

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA
SERH/SES Nº 01 DE 29 JANEIRO DE 2024**

*(Disciplina o processo de remoção para os servidores ocupantes do cargo de **CIRURGIÃO-DENTISTA** (75 horas mensais) da Rede Municipal de Saúde de Sorocaba).*

O Secretário de Recursos de Humanos e o Secretário de Saúde, no uso de suas atribuições legais, instruem:

Art. 1º - O processo de remoção compreende exclusivamente todas as vagas disponíveis, destinando-se aos servidores estatutários ocupantes do cargo de CIRURGIÃO DENTISTA (75 HORAS MENSAIS) lotados nas Unidades de Saúde da Rede Municipal de Sorocaba e obedecerá às disposições estabelecidas nesta Instrução e demais Comunicados relativos a este tema.

§1º - Os servidores que ingressaram e escolheram vagas em condições de lotação de vaga temporária, de acordo com o Decreto nº 22.120/2015, alterado pelo Decreto nº 22.456/2016, serão convocados a participar de sessão de atribuição de local de trabalho em data a ser estabelecida em Comunicado para o próximo processo de remoção, quando elegível.

§2º - Entende-se por vaga de lotação fixa quando o servidor não é obrigado a participar do próximo processo de remoção. Sua lotação é considerada como permanente na unidade.

§3º - Entende-se por vaga de lotação provisória quando o servidor estiver lotado temporariamente numa unidade e deverá participar do próximo processo de remoção.

I — DO FORMULÁRIO E CLASSIFICAÇÃO

Art. 2º - O formulário do(a) servidor(a) será preenchido na unidade atual em que tem cargo lotado e deverá ser encaminhado pela COORDENAÇÃO/GESTÃO das Unidades de Saúde à Secretaria de Recursos Humanos/Divisão de Administração de Recursos Humanos da SES, em período estabelecido em Comunicado específico.

Art. 3º - O formulário para remoção estará descrito em Comunicado específico e será instruído com a seguinte documentação:

I - Anexo I: indicação de vagas preenchido exclusivamente pelo(a) servidor(a) ou por procuração:

a) Os impressos serão fornecidos na unidade de trabalho atual;

b) O preenchimento deverá ser manuscrito (letra de forma / legível) ou digital e assinado pelo servidor;

§1º - Não será permitida a entrega de documento após o prazo da entrega do formulário.

Art. 4º - Caberá à Secretaria de Recursos Humanos e à Secretaria da Saúde, por meio de Comissão de Remoção, a conferência dos formulários preenchidos e entregues.

Art. 5º - O critério de classificação no Processo de Remoção dos servidores participantes será de acordo com a data de admissão do cargo, por meio de relatório expedido pela Secretaria de Recursos Humanos. A escolha de vagas dar-se-á de acordo com critérios estabelecidos em Comunicado específico a ser publicado.

Art. 6º - Para efeito de desempate, referente as vagas disponíveis para Cirurgião-Dentista, serão observados sucessivamente os seguintes critérios:

I – Servidor com maior idade;

II – Número de filhos menores de 18 anos;

III – Sorteio.

Art. 7º - Caberá recurso da classificação inicial em formulário próprio (Anexo V) a ser apresentado à Secretaria de Recursos Humanos, pelo próprio servidor em data estabelecida em Comunicado.

II — DAS VAGAS E DA EXCLUSÃO/ DESISTÊNCIA

Art. 8º - As vagas para o processo de remoção compreenderão as Unidades de Saúde do Município de Sorocaba, por Interesse Público, conforme Quadro de Vagas (Anexo IV) publicado em Comunicado.

§1º - As vagas disponibilizadas, obrigatoriamente, respeitarão a súmula de atribuição do cargo em questão.

Art. 9 - A alteração do Quadro de Vagas ficará a cargo da Secretaria da Saúde, por compatibilidade ou Interesse Público.

III — DAS INDICAÇÕES DAS UNIDADES

Art. 10 - O (a) servidor(a) participante no processo de remoção deverá indicar a(s) Unidade(s) de Saúde e período(s), conforme apresentado no Quadro de Vagas (Anexo IV), para onde pretende se remover EM ORDEM RIGOROSAMENTE PREFERENCIAL e na quantidade de Unidade(s) e horário(s) que julgar necessário.

Parágrafo Único - As indicações de Unidades de que trata este artigo serão feitas em formulário próprio, o qual será apresentado na Unidade de Saúde em que se encontra atuando na data da publicação dessa instrução e entregue pelo(a) Coordenador(a)/Gestor (a) à Secretaria de Recursos Humanos /Divisão de Administração de Recursos Humanos SES, conforme Comunicado.

Art. 11 - Ao preencher o formulário de indicações das Unidades de Saúde e horários escolhidos, o participante deverá ter o máximo de atenção no que diz respeito às características das Unidades indicadas. Estão vedadas rasuras, inclusões, exclusões, substituições e retificações das indicações, após a entrega do formulário.

§1º - Em caso de rasuras, inclusões, exclusões, desistência, substituições e retificações das indicações, bem como a ausência de indicações, ausência do preenchimento do Anexo I, o(a) servidor(a) será lotado em vagas remanescentes do Processo de Remoção.

§2º - Na ocorrência mencionada no §1º a atribuição da vaga será definida pela Secretaria de Recursos Humanos e Secretaria da Saúde conforme necessidade do serviço e Interesse Público, sendo comunicada posteriormente ao servidor por meio de publicação oficial.

Art. 12 - Os profissionais lotados nas unidades disponíveis deverão seguir integralmente os protocolos assistenciais e normativos estabelecidos pela Secretaria da Saúde que regem o processo de trabalho desses serviços bem como suas atualizações tendo as competências necessárias esperadas para essa atuação.

IV - DA ATRIBUIÇÃO

Art. 13 - A atribuição das vagas ocorrerá observando a classificação dos servidores, artigo 5º, respeitada a ordem de preferência das Unidades de Saúde indicadas e a exclusão referida no artigo 11 desta Instrução.

Art. 14 - Após a atribuição de vaga, entende-se configurada a remoção, não sendo permitido ao servidor nenhuma alteração, seja qual for o motivo alegado, e os servidores removidos ficarão sujeitos ao cumprimento dos horários de trabalho estabelecidos, atendendo às necessidades da Unidade de Saúde, sendo a chefia local responsável por harmonizar a jornada de trabalho de acordo com a disponibilidade físico estrutural e o Interesse Público.

Parágrafo Único - O servidor removido deverá assumir o exercício no novo local de trabalho em data a ser estabelecida em Comunicado.

V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - A remoção de que trata esta Instrução aplica-se a todos os servidores Cirurgiões-Dentistas (75 horas mensais) empossados até a data de publicação dessa instrução, incluindo aqueles em férias, licenciados ou afastados de seus cargos a qualquer título.

Parágrafo Único - Os servidores nomeados em cargos comissionados, funções gratificadas ou exercendo suas funções independente da Secretaria em que atua, permanecerão exercendo suas funções inerentes ao cargo em comissão, devendo comparecer à sua vaga atribuída após a sua exoneração.

Art. 16 - O preenchimento do formulário do processo de remoção poderá ser efetuado por procuração desde que observado o disposto no inciso IX do art. 154 da Lei 3.800/91 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sorocaba), devendo ser apresentados os instrumentos de mandato, documento de identidade do portador e os exigidos para cada um destes atos (considerando casos de indicação de vagas para pessoas afastadas que se encontram impossibilitadas para o preenchimento dos impressos oficiais).

Art. 17 - O ato de preenchimento dos documentos oficiais, por parte do participante, implicará a ciência desta Instrução e demais normas disciplinares do Processo de Remoção, bem como a responsabilidade pela veracidade das informações e documentos entregues.

Art.18 - A inexistência no preenchimento das informações e seus formulários, das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, poderá acarretar processo de responsabilidade a ser legalmente apurado.

Art.19 - Na hipótese tratada do artigo 1º e seus parágrafos desta Instrução, constatando o Interesse Público e em consonância com Art.44 da Lei Nº 3800/1991, a remoção processar-se-á “ex officio”.

Art. 20 - A alteração física de local de trabalho dos servidores após a remoção, se dará conforme cronograma especificado em Comunicado, considerando sempre a compatibilidade e Interesse Público.

Art. 21 - O(a) Coordenador(a)/Gestor(a) deverá obedecer rigorosamente às normas estabelecidas nesta Instrução e instruções complementares sob pena de responsabilidade.

Art. 22 - Caberá a Secretaria de Recursos Humanos, em consonância com a Secretaria da Saúde, a publicação de Comunicados e Instruções complementares para o cumprimento desta Instrução, caso necessário.

Art. 23 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Recursos Humanos e Secretário da Saúde, pautados nos Princípios da Administração e Interesse Público, observando o bom funcionamento da Rede Pública de Saúde.

Art. 24 - Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Sorocaba, 29 de JANEIRO de 2024.

Cleber Martins Fernandes da Costa
Secretário de Recursos Humanos

Cláudio Pompeo Chagas Dias
Secretário da Saúde