

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA  
SERH/SES Nº 01 DE 27 DE JUNHO DE 2023**

*(Disciplina o processo de remoção para os servidores ocupantes do cargo de MÉDICO 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 MÉDICO lotados nas Unidades de Saúde da Rede Municipal de Sorocaba e obedecerá às disposições estabelecidas nesta Instrução e demais Comunicado 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 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 especificado em Comunicado e será instruído com a seguinte documentação:

I - Anexo I Indicação de Vagas e entrega de cópia de documento de habilitação preenchidos 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 documentos de habilitação após o prazo da entrega do formulário.

§2º - Aos servidores que participarão das vagas com critério de habilitação deverão entregar obrigatoriamente cópia dos títulos, certificados e documentos comprobatórios juntamente com o Anexo I.

Art. 4º — Caberá à Secretaria de Recursos Humanos e 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 a ser publicado.

Art. 6º — Para efeito de desempate, referente as vagas gerais, serão observados sucessivamente os seguintes critérios:

- I – Servidor com maior idade;
- II – Número de filhos menores de 18 anos;
- III – Sorteio.

Art. 7º — Para efeito de desempate, referente as vagas para Policlínica, Vigilância Epidemiológica, Centro Municipal de Atenção Especializada (CMAE), Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e Central de Regulação Eletiva serão observados sucessivamente os seguintes critérios:

I – Habilitação técnico-científica conforme critérios estabelecidos no Comunicado;

II – Servidor com maior idade;

III – Número de filhos menores de 18 anos;

IV – Sorteio.

Art. 8º — 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. 9º — 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.

§2º - As vagas ofertadas neste Processo de Remoção para os serviços de Urgência e Emergência serão apresentadas indicando o padrão de lotação de cada equipamento, portanto cabe ao servidor, indicar no Anexo I, a Unidade e o período de escolha, sendo de responsabilidade dos Coordenadores Médicos a elaboração das escalas de trabalho, obedecendo os critérios já mencionados neste Comunicado, para isto o mesmo irá contactar o servidor por meio digital, com posterior publicação das escalas médicas.

Art. 10 — A alteração do Quadro de Vagas ficará a cargo da Secretaria da Saúde, por compatibilidade ou Interesse Público.

### **III — DAS INDICAÇÕES DAS UNIDADES**

Art. 11 — 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 hoje e entregue pelo(a) Coordenador(a) /Gestor (a) à Secretaria de Recursos Humanos /Divisão de Administração de Recursos Humanos SES, conforme Comunicado.*

Art. 12 — 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

#### **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 12 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 Médicos, 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 efetuada 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 inexatidão 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, 27 de junho de 2023.

**Cleber Martins Fernandes da Costa**  
**Secretario de Recursos Humanos**

**Cláudio Pompeo Chagas Dias**  
**Secretário da Saúde**