

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCGE Nº 01, DE 05, DE DEZEMBRO DE 2025

Institui o Procedimento de Mudança de Área a pedido do servidor no âmbito da Secretaria da Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco – SCGE, e dá outras providências.

O **SECRETÁRIO DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 18.139, de 18 de janeiro de 2023;

Considerando a necessidade de regulamentar e padronizar os procedimentos internos relativos à movimentação de servidores no âmbito da SCGE, de modo a garantir transparência e eficiência nos processos administrativos;

Considerando que a mobilidade interna constitui instrumento de valorização profissional, fortalecimento da integridade institucional e disseminação de competências técnicas e comportamentais;

Considerando que este plano visa reorganizar a distribuição dos servidores públicos com o objetivo de otimizar a força de trabalho, aumentar a eficiência operacional, suprir carências em setores estratégicos e promover o desenvolvimento profissional dos servidores, permitindo a alocação efetiva e adequada da força de trabalho existente e o aproveitamento das habilidades e competências dos servidores;

Onde se lê a Instrução Normativa SCGE nº 01, de 01 de Dezembro de 2025, publicada anteriormente, leia-se a seguinte redação corrigida:

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria da Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco – SCGE, o procedimento de movimentação de servidores entre diferentes setores, com a finalidade de disciplinar as regras e critérios para movimentação interna de Gestores Governamentais - Especialidade Controle Interno.

Art. 2º Este procedimento aplica-se a todos os servidores efetivos que desempenhem atividades nas unidades administrativas da SCGE.

Art. 3º Os procedimentos instituídos por esta Instrução têm caráter discricionário da Administração, cabendo à Secretaria decidir sobre a abertura, oportunidade e conveniência da realização dos processos de movimentação, bem como sobre o acatamento ou não das solicitações apresentadas pelos servidores.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES DE MOVIMENTAÇÃO

Art. 4º Para fins desta Instrução, considera-se movimentação de servidores entre diferentes setores a pedido do servidor a alteração de lotação ou de unidade de exercício, mediante solicitação formal do interessado, devidamente motivada e avaliada pela Gerência de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Art. 5º São objetivos desta Instrução:

- I – reorganizar a distribuição dos servidores públicos, otimizando a força de trabalho e aumentando a eficiência operacional;
- II – suprir carências em setores estratégicos e adequar perfis às demandas institucionais;
- III – promover o desenvolvimento profissional e o aproveitamento das competências individuais;
- IV – estimular o aprendizado contínuo e o compartilhamento de experiências; e
- V – fortalecer a gestão de pessoas e o clima organizacional.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO

Art. 6º A solicitação de movimentação de servidores entre diferentes setores deverá ser formalizada pelo servidor interessado, por meio de formulário próprio disponibilizado pela Gerência de Gestão de Pessoas, instruído com a indicação de, no mínimo, 03 (três) gerências de destino.

Art. 7º O Comitê Deliberativo de Gestão - CDG analisará o pedido, considerando:

- I – a compatibilidade entre o perfil profissional do servidor e as atribuições da nova área;
- II – a conveniência e oportunidade para a Administração; e
- III – a inexistência de prejuízo ao funcionamento das unidades envolvidas.

Art. 8º O deferimento da solicitação caberá ao Secretário da Controladoria-Geral do Estado ou autoridade por ele delegada.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º A movimentação não implicará, por si só, em alteração de cargo, remuneração ou vínculo funcional do servidor.

Art. 10. O processo de movimentação ocorrerá anualmente, sempre no mês de dezembro, mediante publicação de edital interno pela Gerência de Gestão de Pessoas - GGP, observando-se que a abertura do processo é ato discricionário da Secretaria da Controladoria-Geral do Estado, não sendo obrigatória sua realização em todos os exercícios.

§1º O edital fixará as regras e prazos aplicáveis, observadas as seguintes diretrizes:

- I – o período de inscrição será de 10 (dez) dias úteis, contados da publicação do edital;
- II – o Comitê Deliberativo de Gestão - CDG terá prazo de até 15 (quinze) dias úteis para análise das solicitações e emissão de deliberação;
- III – após a deliberação, a efetivação das mudanças deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados da decisão do Secretário;

IV - os procedimentos deverão ser formalizados mediante os formulários próprios; e

V - a movimentação observará o quantitativo mínimo de servidores por gerência geral, conforme edital

§2º A Gerência de Gestão de Pessoas (GGP) será responsável pela coordenação do processo de movimentação, com apoio das gerências envolvidas.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Deliberativo de Gestão - CDG, observadas as normas vigentes e o interesse público.

Art. 12. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

RENATO BARBOSA CIRNE

Secretário da Controladoria-Geral do Estado



Documento assinado eletronicamente por **Camila Diniz Bezerra**, em 05/12/2025, às 12:06, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renato Barbosa Cirne**, em 05/12/2025, às 16:53, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **78027588** e o código CRC **E1E69A7E**.

SECRETARIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Rua Santo Elias, 535, - Bairro Espinheiro, Recife/PE - CEP 52020-095, Telefone: 3183-0800