



# Prefeitura Municipal de Campinas

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Departamento de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde

---

Favor divulgar a todos os Serviços/Servidores da Secretaria Municipal de Saúde/HMMG

**Memorando nº 079/2016**

**De:** Departamento de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde/SMS

**Para:** Distritos de Saúde/Unidades de Saúde/Hospital Municipal Dr. Mário Gatti

**Data:** 13/12/2016

**Ref.:** Programa Permuta Qualificada

Com o intuito de facilitar a mobilidade funcional, promover maior motivação e valorização dos trabalhadores da saúde e reduzir a rotatividade, afastamentos e desligamentos de servidores, o Departamento de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde (DGTES) da Secretaria Municipal de Saúde divulga as regras atualizadas do **Processo Seletivo Interno de Permuta**.

Procedimentos:

1. O **servidor interessado em solicitar mudança do local de trabalho deverá preencher e enviar a Ficha de Inscrição de permuta** digitalizada para o e-mail [sms.permuta@campinas.sp.gov.br](mailto:sms.permuta@campinas.sp.gov.br). A Ficha de Inscrição está disponível para download no site da [Secretaria de Saúde \(www.saude.campinas.sp.gov.br/saude/\)](http://www.saude.campinas.sp.gov.br/saude/), em RH – Seleções e Concursos > Permuta Qualificada.
2. O DGTES insere o servidor no sistema de permuta e verifica se a inscrição gera possibilidade de permuta.
3. Caso haja possibilidade de permuta, será feito o **levantamento da situação funcional dos interessados**. Se os interessados estiverem dentro dos critérios para participação, será feito **contato** com os mesmos **para confirmar seu interesse** na permuta e agendar as entrevistas com os coordenadores/distritos/HMMG nas unidades de destino.
4. Agendada a entrevista, o servidor interessado deverá solicitar de seu atual coordenador um **Relatório Funcional** (questionário fornecido pelo DGTES) e **cópia de sua última Avaliação de Desempenho**, os quais deverão ser levados para a **entrevista com o coordenador da unidade pleiteada**.
5. Realização de entrevistas para verificação do perfil e disponibilidade do trabalhador para compor a equipe.

6. Se o **resultado das duas entrevistas for positivo**, será **marcada uma Reunião de Permuta**, com a participação dos trabalhadores interessados, das respectivas chefias/apoiadores das unidades em questão e técnico da área de RH para assinatura do Documento de Permuta. Caso contrário, os servidores retornam ao banco de permuta e aguardam nova possibilidade de movimentação.

7. A **permuta só poderá ser desfeita com a concordância das duas partes envolvidas no prazo máximo de 3 meses**.

Observação: Após a movimentação, o **servidor só poderá participar de novo processo de movimentação de pessoal após 01 ano**, exceto em caso de relevante interesse público.

#### **Requisitos para participação no Processo Seletivo de Permuta**

– Ser **servidor estatutário/municipalizado ou ACS da Secretaria Municipal de Saúde ou do Hospital Municipal Dr. Mário Gatti (HMMG)**.

– Estar há, pelo menos, **um ano em pleno e efetivo exercício no mesmo local de trabalho**.

– **Não estar em estágio probatório**.

– **Não responder a processo administrativo disciplinar** ou processo no Comitê de Ética da SMS.

– **Não estar em processo de saúde oficial** (restrição para função ou readaptação).

– **Não ter 4 ou mais faltas injustificadas no último ano**.

Observação:

– **Servidores que não atendam aos requisitos podem se inscrever, mas a permuta só será realizada após os critérios serem atendidos, exceto em caso de relevante interesse público**.

– **A permuta só será permitida entre servidores do mesmo cargo. Exceções serão analisadas a critério da Administração**.

– **Em caso de mais de um aprovado interessado em permutar para a mesma unidade, o gestor selecionará pelo perfil/experiência**.

– Em caso de permuta envolvendo o HMMG, os servidores deverão atualizar também a Avaliação de Saúde Ocupacional (ASO).

Atenciosamente,

**Agnaldo Ribeiro de Queiroz**  
**Diretor do DGTES**