



PORTARIA Nº 51

Estabelece normas gerais para procedimentos de remanejamento dos profissionais que atuam na Secretaria Municipal da Saúde – SMS.

O Secretário Municipal da Saúde, no uso das atribuições conferidas pelo cargo, descritas no Decreto nº 29 de 19 de janeiro de 1998, que aprova o Regimento Interno da SMS, e considerando:

O disposto no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, Lei nº 1656 de 21 de agosto de 1958,

A necessidade de ajustar a força de trabalho das unidades administrativas da Secretaria Municipal da Saúde - SMS, quanto a horários e locais de trabalho face a reorganização, extinção ou implantação de unidades e/ou serviços,

A Portaria Conjunta nº 1 e 2, de 25 de setembro de 2015 e 29 de dezembro de 2015,

A sistematização dos processos de trabalho específicos por área de atuação e categorias profissionais frente ao modelo de atenção à saúde do SUS – Curitiba,

RESOLVE:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Estabelecer regramento geral para remanejamento interno do quadro de servidores da Secretaria Municipal da Saúde através do alinhamento conceitual, definição de critérios e etapas dos procedimentos.

Parágrafo Único – Parte conceitual de **Remanejamento de Recursos Humanos:**

- a) **Remanejamento Interno:** entende-se como remanejamento de pessoal a concessão de transferência do servidor para outra unidade administrativa da SMS ou troca de turno/horário de trabalho.
- b) **Banco de Intenção de Remanejamento:** constitui-se um dispositivo para o registro de solicitação de remanejamento feita pelo servidor, o qual poderá ser consultado para auxiliar em remanejo por permuta ou outras movimentações possíveis. Este registro não exige o servidor em se inscrever quando da publicação de informativos de remanejamento do seu interesse.
- c) **Cargo:** Indica a posição definida na estrutura organizacional, o conjunto de atribuições e tarefas dos ocupantes, de acordo com as especificidades exigidas no cargo e área de atuação.

Os procedimentos de remanejamento devem respeitar os cargos que os servidores ocupam na SMS.

Art. 2º O remanejamento poderá ser concedido por tipo de modalidade conforme a necessidade institucional e do servidor:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Parágrafo Único – Os remanejamentos podem ocorrer por:

I - Remanejamento por indicação de saúde:

É a possibilidade de transferência de servidor que possui Atestado de Saúde Ocupacional – ASO com restrições laborais temporárias ou definitivas, que impeçam o mesmo de continuar no atual posto de trabalho. Estes casos serão avaliados e negociados entre a Administração e o servidor.

II - Remanejamento por interesse institucional:

São situações que podem requerer remanejamento por necessidade do serviço como:

- a. Abertura ou fechamento de serviço;
- b. Dimensionamento de quadro de pessoal;
- c. Adequação às portarias ministeriais e legislações específicas;
- d. Compatibilidade entre qualificação e experiência profissional dos servidores e as atribuições a serem desenvolvidas no cargo ou área/serviço, buscando a valorização das competências relacionais e técnicas dos servidores;
- e. Dificuldade de desenvolvimento das atribuições do cargo e/ ou das atividades específicas do serviço.

III - Remanejamento de turno na mesma equipe:

É o remanejamento dentro da mesma unidade administrativa, quando envolver troca de turno na mesma equipe, por interesse do servidor ou necessidade do serviço. O servidor deverá manifestar sua solicitação junto à chefia imediata.

IV - Remanejamento por permuta:

É a possibilidade de remanejamento por interesse de dois ou mais servidores do mesmo cargo, com a concordância da gestão e resguardados os fatores excludentes. Os servidores interessados nesta modalidade de remanejamento deverão preencher e tramitar o formulário específico junto aos seus Distritos de lotação.

V - Ex-offício:

É a possibilidade de remanejamento por necessidade do serviço público quando ficar evidenciada a necessidade deste.

TÍTULO II

REMANEJAMENTO POR AJUSTAMENTO DE TURNO E LOTAÇÃO

Art. 3º Os gestores da SMS poderão realizar ajustamento de turno e/ou lotação de servidores das respectivas unidades administrativas, no âmbito da gestão local e distrital, a partir da disponibilidade de vagas de lotação e seguindo as recomendações:

- I. Dimensionar e justificar a necessidade de adequação da força de trabalho em função da reorganização do modelo de atenção à saúde e do processo de trabalho das equipes, e/ou em função de restrição laboral temporária e/ou em função de afastamento superior a 90 dias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

- II. Verificar junto às equipes expectativas e possibilidades de cada servidor para ajustamento;
- III. Identificar servidor com perfil ajustado às demandas técnico-institucionais;
- IV. Negociar com servidor e equipe buscando equacionar as necessidades institucionais de modo a propiciar o adequado funcionamento do serviço frente à demanda de atendimento, buscando garantir a distribuição equilibrada das equipes nos locais e turnos de trabalho, bem como favorecer adequadas condições de trabalho.
- V. Utilizar os critérios estabelecidos nesta portaria, quando necessário.

TÍTULO III

REMANEJAMENTO POR CLASSIFICAÇÃO

Art. 4º A SMS poderá realizar procedimentos de remanejamento de pessoal, conforme as necessidades institucionais, através de editais específicos, informando o quadro de vagas e cronograma, dando ampla divulgação aos servidores.

Art. 5º Os critérios que poderão compor os procedimentos de remanejamento por classificação são:

I- Tempo de serviço na PMC: o tempo de serviço na PMC contado em anos, meses e dias, será convertido em dias e para cada dia corresponderá a 01 ponto.

II- Tempo de serviço prestado na unidade: o tempo de serviço prestado na unidade, no interstício do procedimento, será convertido em dias e para cada dia corresponderá a 01 ponto. O quantitativo de pontos será multiplicado pelo valor ponderado atribuído a unidade de lotação em que o candidato teve exercício.

OBS: considera-se mês, para os efeitos do item anterior, aquele em que o candidato iniciou antes do dia 15.

III- Formação e qualificação profissional.

IV- Em caso de empate, terá preferência, na ordem de classificação, o candidato que, sucessivamente:

- a. Assiduidade: não ter registro de faltas na ficha funcional no período compreendido entre o mês do ano imediatamente anterior à inscrição e o mês do ano da inscrição no remanejamento.
- b. Tenha maior tempo de serviços prestados convertido em dias.
- c. Maior idade cronológica de nascimento.

Art. 6º A classificação do servidor será em ordem decrescente decorrentes da somatória dos pontos obtidos nos critérios dispostos no Art.5º.

Art. 7º As vagas elencadas para procedimentos de remanejamento são definidas pela Administração a partir de critérios técnicos institucionais.

Parágrafo Único: Nos editais de remanejamento deverão constar o quadro de vagas para inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Art. 8º Os servidores com restrições atestadas pela Saúde Ocupacional terão suas solicitações analisadas pela Administração em conjunto com o Setor de Saúde Ocupacional/SMRH. Caso a referida análise indique a incompatibilidade do estado de saúde do servidor com as características do posto de trabalho pretendido, o mesmo será desclassificado deste procedimento.

Art. 9º Poderão participar de procedimentos de remanejamento os servidores interessados lotados na SMS e em efetivo exercício, exceto aqueles que se encontrarem em afastamentos por licença para tratamento de saúde por período superior a 12 meses, cessão funcional, licença sem vencimentos, quando da abertura de editais específicos.

Art. 10 Encerrando o processamento do remanejamento por classificação, os resultados serão homologados pela SMS e publicados no endereço eletrônico Portal SMS – www.saude.curitiba.pr.gov.br e RH24 horas, ou ainda outros meios de divulgação.

Art. 11 Para o desenvolvimento do disposto no Art.4º é facultada a composição de uma comissão encarregada de acompanhar os procedimentos de remanejamento, que será constituída por 03 representantes da Secretaria Municipal da Saúde - SMS, 02 representantes do Núcleo de Recursos Humanos da Saúde – NRH-IV e 02 representantes do Sindicato dos Servidores Municipais de Curitiba-SISMUC.

Parágrafo Único: São atribuições de todos os representantes desta comissão determinar diligências necessárias à instrução de pedidos de revisão, emitindo parecer.

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Saúde juntamente com o Núcleo de Recursos Humanos da Saúde/SMRH, na forma da legislação vigente, ouvida a Comissão de Remanejamento.

Art. 13 Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Municipal da Saúde, 11 de maio de 2016.

César Monte Serrat Titton - Secretário Municipal da
Saúde





PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

TABELA DE CONVERSÃO DE PONTOS DAS REGIONAIS

UNIDADES	VALOR PONDERAL
DISTRITO SANTITÁRIO MATRIZ	1
DISTRITO SANTITÁRIO BOA VISTA	2
DISTRITO SANTITÁRIO SANTA FELICIDADE	3
DISTRITO SANTITÁRIO PORTAO	4
DISTRITO SANTITÁRIO CAJURU	5
DISTRITO SANTITÁRIO PINHEIRINHO	6
DISTRITO SANTITÁRIO BOQUEIRAO	7
DISTRITO SANTITÁRIO CIC	8
DISTRITO SANTITÁRIO BAIRRO NOVO	9
DISTRITO SANTITÁRIO TATUQUARA	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS – IV

REQUERIMENTO DE REMANEJAMENTO POR PERMUTA

A) Requerentes:

1. Nome: _____ Mat: _____
 2. Cargo: _____ Ass: _____
 3. Lotação: _____ Horário: _____
 4. Motivo: _____

 _____ Data: ____/____/____

5. Nome: _____ Mat: _____
 6. Cargo: _____ Ass: _____
 7. Lotação: _____ Horário: _____
 8. Motivo: _____

 _____ Data: ____/____/____

B) Pronunciamento das Chefias Imediatas:

C) Pronunciamento dos Diretores:

Deferido: MIP: _____ Indeferido Data: ____/____/____