INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 008/2021
DE 11 DE OUTUBRO DE 2021

DISPÕE SOBRE NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DE PROMOÇÃO HORIZONTAL E VERTICAL DOS PROFISSIONAIS DA SAUDE, ABRANGIDOS PELA LEI MUNICIPAL Nº 548/2012.

Setores Envolvidos: Secretaria de Saúde e Saneamento do município de Santa Terezinha – MT.

Início da Vigência: 11 de Outubro 2021.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO, Prefeito Municipal de Santa Terezinha, no uso de suas atribuições Legais conferidas por lei,

CONSIDERANDO a necessidade do estabelecimento de regras claras e uniformes indispensáveis à concessão de Promoção Horizontal e Vertical dos profissionais da Saúde, do município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso.

R E S O L V E:

Estabelecer Normas e Procedimentos para a concessão de Promoção Horizontal e Vertical dos profissionais da Saúde, do município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso.

TÍTULO I
DA FINALIDADE

Artigo 1º - Cumprir integralmente, com eficiência e eficácia o que dispõe os Artigos 13 e 15 da Lei Municipal nº 548/2021.

TÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Artigo 2º - Abrange todos os servidores públicos municipais, efetivos, que compõem o Quadro de Profissionais da Saúde, do município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso.

TITULO III
BASE LEGAL E REGULAMENTAR:

Artigo 3º - Lei Municipal nº 548/2012, Decreto Municipal nº 1511/2021 e Portaria Municipal nº 200/2021.

TÍTULO IV
DA PROMOÇÃO HORIZONTAL E PROMOÇÃO VERTICAL

Artigo 4º - Segundo o artigo 13 da Lei Municipal nº 548/2012, a promoção horizontal, que é a movimentação nas classes, ocorrerá de acordo com requerimento do interessado e apresentação da documentação

Thiago Castellan Ribeiro
PREFEITO MUNICIPAL

comprobatória, que deverá ser analisada e aceita ou não pela Comissão Especial de Avaliação Anual de Desempenho funcional juntamente com a área de recursos humanos.

§1º Para o cumprimento do disposto no *caput* deverá ser observado o intervalo mínimo de três anos da classe A para a classe B, mais três anos da classe B para a C, mais três anos da classe C para a classe D e mais três anos da classe D para a E.

§2º As classes de cada nível são estruturadas em linha horizontal que variam da Letra 'A' a Letra 'E', de acordo com os grupos ocupacionais e a evolução escolar e da qualificação profissional.

§3º Os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino superior Serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo nas classes da letra A à letra E:

I – Classe 'A' habilitação específica de grau superior em nível de graduação;

II – Classe 'B', requisito da classe A, mais título de especialista na área ou equivalente;

III – Classe C, requisito da classe 'B', mais outro titulo de especialista na área ou 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional correlata;

IV – Classe 'D', formação escolar de mestrado na área relacionada com sua habilitação;

V – Classe E, formação escolar de doutorado na área relacionada com sua habilitação.

§4º os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino médio completo serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo nas classes da Letra 'A' à Letra 'E':

I – Classe 'A', formação escolar de ensino médio.

II – Classe 'B', requisito da classe A, mais 260 (duzentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área de atuação;

III – Classe 'C', requisito da classe 'B', mais 360 (trezentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou especialização na área de atuação;

IV – Classe 'D', formação escolar de curso superior completo na área ligada as suas atribuições;

V – Classe 'E', formação escolar de especialização na área relacionada com sua graduação.

§5º os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino médio profissionalizante serão promovidos de acordo com os dispositivos abaixo nas classes da Letra 'A' à Letra 'E':

I – Classe 'A', formação escolar de ensino médio profissionalizante;

II – Classe 'B', requisito da classe A, mais 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área de atuação;

Thiago Castellan Ribeiro
PREFEITO MUNICIPAL

III – Classe 'C', formação escolar de ensino superior em relação a área de atuação;

IV – Classe 'D', formação escolar de especialização ou pós-graduação em relação a área de graduação;

V – Classe 'E', formação escolar de mestrado em relação a área de atuação.

§6º Os ocupantes de cargos cujo provimento exijam escolaridade de ensino fundamental completo serão promovidos de acordo com os dispositivos a seguir nas classes da Letra 'A' à Letra 'E':

I – Classe 'A', formação em ensino fundamental completo:

II – Classe 'B', formação escolar de ensino médio completo;

III – Classe 'C', requisito da classe 'B', mais 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área de atuação;

IV – Classe "D", formação escolar de ensino superior em relação a sua área de atuação;

V – Classe 'E', formação escolar de especialização ou pós-graduação em relação à área de graduação.

§7º Todos os diplomas e/ou certificados dos cursos referidos neste artigo deverão atender às normas do Conselho Nacional de Educação.

§8º A promoção horizontal exigirá carência ou interstício mínimo de três anos, e somente será concedida depois da conclusão e aprovação no estágio probatório para os novos concursados.

Artigo 5º - Conforme o artigo 15 da Lei Municipal nº 548/2012, a progressão por tempo de serviço ou Promoção vertical é a movimentação na tabela de vencimentos na ordem vertical concedido ao servidor público municipal efetivo desde que aprovado em processo contínuo e específico de avaliação, por meio de avaliação anual de desempenho funcional obrigatoriamente a cada 03 (três) anos.

§1º - Para a primeira progressão o prazo será contado a partir da data em que se der o exercício do servidor no cargo, ou do enquadramento.

Artigo 6º - Segundo o artigo 16º da Lei Municipal 548/2012, não terá direito à evolução nos níveis de progressão por tempo de serviço e/ou promoção vertical o servidor que, em cada ano:
I – afastar-se do serviço por motivo de licença para tratar de interesses particulares;
II – somar duas penalidades de advertência ou uma suspensão disciplinar;
III – faltar ao serviço injustificadamente por mais de sete dias, consecutivos ou não.

TITULO V
DA COMISSÃO DE REENQUADRAMENTO

Artigo 7º - Em conformidade com artigo 3º do Decreto Municipal nº 1513/2021, a comissão de reenquadramento será composta por 04 (quatro) membros, sendo 02 (Dois) representantes da Secretaria de Administração (Gestão de Pessoal), 01 (Um) representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais

Thiago Castellan Ribeiro
PREFEITO MUNICIPAL

de Santa Terezinha (lotado na Secretaria de Administração), e 01 (Um) representante do Poder Legislativo Municipal, ficando assim a sua composição, conforme a Portaria nº 200/2021 de 23 de julho de 2021:

Lucas Paulo Dias Vieira	-	Representante da Secretaria de Saúde
Edvan Venâncio Oliveira	-	Representante da Secretaria de Saúde
Rozana da Silva Tocantins	-	Representante do Sindicato dos Servidores Municipais
Eliezer Neves de Souza	-	Representante da Câmara Municipal

Artigo 8º - São atribuições da Comissão de Reenquadramento:

I- Receber e analisar a autenticidade da documentação referente à solicitação de reenquadramento;
II- Emitir parecer favorável ou não ao requerimento do servidor em conformidade com a legislação e;
III- Analisar e decidir em primeira instância os recursos impetrados pelos servidores quanto ao reenquadramento realizado.

Artigo 9º - Após a emissão de parecer, sendo favorável, a Secretaria de Administração, responsável pelos atos de pessoal, publicará a nova colocação do servidor e encaminhará ao setor de recursos humanos para efetivação em folha de pagamento.

TITULO VI
DOS RECURSOS AO REENQUADRAMENTO

Artigo 10º - O servidor que julgar ter sofrido prejuízo em seu reenquadramento terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação no Diário Oficial dos Municípios de seu reenquadramento para apresentar recurso junto à Secretaria Municipal de Administração.

I - A Secretaria Municipal de Administração encaminhará o recurso do reenquadramento para a respectiva Comissão de Reenquadramento que procederá a análise em primeira instância.
II - Caso o recurso não seja provido pela Comissão de Reenquadramento, esta deverá devolvê-lo ao Departamento de Recursos Humanos, que o enviará ao Secretário Municipal de Administração, que procederá a análise em último grau e instância.

Artigo 11º - Os pedidos de recursos deverão ser realizados por escrito e endereçado à Comissão de Reenquadramento e deverão conter:

I – A autoria identificada com o nome completo, matrícula, cargo e lotação do servidor interessado;
II – Fundamentação do recurso;
III – Assinatura legível do servidor.

Artigo 12º - A Comissão de reenquadramento terá o prazo de 30 (trinta) dias para deferir ou indeferir o pedido de recurso.

Thiago Castellan Ribeiro
PREFEITO MUNICIPAL

TITULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 13º - A cada 90 (noventa) dias, a comissão se reunirá para análise dos requerimentos protocolados, cabendo à mesma definir o melhor dia e horário para a execução dos trabalhos.

Artigo 14º - Os requerimentos protocolados após a reunião da comissão serão analisados somente na reunião seguinte.

Artigo 15º - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretaria de Administração, conjuntamente com o Prefeito.

Artigo 16º - Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Santa Terezinha – MT, 11 de Outubro de 2021.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO
Prefeito Municipal