

São José/SC, 24 de maio de 2022

Ofício nº 917/2022-PGM

Ref.: **Ofício nº 40/2022**

Senhora Presidente,

Cumprimentando-a cordialmente, em atenção ao ofício em destaque e à terceira mesa de negociação realizada no dia 20 próximo passado, servimo-nos do presente para expor o que segue:

1- Reposição salarial:

A reposição, na forma da Lei Municipal 6139 de 19 de maio de 2022 (anexa), foi concedida a todos os servidores municipais ao índice nominal de 12,47%.

2- Vale Alimentação:

Conforme já exposto no ofício anterior, para este ano de 2022 o Executivo irá extinguir o teto limite do vale alimentação, o que fará alcançar o benefício a TODOS os servidores.

Para tanto e em cumprimento à Lei 4456/2006 e suas alterações, o Município já deu início ao processo licitatório para contratação do serviço de "cartão vale alimentação", conforme se infere do documento anexo.

Entretanto e para garantir o escopo da proposta do Executivo para os servidores, afirma-se que tão logo finalizada a licitação e a conseqüente implantação do vale para todos os servidores, com o encaminhamento de lei para revogação do teto do vale alimentação, o Município garantirá o pagamento retroativo a maio/2022 do benefício àqueles servidores que passarão a ter o direito.

3- Implementação do reajuste do piso nacional do magistério:

A implementação do reajuste do piso nacional do magistério se dá na forma do Decreto 16547/2022, anexo.

4- Faltas injustificadas em razão da participação de evento ocorrido no dia 24 de novembro de 2021:

Corrigindo o ofício resposta anterior e por deliberação do Sr. Prefeito Municipal, as faltas então registradas como injustificadas para servidores que compareceram ao evento ocorrido na frente da Câmara Municipal de Vereadores no dia 24 de novembro de 2021 passarão a ser registradas como “falta justificada”.

5- Chamada de novos servidores:

Dando continuidade à política de valorização do serviço público e aprimoramento do quadro de servidores, o Município registra as últimas chamadas de servidores concursados, não se limitando a tanto, a saber:

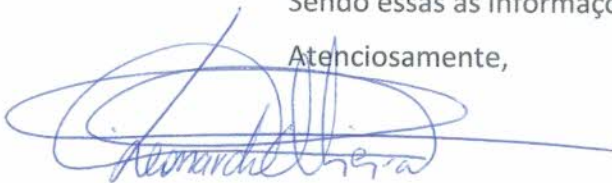
- (i) **Secretaria de Educação:** 29 professores 9 técnicos e/ou auxiliares de secretaria escolar (memorando 024/2022/GAB, anexo);
- (ii) **Secretaria de Saúde:** 6 médicos clínico geral; 4 enfermeiros; 4 odontólogos; 6 pediatras do concurso público edital 001/2019/SMS-SJ (memorando 275/2022/GAB/SMS-SJ, anexo);
- (iii) **Secretaria de Assistência Social:** 6 Assistentes Sociais (memorando 404/2022/GAB/SAS);

6- Edital de relotação da Secretaria de Saúde:

Conforme se infere do memorando 276/2022/GAB/SMS-SJ, anexo, a Secretaria de Saúde fez publicar edital estabelecendo regras para o Concurso de Relotação dos Servidores, cujos critérios e metodologias já serão aplicadas na chamada dos servidores acima indicados.

Sendo essas as informações pertinentes, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,



LEONARDO REIS DE OLIVEIRA
Procurador-geral do Município

LUIZ FERNANDO VERDINE SALOMON
Secretário da Casa Civil

A Sua Senhoria a Senhora

JUMERI ZANETTI

Presidente do Sindicato dos Trabalhadores no Serviço Público Municipal de São José
Rua Justino Leite Neto, 825, Roçado | São José/SC | 88108-330

LEI N.º 6.139 DE 19 DE MAIO DE 2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA REVISÃO ANUAL REMUNERATÓRIA AOS AGENTES PÚBLICOS MUNICIPAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo autorizados a conceder, a título de revisão geral anual, referente a data base 2021 e 2022, o acréscimo remuneratório total de 12,47% (doze virgula quarenta e sete por cento) aos servidores ativos, inativos e agentes políticos – e seus equiparados – da Administração Direta e Indireta dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de São José, a partir de 1º de maio de 2022, sobre o vencimento, o salário ou o subsídio percebido no mês de abril de 2022, com pagamento a partir da folha salarial de competência do mês de maio de 2022.

Parágrafo único. O acréscimo remuneratório previsto neste artigo estende-se às funções gratificadas de confiança, ao pessoal admitido em caráter temporário (ACT's), aos estagiários e aos contratados por tempo determinado dos programas específicos decorrentes ou não de parcerias ou convênios.

Art. 2º Ficam os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo autorizados, a partir de 1º de maio de 2022, a conceder, a título de revisão geral anual, o acréscimo de 12,47% (doze virgula quarenta e sete por cento) nos valores pecuniários previstos nos Anexos I e II da Lei nº 4.456, de 11 de setembro de 2006, e suas alterações.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias específicas, ficando o Chefe do Poder Executivo, se houver necessidade, autorizado a proceder abertura de créditos adicionais especiais ou suplementares, até o limite dos percentuais previstos nesta Lei, utilizando como fontes de recursos as provenientes do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/1964

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 1º de maio de 2022.

Paço Municipal, em São José (SC), 19 de maio de 2022.


ORVINO COELHO DE ÁVILA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 16546/2022

CONCEDE A REVISÃO ANUAL REMUNERATÓRIA AOS AGENTES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ**, no uso de suas atribuições previstas no artigo 62, II e IV, da Lei Orgânica Municipal e no artigo 1º da Lei nº 6.139, de 18 de maio de 2022.

DECRETA:

Art. 1º – Fica concedido o acréscimo remuneratório total de 12,47% (doze vírgula quarenta e sete por cento), referente a Revisão Anual Remuneratória, aos servidores ativos, inativos e agentes políticos – e seus equiparados – da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, sobre o vencimento, o salário ou o subsídio, autorizado nos termos do artigo 1º da Lei nº 6.139, de 18 de maio de 2022.

Parágrafo Único - O acréscimo remuneratório previsto neste artigo estende-se às funções gratificadas de confiança, ao pessoal admitido em caráter temporário (ACT's), aos estagiários e aos contratados por tempo determinado dos programas específicos decorrentes ou não de parcerias ou convênios.

Art. 2º – Aplica-se o acréscimo de 12,47% (doze vírgula quarenta e sete por cento) nos valores pecuniários previstos nos Anexos I e II da Lei nº 4.456, de 11 de setembro de 2006, acrescentado pela Lei nº 4.799, de 26 de junho de 2009.

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de maio de 2022.

Paço Municipal em São José (SC), 19 de maio de 2022.


ORVINO COELHO DE ÁVILA
Prefeito Municipal

COMUNICADO

Em face da recente aprovação da revisão anual dos servidores municipais, por intermédio do Projeto de Lei n. 0052/2022, onde o Poder Executivo propôs o acréscimo remuneratório total de 12,47% e que, também, assumiu o compromisso de extensão do auxílio alimentação a todos os servidores ativos municipais, a ser disponibilizado na forma de Vale-Alimentação (cartão), comunicamos:

Dada a necessidade de regular trâmite licitatório para a contratação de empresa capaz de fornecer os cartões referentes ao Vale-Alimentação, esta Secretaria Municipal de Administração encontra-se, nesse momento, confeccionando o devido Termo de Referência que orientará a licitação a ser lançada em seguida.

Afirma-se, também, que o objeto é de máxima importância para a Secretaria, que está envidando esforço para a consecução rápida da contratação, de modo a atender aos compromissos da gestão municipal, aliada a uma contratação eficiente e dentro dos padrões legais exigidos.

São José, 23 de maio de 2022.


Adriana Isolete de Souza
Secretária Municipal de Administração

DECRETO Nº 16547/2022**DEFINE O PISO DE VENCIMENTO DOS MEMBROS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ QUE ATUAM NA EDUCAÇÃO BÁSICA PARA O ANO DE 2022.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ**, em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 62, II, IV e VI da Lei Orgânica Municipal e pelo artigo 2º, § 2º da Lei Municipal 5.396, de 20 de maio de 2014,

CONSIDERANDO o artigo 5º da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, e o artigo 2º da Lei Municipal nº 5.396, de 20 de maio de 2014,

CONSIDERANDO que o Ministério da Educação atualizou o valor do Piso Nacional do Magistério da Educação Básica para o ano de 2022, em 33, 24% (trinta e três virgula vinte e quatro por cento).

DECRETA:

Art. 1º - O piso de vencimento dos profissionais do Magistério Público Municipal de São José que atuam na Educação Básica com a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, fica estabelecido em R\$ 3.845,63 (três mil oitocentos e quarenta e cinco reais e sessenta e três centavos), para o ano de 2022.

Art. 2º - Caberá à Secretaria de Administração tomar as medidas necessárias para a implementação deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

Paço Municipal em São José (SC), 19 de maio de 2022.


ORVINO COELHO DE ÁVILA
Prefeito Municipal

Memorando nº 024//2022/GAB.

São José, 23 de maio de 2022.

DE: Secretária Municipal de Educação
PARA: Procurador Geral do Município

Assunto: Nomeação de Professores concursados

Senhor Procurador,

Cumprimentando-o cordialmente, e em resposta às recentes demandas do Sindicato, venho informar a Vossa Senhoria que a Secretaria de Educação, dando continuidade à convocação de profissionais da educação aprovados no último Concurso Público, está providenciando a convocação de 29 professores e 09 técnicos e/ou auxiliares de secretaria escolar, de acordo com os levantamentos realizados pelos setores competentes desta Pasta.

Atenciosamente,

Ana Cristina O. de S. Hoffmann
Ana Cristina da Silva Oliveira Hoffmann
Secretária Municipal de Educação

Memorando nº 0275/2022/GAB/SMS-SJ

São José, 20 de maio de 2022.

Ao Senhor
Dr. Leonardo Reis de Oliveira
Procurador Geral do Município de São José/SC

Assunto: Informações sobre o chamamento de profissionais do Concurso Público - Edital 001/2019/SMS/SJ.


Senhor Procurador,

Cumprimentando-o cordialmente, vimos por meio deste informar que foi autorizado pelo Gabinete do Prefeito o chamamento dos seguintes profissionais do concurso público - Edital 001/2019/SMS/SJ:

- Cirurgião Dentista 40 hs: 4 (quatro);
- Efermeiro e-SF: 4 (quatro);
- Médico e-SF: 6 (seis);
- Médico Pediatra: 6 (seis).

Sendo o que se apresenta para o momento, aproveito a oportunidade para reiterar meus votos de estima e apreço.

Respeitosamente,


SINARA REGINA LANDT SIMIONI
Secretária de Saúde

Memorando n. 0404/2022/GAB./SAS

São José, 20 de abril de 2022.

Ilmo Sr.
Leonardo Reis de Oliveira
Procurador Geral do Município de São José

A/C: Sr. Rodrigo João Machado
Procurador Municipal

Assunto: Nomeação dde servidor

Prezados Senhores

Cumprimentando-os cordialmente, vimos informar, que o município de São José, nomeou 06 Servidores para ocupar cargo de provimento efetivo na administração pública municipal, como Assistente Social, conforme decretos anexo.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.
Atenciosamente,



Rita de Cassia Faversoni
Secretária Adjunta de Assistência Social

DECRETO Nº 16456/2022

Publicação Nº 3904759

DECRETO Nº 16456/2022

NOMEIA SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando que o(a) candidato(a) foi aprovado(a) em concurso público referente ao Edital N.º 001/2019 - SMA;

DECRETA:

Art. 1º – Fica nomeado VICTOR COSTA DE SOUZA para ocupar o cargo de provimento efetivo de Assistente Social, com a carga horária de 40 horas semanais, com lotação na Secretaria de Assistência Social.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal em São José (SC), 4 de maio de 2022.

ORVINO COELHO DE ÁVILA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 16457/2022

Publicação Nº 3904765

DECRETO Nº 16457/2022

NOMEIA SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando que o(a) candidato(a) foi aprovado(a) em concurso público referente ao Edital N.º 001/2019 - SMA;

DECRETA:

Art. 1º – Fica nomeada FRANCIELE THEVES DA ROSA para ocupar o cargo de provimento efetivo de Assistente Social, com a carga horária de 40 horas semanais, com lotação na Secretaria de Assistência Social.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal em São José (SC), 4 de maio de 2022.

ORVINO COELHO DE ÁVILA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 16458/2022

Publicação Nº 3904770

DECRETO Nº 16458/2022

NOMEIA SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando que o(a) candidato(a) foi aprovado(a) em concurso público referente ao Edital N.º 001/2019 - SMA;

DECRETA:

Art. 1º – Fica nomeada JANE REGINA BORGES VIEIRA para ocupar o cargo de provimento efetivo de Assistente Social, com a carga horária de 40 horas semanais, com lotação na Secretaria de Assistência Social.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal em São José (SC), 4 de maio de 2022.

ORVINO COELHO DE ÁVILA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 16459/2022

Publicação Nº 3904773

DECRETO Nº 16459/2022

NOMEIA SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando que o(a) candidato(a) foi aprovado(a) em concurso público referente ao Edital N.º 001/2019 - SMA;

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado VINÍCIUS PINHEIRO ALVES para ocupar o cargo de provimento efetivo de Assistente Social, com a carga horária de 40 horas semanais, com lotação na Secretaria de Assistência Social.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal em São José (SC), 4 de maio de 2022.

ORVINO COELHO DE ÁVILA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 16460/2022

Publicação Nº 3904775

DECRETO Nº 16460/2022

NOMEIA SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando que o(a) candidato(a) foi aprovado(a) em concurso público referente ao Edital N.º 001/2019 - SMA;

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada DÉBORA ZANGHELINI para ocupar o cargo de provimento efetivo de Assistente Social, com a carga horária de 40 horas semanais, com lotação na Secretaria de Assistência Social.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal em São José (SC), 4 de maio de 2022.

ORVINO COELHO DE ÁVILA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 16242/2022

Publicação Nº 3785507

DECRETO Nº 16242/2022

NOMEIA SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal,

Considerando que a candidata foi aprovada em concurso público referente ao Edital N.º 001/2019 - SMA;

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada ALINE MARIA SILVEIRA DE OLIVEIRA para ocupar o cargo de provimento efetivo de Assistente Social, com carga horária de 40 horas semanais, com lotação na Secretaria de Assistência Social.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal em São José (SC), 08 de março de 2022.

ORVINO COELHO DE ÁVILA

Prefeito Municipal

Imício (Posse)
27.05.22,
Centro POP.

Memorando nº 0276/2022/GAB/SMS-SJ

São José, 23 de maio de 2022.

Ao Senhor
Dr. Leonardo Reis de Oliveira
Procurador Geral do Município de São José/SC

Assunto: Critérios de seleção para remanejamento interno dos profissionais da SMS/SJ (versão 1.5).

Senhor Procurador,

Cumprimentando-o cordialmente, vimos por meio deste encaminhar em anexo os critérios de seleção para remanejamento interno dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde SMS/SJ - (versão 1.5), para análise e sugestões.

Sendo o que se apresenta para o momento, aproveito a oportunidade para reiterar meus votos de estima e apreço.

Respeitosamente,


SINARA REGINA LANDT SIMIONI
Secretária de Saúde

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA REMANEJAMENTO INTERNO DOS PROFISSIONAIS DA SMS/SJ

(versão 1.5)

REQUISITOS PARA O PROCESSO DE SELEÇÃO

CAPÍTULO I

QUANTO AS VAGAS

A abertura de vagas dar-se-á quando houver aumento do quadro de pessoal ou preenchimento de vagas existentes, ocasionados por demissões, aposentadoria ou remanejamento de pessoal. Nas vagas provisórias (profissionais que ocuparam cargo de chefia ou assessoria), não deve ser aberto processo de remanejamento, devendo ocorrer registro em documento com ciência dos servidores envolvidos. Certos que após a conclusão dos serviços realizados na condição de chefia ou assessoria, fica assegurado ao servidor retornar à sua unidade e turno de origem.

É de responsabilidade da Gerência de Gestão de Pessoas – GGP/SMS/SJ, comunicar a abertura do processo de remanejamento às diretorias e chefias das Unidades Assistenciais através de correio eletrônico ou documento impresso e protocolado, encaminhado para cada unidade com prazo mínimo de cinco dias úteis antes do início das inscrições.

Na abertura da vaga as diretorias deverão indicar o turno de trabalho, o número de vagas, a unidade e as especificidades da vaga, se existirem. As vagas que surgirem no período de validade do remanejamento, se no mesmo turno de trabalho, serão ocupadas por ordem de classificação.

Os processos seletivos de remanejamento interno terão validade por 180 dias e serão contados a partir da data da divulgação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período. Após este período, independente dos candidatos aprovados em fila de espera, deverá ser realizado novo processo de remanejamento.

Será obrigatório chamar no mínimo o número de vagas disponibilizadas no remanejamento.

Caso não haja candidatos inscritos, a unidade receberá um servidor recém-contratado, e este será alocado na unidade.

Independente do cargo que estiver ocupando no momento, o servidor selecionado pelo remanejamento não terá permissão para reservar (guardar) a vaga. Deverá ocupa-la assim que for autorizada a movimentação.

QUANTO AOS CANDIDATOS

Poderão candidatar-se nos remanejamentos os servidores de todas as áreas lotados no SMS/SJ desde que atendam a mesma categoria e às exigências da vaga divulgada pela GGP/SMS/SJ, que por sua vez poderá exigir especialização ou experiência em

determinada função por necessidade do serviço ou por determinação prevista em legislação.

Para candidatar-se a vaga de remanejamento existente o servidor deverá estar lotado no SMS/SJ há no mínimo 03 (três) anos e depois de passado o período de estágio probatório em casos de remanejamento.

O candidato que na sua última avaliação de desempenho da GGP/SMS/SJ, obtiver em algum item nível igual ou abaixo de três, será automaticamente desclassificado.

Servidores com processo de restrição física devido a problemas de saúde só poderão concorrer a vagas em que suas necessidades sejam respeitadas, definidas pelo setor de medicina do trabalho.

O servidor terá o prazo de dois meses para adaptar-se à nova unidade, podendo neste tempo retornar à sua unidade e turno de origem caso não se adapte, ou tenha avaliação escrita desfavorável na unidade por não atender as necessidades do serviço. Após este período, somente poderá sair da unidade através da participação de um novo processo de remanejamento interno.

Caso o candidato queira requerer vistas ao processo de seleção realizado, terá o prazo de três dias úteis após a divulgação do resultado para solicitar a revisão do processo de remanejamento no que diz respeito a sua pontuação. Para tal, deverá preencher a SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DO PROCESSO DE REMANEJAMENTO (Anexo 02) constante no Servidor Saúde (10.0.4.151\secretaria da saúde\GESTÃO DE PESSOAS - RH (Liberado)) e encaminhá-lo ao GGP/SMS/SJ por e-mail ou fisicamente, devidamente assinado.

QUANTO A INSCRIÇÃO

Período e Local: o candidato deverá fazer sua inscrição no local e data determinados no memorando de abertura de vagas de remanejamento emitido pela GGP/SMS/SJ.

Dos procedimentos para inscrição:

Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os critérios exigidos no documento para remanejamento interno da GGP/SMS/SJ.

Nas situações em que for aberto mais de um processo de remanejamento interno simultaneamente, o candidato poderá se inscrever no máximo para dois processos. Candidatos que já deram aceite e estiverem aguardando remoção, ou que estiverem remanejados (dentro do período de 180 dias) não poderão concorrer às novas vagas. Candidatos já remanejados, dentro deste período, não serão chamados para assumir outra vaga, mesmo que estejam em lista de espera.

O candidato deverá preencher e assinar o formulário próprio (Anexo 01) deste documento disponível no Servidor Saúde (10.0.4.151\secretaria da saúde\GESTÃO DE PESSOAS - RH (Liberado)).

A inscrição somente será efetivada após a entrega do formulário preenchido e assinado no local da inscrição dentro do prazo estabelecido.

Entregar, até o prazo final da inscrição, cópia do curriculum vitae com os respectivos comprovantes, respeitando a organização indicada no documento da GGP/SMS/SJ, disponível no Servidor Saúde (10.0.4.151\secretaria da saúde\GESTÃO DE PESSOAS - RH (Liberado)) em – Critérios para avaliação de curriculum vitae. Não serão aceitos documentos após o término das inscrições.

Os currículos devem ser organizados conforme capítulo IV deste manual. Os que não seguirem na ordem, não serão avaliados.

QUANTO A COMISSÃO AVALIADORA

A seleção será realizada por uma Comissão designada pela GGP/SMS/SJ.

A comissão será composta por:

- Um membro da GGP/SMS/SJ (coordenador da Comissão);
- Um membro da Diretoria de Atenção Primária;
- Um membro da Diretoria Atenção Especializada;
- Um membro da Diretoria de Vigilância em Saúde;
- Um membro do Núcleo de Educação Permanente.

QUANTO AO RESULTADO DA SELEÇÃO E ACEITE DA VAGA

A GGP/SMS/SJ fará a divulgação do resultado da seleção através de correio eletrônico às chefias dos serviços. Estas têm a responsabilidade de divulgar para os trabalhadores da unidade por correio eletrônico (*e-mail*), grupo de serviço no WhatsApp e mural da unidade, o resultado final do remanejamento.

O servidor selecionado à vaga, terá o prazo de três dias úteis após a divulgação do resultado para manifestar-se sobre o aceite da mesma, devendo apresentar-se, no GGP/SMS/SJ para preencher impresso próprio (anexo 03). Em caso de desistência da vaga preencher impresso próprio (anexo 04). Caso não se manifeste em 3 dias uteis será considerado como desistente da vaga.

Após a divulgação do resultado, o candidato deverá retirar seu Curriculum Vitae no local em que ocorreu a inscrição no prazo máximo de um mês. Após esse período o curriculum será desprezado.

QUANTO A EFETIVAÇÃO DO REMANEJAMENTO

Quando o processo envolver mais de um profissional de uma mesma unidade, autorizar-se-á a saída de no máximo três profissionais por mês. Os demais selecionados serão movimentados com intervalo de 30 dias, para facilitar o acolhimento e treinamento do novo servidor e para não prejudicar ao serviço. A movimentação dos servidores obedecerá à ordem de classificação do remanejamento.

Os remanejamentos serão efetivados segundo a necessidade e possibilidade dos serviços envolvidos.

Ao assumir uma vaga de remanejamento o servidor selecionado não levará consigo garantia de licença prêmio, férias, horário especial ou liberações previstas na unidade de origem, será necessário adequar estes benefícios à condição da unidade. Excetua-se liberarão para estudos previamente autorizados.

O servidor selecionado, a exemplo dos demais servidores, deverá fazer cobertura em outros turnos, conforme necessidade do serviço.

Se o servidor selecionado à vaga estiver em área salubre devido período gestacional, licença maternidade ou licença médica terá o direito à vaga de remanejamento após o seu retorno ao trabalho. Para cobertura deste servidor durante a licença poderá ser alocado outro servidor (segundo a ordem de remanejamento),

temporariamente e devidamente documentado através de memorando. Caso o candidato não aceite, o mesmo deve formalizar a desistência (anexo 05).

CAPÍTULO II

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Critério	Pontuação
Tempo de Serviço SMS/SJ	25 pontos
Avaliação de Desempenho	25 pontos
Avaliação da Ficha Funcional	25 pontos
Curriculum Vitae	25 pontos

TEMPO DE SERVIÇO NA SMS/SJ - 25 pontos

O tempo de serviço será contado em meses, considerando todos os tipos de vínculos empregatícios do servidor na SMS/SJ. Será concedida a pontuação máxima (25 pontos) ao (a) candidato (a) com mais tempo de atuação na SMS/SJ. A pontuação dos demais candidatos será realizada através de regra de três simples, conforme exemplo:

CANDIDATO A – 84 MESES

CANDIDATO B - 23 MESES

Regra de três

84m----- 25 pontos

23m----- X

84 X = 575

X = 575/84

X=6,84

Candidato A= 25 pontos

Candidato B = 6,84 pontos

AVALIAÇÕES DE DESEMPENHO – 25 PONTOS

O candidato com nível igual ou inferior a 03 na última Avaliação de Desempenho estará automaticamente desclassificado. Será pontuada a última avaliação de desempenho da GGP/SMS/SJ, realizada nos últimos três anos que estiverem presentes na pasta funcional com período de 30 dias de antecedência, contados a partir da data que foi recebida na GGP/SMS/SJ. O candidato que não possuir avaliação de desempenho deste período, não terá pontuação neste item. A pontuação deste critério é realizada considerando a avaliação de desempenho.

Exemplo:

Candidato A – o somatório total dos níveis da avaliação de desempenho foi 10.

Candidato B – o somatório total dos níveis da avaliação de desempenho foi 07.

Faz-se a regra de três

Candidato A = 25 pontos.

Candidato B = 17,5 pontos.

10 ----- 25 pontos

07 ----- X

$10X = 175$

$X = 175/10$

$X = 17,5$ pontos

AVALIAÇÃO DA FICHA FUNCIONAL (CADASTRAL)– 25 PONTOS

A avaliação da ficha funcional considera a existência de faltas injustificadas (FI), advertências e processos administrativos já encerrados e com penalidade. O candidato que não apresentar qualquer ocorrência negativa em sua ficha funcional receberá 20 pontos. O candidato perderá pontos quando tiver registrado algum destes eventos em sua ficha funcional nos últimos 5 anos, conforme segue:

- Falta injustificada – 4 pontos por ocorrência.
- Advertência interna – 10 pontos por ocorrência.
- Processo administrativo, sindicância, já encerrado e com penalidade – 20 pontos por processo.

CURRICULUM VITAE – 25 pontos

O curriculum que obtiver maior pontuação equivale a 25 pontos e os demais currículos receberão pontuação proporcional.

A avaliação do Curriculum Vitae seguirá os critérios contidos no apêndice 5.

Exemplo:

Curriculum do (a) candidato (a) A = 720 pontos no total = 25 pontos

Curriculum do (a) candidato (a) B = 398 pontos no total = X = 13,81 pontos

Faz-se regra de três:

720 ----- 25 pontos

398 ----- X

$720X = 7450$

$X = 7450/720$

$X = 13,81$

4ET-957E3L020209626806FFD07465

CAPÍTULO III**QUANTO A CLASSIFICAÇÃO**

O primeiro colocado será o que obtiver a maior pontuação no somatório dos itens avaliados. Caso o primeiro candidato não aceite a vaga (desistência), a GGP/SMS/SJ é responsável por chamar o segundo colocado e assim sucessivamente.

CAPÍTULO IV**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULUM VITAE***TITULAÇÃO*

Nível Superior

Titulação	Pontuação
Doutorado	20 pontos
Mestrado	30 pontos
Especialização	35 pontos

Nível Médio

Titulação	Pontuação
Mestrado	20 pontos
Especialização	30 pontos
Graduação	50 pontos

Nível Fundamental

Titulação	Pontuação
Especialização*	20 pontos
Graduação	30 pontos
Ensino médio	50 pontos

• *ATIVIDADE PROFISSIONAL*

Crítérios	Pontuação
Por ano de atividade	0,5 ponto
Por ano de coordenação/ chefia de serviço	0,5 ponto
Por ano de participação em comissões	0,5 ponto
Experiência na área afim	1,0 ponto



CAPÍTULO V

QUANTO HOVER PERMUTA

Quando houver interesse de dois servidores em mudar de local de trabalho, será considerada a possibilidade de permuta. Todavia, a mesma será submetida a avaliação da comissão para dar vista e transparência na troca.

Cabe-se ressaltar que ao assumir uma vaga em caráter de permuta, o servidor selecionado não levará consigo garantia de licença prêmio, férias, horário especial ou liberações previstas na unidade de origem, será necessário adequar estes benefícios à condição da unidade. Excetua-se liberação para estudos previamente autorizados.

Os servidores envolvidos no processo de permuta terão o prazo de dois meses para adaptar-se à nova unidade, podendo neste tempo retornar à sua unidade e turno de origem caso não se adapte, ou tenha avaliação escrita desfavorável na unidade por não atender as necessidades do serviço.

CAPÍTULO VI

QUANTO SOBRESAIR O INTERESSE PÚBLICO

Quando houver a necessidade da Gestão e remanejar o servidor considerando o interesse público, para o preenchimento do quadro funcional de alguma função ou serviço assistencial, poderá realizar independentemente de abertura de edital de remanejamento.

São José, 20 de maio de 2022.

Ante o exposto;


Carlos Eduardo Souza
Gerente de Pessoal /SMS/SJ

- 1) De Acordo;
- 2) Publica-se;

Fabrcia Martins Silva
Secretária Adjunta da Saúde

Sinara Regina Landt Simioni
Secretária da Saúde

ANEXO 02

SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DE PROCESSO DE REMANEJAMENTO

Eu _____ candidato
à vaga de _____
venho através deste, requerer revisão do meu processo de remanejamento com relação
aos seguintes itens:

São José, ____ / ____ / ____.



Assinatura: _____
E-mail: _____
Telefone: _____

ANEXO 01

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA REMANEJAMENTO INTERNO

Eu _____ ocupante
da categoria funcional _____ matrícula nº _____
tendo como local de trabalho atual: _____
Solicito minha inscrição para a vaga na (o): _____
no período _____.

Entrego a comissão:

Curriculum Vitae com respectivos Comprovantes segundo as normas estabelecidas no documento "Critérios de Seleção para Remanejamento Interno da SMS/SJ.

OBS: Tenho ciência que serei automaticamente desclassificado caso o Curriculum Vitae não esteja organizado de acordo com as normas estabelecidas no documento "Critérios de Seleção para Remanejamento Interno da GGP/SMS/SJ".

São José, ____/____/____.

Assinatura: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

ANEXO 03

**TERMO DE COMPROMISSO PARA ACEITE DE VAGA DE
REMANEJAMENTO**

Eu _____ ocupante
da categoria funcional _____ matrícula nº _____
tendo como local de trabalho atual: _____
ACEITO a vaga na (o): _____ no
período _____ para a qual fui selecionada(o).

Estou ciente que:

Não tenho garantido os períodos de folgas/abonos, férias e/ou licença prêmio
previamente agendados.

A exemplo dos demais servidores, deverei fazer cobertura de outros turnos conforme
necessidade do serviço.

O processo de classificação para o remanejamento interno terá validade de 180 dias,
contando a partir da data da divulgação do resultado. A partir deste período deverá ser
realizada nova seleção.

Caso o candidato aceite a vaga, terá o período de 02 meses para desistir e retornar para
sua unidade de origem. Após este período terá que concorrer a vaga novamente.

Independente do processo de remanejamento interno, em situações de necessidade de
redistribuição de pessoal, retorno de pessoas que estão ocupando cargo de chefias, sairá
do setor o último servidor que foi alocado na unidade. Situações de readaptação
funcional definidas institucionalmente pelos órgãos competentes (perícia médica,
serviço de saúde do trabalhador), tem prioridade de permanência na unidade em todas as
situações.

São José, ____/____/____.

Assinatura: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

ANEXO 04

**TERMO DE COMPROMISSO PARA DESISTÊNCIA DE VAGA DE
REMANEJAMENTO**

Eu _____ ocupante
da categoria funcional _____ matrícula nº _____
tendo como local de trabalho atual: _____
DESISTO da vaga na (o): _____ no
período _____ para a qual fui selecionada(o).

Obs.: Desistência refere-se a desistir da vaga para o qual foi selecionado após assumi-la por um período inferior a dois meses.

São José, ____/____/____.

Assinatura: _____

E-mail: _____

Telefone: _____



ANEXO 05

**TERMO DE COMPROMISSO PARA NÃO ACEITE DE VAGA DE
REMANEJAMENTO**

Eu _____ ocupante
da categoria funcional _____ matrícula nº _____
tendo como local de trabalho atual: _____.
NÃO ACEITO a vaga na (o): _____ no
período _____ para a qual fui selecionada(o).

Obs.: não aceite refere-se a não assumir a vaga para o qual foi selecionado.

São José, ____/____/____.



Assinatura: _____

E-mail: _____

Telefone: _____