



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana
Secretaria Municipal de Educação

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2026 – SME

Estabelece procedimentos para solicitação, análise e concessão de permuta entre docentes e cessão de empregados públicos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Bom Jesus do Itabapoana-RJ.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 18/2026 – SME;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos administrativos;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece os procedimentos para solicitação, análise e concessão de permuta entre docentes e cessão de empregados públicos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Todas as concessões deverão observar rigorosamente o interesse público e a continuidade do serviço educacional.

CAPÍTULO II – DA PERMUTA ENTRE DOCENTES

Art. 3º O pedido de **permuta** deverá ser formalizado por meio de requerimento conjunto dos interessados direcionados ao Chefe do Poder Executivo, contendo:

I – ficha de identificação completa dos interessados disponibilizada pelo setor de Gerência de Pessoas da SME com as devidas cópias dos documentos anexadas, para posterior comprovação;

II – nome das unidades escolares e município de origem e destino;

III – indicação da turma, etapa/modalidade, função e carga horária exercida;

IV – comprovação de formação e/ou especialização compatível;

V- manifestação favorável da Secretária Municipal de Educação do município de origem do(a) interessado(a)

na permuta;

V – justificativa bem elaborada do pedido.

Art. 4º O requerimento deverá ser protocolado junto ao setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana-RJ, e encaminhado à Secretaria Municipal de Educação de Bom Jesus do Itabapoana_RJ.

Art. 5º A análise do pedido observará:

- I – compatibilidade de formação entre os docentes;
- II – correspondência da mesma unidade escolar ou creche;
- III – manutenção da mesma etapa/modalidade e função;
- IV – inexistência de prejuízo à regularidade do funcionamento e continuidade do processo ensino-aprendizagem.

Art. 6º Após análise técnica pela Gerência de Gestão de Pessoas da SME, o processo será submetido à manifestação da autoridade competente e, posteriormente encaminhado aos setores responsáveis para os devidos trâmites administrativos.

Art. 7º A permuta somente produzirá efeitos após a conclusão regular da instrução processual, da manifestação e decisão das autoridades competentes, e a formalização do respectivo ato administrativo.

CAPÍTULO III – DA CESSÃO DE SERVIDORES

Art. 8º A **cessão** de servidores para este Município dependerá de:

- I – solicitação formal do ente interessado ou iniciativa da Administração;
- II – exclusivamente em razão da análise da necessidade do serviço público;
- III- observância da continuidade do serviço e da eficiência administrativa;
- IV – manifestação da Secretária Municipal de Educação;
- V- prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;
- VI- regular instrução processual e à conclusão dos trâmites administrativos cabíveis.

Art. 9º A lotação do servidor cedido será definida exclusivamente pela Secretaria Municipal de Educação, conforme necessidade da rede.

Art. 10 A cessão constitui ato administrativo discricionário, condicionado ao interesse público, podendo ser revogada a qualquer tempo.

CAPÍTULO IV – DO FLUXO PROCESSUAL

Art. 11 O trâmite dos pedidos seguirá as seguintes etapas:

- I – protocolo do requerimento;
- II – análise pela unidade administrativa competente;
- III – emissão de parecer técnico;
- IV – manifestação e decisão da autoridade competente;
- V – publicação do ato.

CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 Não serão deferidos pedidos que não atendam as disposições estabelecidas na Portaria nº 18/2026 ou que impliquem prejuízo ao funcionamento da rede de ensino.

Art. 13 Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, à luz do interesse público.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Jesus do Itabapoana-RJ, 29 de abril de 2026.

Mônica de Fátima Bartolazi Boechat Amil
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 261/2025



Documento assinado eletronicamente por **Mônica de Fátima Bartolazi Boechat Amil**, Secretária Municipal, em 29/04/2026, às 20:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00151312** e o código CRC **5860B6E9**.

Referência: Processo nº BJI-030207/000429/2026

SEI nº 00151312

Rua Arisides Figueiredo, 109, altos - Bairro Centro, Bom Jesus do Itabapoana/RJ, CEP 28360-000
Telefone: