



REQUERIMENTO DE PERMUTA/CESSÃO RECÍPROCA

SERVIDOR (A) DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS			
Nome:			
Cargo:		Carga Horária:	Matrícula:
Lotação:	Local de trabalho:		Data de Adm:
Telefone: ()		E-mail:	
Endereço:			

ATENÇÃO! Preencher todos os campos do formulário.

SERVIDOR(A) DE OUTRO ÓRGÃO/MUNICÍPIO			
Nome:			
Cargo:		Carga Horária:	Matrícula:
Lotação:	Local de trabalho:		Data de Adm:
Telefone:()	E-mail:		
Endereço:			
Bairro:	Cidade:		CEP:
Obs.:			

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL – LC 0066/2019

Artigo 18 - § 7º - O servidor em estágio probatório não poderá ser cedido ou **permutado**, sob pena de inviabilizar a avaliação de desempenho exigida para aquisição da estabilidade.

Artigo 40 - Parágrafo Único – Os servidores cedidos ou **permutados** para outros Municípios ou para órgãos estaduais ou federais, não farão jus ao recebimento de verbas de natureza indenizatória, salvo se localizados nos limites territoriais do Município de Rio das Ostras.

Artigo 111 - II. **Para permuta entre cargos idênticos (...);**

Art. 113 - A cessão ou **permuta** deverá ter a expressa concordância do servidor e terá prazo fixado, com duração de até 04 (quatro) anos, renovável uma única vez pelo mesmo fundamento e finalidade, e somente poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I. Para cumprimento de convênio;

II. Nos casos previstos em lei específica;

III. Para investidura em cargo de provimento em comissão.

§ 1º - O servidor cedido ou **permutado** **deverá ocupar cargo em funções idênticas ou compatíveis com as exercidas no órgão de origem**, exceto na hipótese do inciso III, sempre com especificação das justificativas de interesse público do ato.

§ 2º - Fica vedada a cessão ou **permuta** de servidor:

I. Que ainda não tenha cumprido o estágio probatório;

II. Que responda a processo administrativo disciplinar ou sindicância, salvo no caso de excesso de prazo por culpa da Administração.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ANÁLISE PROCESSUAL

ANEXAR cópias dos documentos para autuação no Protocolo Geral:

Ambos os servidores:

- Identidade;
- Comprovante de residência;
- Contracheque recente;

Somente servidor de Rio das Ostras:

- Declaração de NADA OPOR exarado pelo Secretário Municipal onde o servidor municipal está lotado.

Somente servidor órgão externo:

- Declaração informando a data de admissão e carga horária de trabalho;
- Ofício exarado pela autoridade máxima do órgão ou com delegação de competência autorizando a permuta.



REQUERIMENTO DE PERMUTA/CESSÃO RECÍPROCA

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaramos que estamos cientes e de acordo de todos os direitos e deveres constantes na Lei complementar 0066/2019, publicada na Edição N.º 1112/2019, em 11/12/2019, pertinentes à cessão e/ou permuta de servidores, disponível para download através do link: <https://www.riodasostras.rj.gov.br/wp-content/uploads/2019/12/1112.pdf> - páginas 05 a 13 e com a Ordem de Serviço N.º 001/2021 – SEMAD.

Declararamos a veracidade das informações prestadas e, solicitamos a permuta/cessão recíproca.

Estamos cientes de que, se a presente solicitação for deferida, após a publicação do Ato Oficial, deveremos nos apresentar à SEMAD – Setor de Cessão.

Estamos cientes de que é necessário Termo de Convênio entre os municípios/órgãos. Caso ainda não tenha termo de convênio firmado entre o Município de Rio das Ostras e a outra parte, a permuta somente será publicada neste município, após a publicação do termo de convênio neste município.

Estamos cientes ainda de que só poderemos entrar em exercício após retirada do encaminhamento na SEMAD/Setor de Cessão.

Rio das Ostras, ____/____/____.

Servidor (a) do Município de Rio das Ostras

Servidor (a) de Outro Órgão/Município



REQUERIMENTO DE PERMUTA/CESSÃO RECÍPROCA

DOCUMENTOS EXIGIDOS APÓS A PUBLICAÇÃO DE PORTARIA DE PERMUTA

Se deferida a permuta, o **servidor do órgão externo** deve apresentar as cópias dos documentos relacionados a seguir:

Somente servidor do órgão externo:

- DOCUMENTOS PESSOAIS:
 - CPF;
 - Identidade;
 - CTPS
 - Título de eleitor;
 - Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>);
 - Certidão de nascimento/casamento;
 - Certidão de nascimento dos dependentes com CPF;
 - Pis/Pasep;
 - Certificado de conclusão de curso;
 - Carteira e do conselho;
 - Certidão de Inexistência de Impedimento Ético (Para cargos com registro em conselho atualizado);
 - Carteira nacional de habilitação;
 - Certificado de reservista (Homem);
 - 1 foto 3x4;
 - Contracheque recente;
 - Comprovante de residência;
 - Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br>);
 - Certidão de Antecedentes Criminais (da Comarca do Município de Rio das Ostras – (link: <http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/certidao/judicial/solicitar>), da Comarca do Município onde reside e Justiça Federal – (link: <https://certidoes.trf2.jus.br/certidoes/#/principal/solicitar>);
 - Imposto de Renda.
- DOCUMENTOS FUNCIONAIS:
 - Cópia da Ficha Funcional, com histórico funcional atualizado;
 - Cópia do Termo de Posse;
 - Declaração (original) informando a data de admissão e carga horária de trabalho, com assinatura, cargo, matrícula e carimbo do emissor;
 - Relatório de Férias atualizado, com descrição do Período Aquisitivo e o respectivo vencimento;
 - Cópia da Publicação da Portaria da Permuta no órgão de origem.



TERMO DE COMPROMISSO DO PLANO DE SAÚDE

SERVIDOR(A) DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS			
Nome:			
Cargo:			Matrícula:
Lotação:		Local de trabalho:	
Telefone:()		E-mail:	
Endereço:			

Considerando o meu pedido de Permuta/Cessão recíproca, pelo presente Termo de Compromisso informo:

☐

NÃO POSSUO Plano de Saúde UNIMED COSTA DO SOL consignado em folha de pagamento.

☐

POSSUO Plano de Saúde UNIMED COSTA DO SOL consignado em folha de pagamento e desejo CANCELÁ-LO.

☐

POSSUO Plano de Saúde UNIMED COSTA DO SOL consignado em folha de pagamento e desejo MANTÊ-LO.

Atenção ao servidor (a) que optar pela manutenção do Plano de Saúde:

- O pagamento do Plano de Saúde deverá ser mantido regularmente em dia, sob pena de abertura de Inquérito Administrativo, caso não efetue o pagamento das mensalidades e exponha o Município à inadimplência involuntária.
- O servidor (a) deverá se dirigir à agência de atendimento da UNIMED COSTA DO SOL, para adquirir o boleto bancário e efetuar o pagamento mensalmente.

Rio das Ostras, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) servidor (a)