



Prefeitura Municipal de Campinas

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Departamento de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde

MEMORANDO Nº 14/2021

FAVOR DIVULGAR ÀS UNIDADES DA SMS E SEUS SERVIDORES

De: Departamento de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde

Para: Unidades da Secretaria Municipal de Saúde

Data: 23/07/2021

Ref.: Processo Seletivo Interno de Remanejamento para cargo de Agente Administrativo

Requisitos para participação:

- Ser servidor estatutário em exercício efetivo na Administração Direta na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante de cargo **Agente Administrativo** ou **Agente de Apoio Administrativo**;
- Estar há pelo menos 01 ano no mesmo serviço de saúde (não ter remanejado de local de trabalho há menos de um ano a pedido);
- Não responder a Processo Administrativo Disciplinar;
- Não estar em Processo de Saúde, limitação de função ou LTS prolongada (mais de 15 dias);
- **Não estar em Estágio Probatório**;
- Não ter 02 ou mais faltas injustificadas nos últimos 12 meses.

Vaga inicial:

– CS Ipaussurama: 2^a a 5^a das 08h00 às 17h00 e 6^a das 08h00 às 12h00

Regras Importantes:

- O critério de prioridade para escolha das vagas será o maior tempo de admissão na Prefeitura Municipal de Campinas na matrícula atual, e, em caso de empate, o menor número de matrícula;
- A **ficha de inscrição** deve estar devidamente preenchida **COM O HORÁRIO DA VAGA A SER OFERTADA e ASSINADA PELO SERVIDOR E PELO RESPONSÁVEL** pela unidade de trabalho.
- **Os servidores remanejados só estarão liberados para a nova lotação após a entrada em exercício de novo servidor em sua lotação atual.** Após o aceite da vaga **não poderá haver troca de vaga ou desistência do servidor, que não poderá deixar a unidade escolhida pelo período de um ano**, salvo em caso de necessidade da Administração.
- Caso observado, mesmo posteriormente, a **falta de enquadramento nos requisitos deste processo, será cancelado o remanejamento do servidor em questão, sendo ele lotado pela Administração conforme necessário.**
- Este processo seletivo de remanejamento **destina-se apenas ao preenchimento das vagas autorizadas para este processo e está condicionada ao preenchimento da vaga atual do participante.** No caso de a vaga não ser preenchida, fica cancelado o remanejamento do participante.
- O **horário de trabalho ofertado é a necessidade atual da unidade e não será negociado no remanejamento, sendo determinado pela chefia da unidade e ficando sujeito a alteração futura conforme necessidade do serviço de saúde.**
- **Após o processo seletivo de remanejamento, as vagas não preenchidas serão encaminhadas imediatamente para a Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas para emissão de documento para a convocação de candidatos aprovados em concurso público e não serão autorizados novos remanejamentos das vagas.**
- O **aceite de vaga de remanejamento implica na desistência de outros processos seletivos de que o servidor esteja participando.**



Prefeitura Municipal de Campinas

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Departamento de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde

Inscrições:

Enviar Ficha de Inscrição (anexo 1) digitalizada **até 27/07/2021 às 12h00**, para o e-mail **saude.desenvolvimentorh@campinas.sp.gov.br**, indicando em ordem de prioridade as unidades de seu interesse.

Observação: os participantes **podem indicar outras unidades pretendidas, além da vaga inicial. Caso uma vaga das unidades pretendidas seja aberta até ou durante o remanejamento, será ofertada pelo mesmo critério de prioridade aos participantes restantes, com o horário de trabalho determinado pela unidade.**

Etapas:

1. **Análise das inscrições de acordo com os critérios de participação** para deferimento e indeferimento. O DGTES confirmará o recebimento da inscrição e os indeferimentos por e-mail.

2. **Reunião remota* dia 30/07/2021 às 09h30**

*** por contato telefônico para distribuição das vagas pelos critérios de prioridade. O DGTES entrará em contato pelo número de telefone informado na inscrição com os servidores que conseguirem uma vaga pretendida para confirmar o aceite da vaga inicial ou da vaga que venha a ser aberta. Não sendo possível o contato com o participante, ele será considerado desistente.**

Importante: o servidor deve ter disponibilidade para atender a ligação de aceite da vaga no horário da reunião remota de remanejamento. Não serão consideradas eventuais indisponibilidades do servidor ou problemas técnicos da operadora de telefonia, falta de bateria, etc. Se o servidor não for contatado, nenhuma das vagas pretendidas foi obtida.

3. Envio de e-mail para os servidores contemplados no remanejamento com demais orientações.

Atenciosamente,

Aginaldo Ribeiro de Queiroz

Diretor do Departamento de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde