mediante permuta: mudança de unidade de lotação e exercício, no âmbito da SMASDH, mediante o interesse mútuo de dois agentes públicos, desde que haja identidade de cargo e de jornada de trabalho entre os interessados;

VI – Mudança de turno ou de serviço: alteração de turno de trabalho ou de serviço do agente público dentro da própria unidade de lotação;

VII – Quadro de vagas: conjunto de vagas definitivas e aprovadas pela Câmara de Coordenação Geral – CCG para nomeação em concurso público em virtude de incremento do quadro de recursos humanos, reposição de aposentadoria, exoneração ou falecimento.

Art. 4º – Os processos de movimentação interna dos agentes públicos, incluindo as permutas, serão conduzidos e operacionalizados pela Subsecretaria de Planejamento, Gestão e Finanças – SUPGF-ASDH, por meio da Gerência de Gestão de Pessoas – GESPE-ASDH, que observará as diretrizes desta Portaria, o planejamento de cargos e o quadro de vagas.

Art. 5º – As movimentações internas poderão ocorrer das seguintes formas:

I – Movimentação de ofício;

II – Movimentação mediante permuta;

III – Movimentação a pedido.

Art. 6º – A movimentação interna de ofício poderá ocorrer a qualquer momento, devendo ser precedida de justificativa fundamentada, anuência do gestor imediato, da diretoria e do titular da subsecretaria correspondente, informando à GESPE-ASDH por meio do endereço eletrônico [gespe-asdh@pbh.gov.br](mailto:gespe-asdh@pbh.gov.br) para as providências necessárias.

Parágrafo único – A movimentação interna de ofício não poderá ser efetuada durante períodos de afastamentos legais, devendo ser formalizada apenas após o retorno do agente público.

Art. 7º – Poderá haver movimentação interna de ofício em casos de ameaça e violência física ou psicológica que coloque em risco a vida ou a integridade do agente público, de recomendação médica ou de readaptação funcional.

Art. 8º – Em ano de eleições municipais, estão vedadas as movimentações internas de ofício três meses antes do pleito até a posse dos candidatos eleitos, conforme disposto no art. 73, inciso V, da Lei Federal n.º 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Art. 9º – A movimentação interna mediante permuta poderá ocorrer a qualquer momento, desde que haja anuência dos gestores imediatos e dos titulares das subsecretarias

correspondentes e, ainda, identidade entre os cargos e as jornadas de trabalho a que estiverem submetidos os interessados, devendo ser solicitada por meio de e-mail encaminhado ao endereço eletrônico [gespe-asdh@pbh.gov.br](mailto:gespe-asdh@pbh.gov.br).

Parágrafo único – É de responsabilidade do agente público identificar outro interessado em realizar a permuta, observados os termos estabelecidos no caput deste artigo.

Art. 10 – A movimentação interna a pedido no âmbito da SMASDH ocorrerá conforme cronograma previamente divulgado e mediante manifestação do agente público, por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado pela GESPE-ASDH.

§ 1º - O cronograma previsto será disponibilizado no Portal da PBH e amplamente divulgado no âmbito da SMASDH, contendo o quadro preliminar da (s) vaga (s) definitiva (s) aprovada (s) pela CCG;

§ 2º - A disponibilização do formulário eletrônico de formalização de interesse estará condicionada à existência de vaga definitiva aprovada pela CCG, conforme descrito no inciso VII do artigo 3º.

§ 3º - Os agentes públicos interessados terão o prazo de 3 (três) dias úteis para se manifestarem, conforme as datas e períodos previstos no cronograma a ser disponibilizado pela GESPE-ASDH.

Art. 11 – É vedada aos agentes públicos em estágio probatório a movimentação interna a pedido.

Art. 12 – Os agentes públicos da SMASDH que estejam no exercício de cargo em comissão de direção e assessoramento ou função gratificada poderão solicitar movimentação a pedido.

Parágrafo único – Caso a solicitação seja deferida, a efetivação da movimentação ficará condicionada à prévia exoneração do cargo em comissão ou à dispensa da função gratificada que ocupa.

Art. 13 – Quando dois ou mais agentes públicos pleitearem a mesma vaga, serão observados os seguintes critérios de desempate, necessariamente nessa ordem:

I – maior tempo de efetivo exercício na unidade de lotação atual;

II – maior tempo de efetivo exercício na PBH;

III – menor número de faltas injustificadas nos últimos doze meses de frequência apurada no sistema;

IV – maior idade.

Art. 14 – O agente público que desistir da solicitação de movimentação a pedido deverá comunicar a sua desistência à GESPE-ASDH nos períodos abaixo:

I – durante o período previsto no inciso III, do artigo 10 desta Portaria;

II – em até 2 (dois) dias úteis após o resultado de cada fase, conforme definição em edital específico.

Parágrafo único – Caso o agente público não manifeste a desistência no período indicado nos incisos I e II, a movimentação será efetivada.

Art. 15 – As solicitações dos agentes públicos que estiverem em readaptação funcional ou recomendação médica serão submetidas à avaliação da GESPE-ASDH, sendo que esta poderá consultar a Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SUGESP, quando couber, com o intuito de resguardar a saúde do agente público interessado.

Art. 16 – O agente público que se encontrar em período de afastamento legal, nas hipóteses do art. 140 da Lei nº 7.169, de 30 de agosto de 1996, poderá registrar seu interesse na movimentação interna a pedido.

Parágrafo único – A movimentação somente será efetivada se, na data da conclusão do processo, o agente público não estiver em afastamento legal.

Art.17 – As movimentações internas a pedido serão efetivadas em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos a contar da data a ser comunicada pela GESPE-ASDH.

Art. 18 – O agente público movimentado a pedido deverá aguardar 01 (um) ano para apresentar nova solicitação.

Art. 19 – A mudança de turno de trabalho ou de serviços poderá ocorrer a qualquer momento, mediante análise do gestor imediato.

Parágrafo único – No caso de dois ou mais agentes públicos pleitearem a mudança de turno ou de serviço nas mesmas condições, serão observados os critérios de desempate previstos no Art. 13 desta Portaria.

Art. 20 – As mudanças de turno ou de serviço devem ser formalizadas pelo gestor imediato por meio de e-mail encaminhado para o endereço eletrônico [gespe-asdh@pbh.gov.br](mailto:gespe-asdh@pbh.gov.br).

Art. 21 – Os casos omissos serão tratados pela Subsecretaria de Gestão, Planejamento e Finanças – SUPGF-ASDH.

Art. 22 – Esta Portaria entra em vigor em 1º de março de 2026.

Belo Horizonte, 6 de fevereiro de 2026

*André Abreu Reis*

**Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**