



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

DECRETO Nº 1.694/2018

DISPÕE SOBRE OS AFASTAMENTOS LEGAIS, AS INSPEÇÕES DE SAÚDE, FÍSICA E MENTAL, E, DEMAIS PROCEDIMENTOS FUNCIONAIS DOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IMIGRANTE, RS, usando das atribuições legais que lhe são conferidas no art. 56 da Lei Orgânica do Município e tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº 1.992/2014 – Estatuto dos Servidores Municipais, Lei Municipal nº 2.004/2014 – RPPS, e, no que couber aos regidos pela CLT e também aos vinculados ao RGPS.

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto regulamenta as licenças, as concessões, procedimentos funcionais e outras situações, abaixo descritas, bem como as inspeções de saúde física e mental realizadas na Administração Pública Municipal para fins de:

I – comprovação de aptidão para a admissão de pessoal em cargos de provimento efetivo, provimento em comissão e contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

II – Avaliação periódica anual;

III – Licença Saúde por até 15 (quinze) dias;

IV – Licença Saúde por mais de 15 (quinze) dias;

V – Readaptação;

VI – Concessão de aposentadoria por invalidez;

VII – Recuperação das condições de saúde para fins de reversão de aposentadoria por invalidez;

VIII – Licença Gestante ou adotante;

IX – Concessões.

Art. 2º. Para as inspeções de saúde a que se referem os incisos I e II do artigo 1º serão exigidos os exames e demais procedimentos previstos no PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, solicitados pela empresa responsável pelas inspeções contratada pelo Município, a qual passa a ser responsável pelo prontuário de cada servidor, sendo que a indicação do local de realização será feita pela Administração.

§ 1º. Na hipótese do inciso I do artigo 1º, o Município poderá exigir a realização de exames especializados que tenham relação com a natureza de cada cargo, a serem especificados no Edital de Abertura de concursos públicos.

Segue ...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Decreto nº 1.694/2018

Fl. 02

§ 2º. Na hipótese de serem solicitados exames complementares não previstos em convênio ou contrato em vigor com a Administração Municipal, o servidor terá obrigatoriedade da realização e apresentação do(s) mesmo(s) para fins de aptidão ao trabalho, serão custeadas pelo servidor.

Art. 3º. Para fins de concessão do previsto no inciso III do art. 1º (licença para tratamento de saúde até quinze dias), os atendimentos realizados por médicos, odontólogos, psicólogos, fisioterapeutas, bem como, outras especialidades legalmente reconhecidas, o servidor entregará atestado comprobatório com as seguintes informações:

I – identificação do servidor;

II – data do atestado e número de dias de afastamento (numérico e por extenso) e, se necessário, o turno e/ou horas (inviabilidade do vale alimentação);

III – carimbo do profissional com registro e assinatura;

IV – identificação da doença e/ou CID, o que estará dispensado apenas em se tratando de doença que possa gerar algum constrangimento ao servidor, e nos afastamento de até 02 (dois) dias.

§ 1º. A inobservância do disposto no *caput* e incisos do presente artigo poderão inviabilizar o respectivo atestado para quaisquer fins.

§ 2º. A soma de dias de afastamento para fins de licença saúde paga diretamente pelo Município de até 15 (quinze) dias será considerada de forma consecutiva, incluindo final de semana e feriados, dentro de um período de 30 (trinta) dias.

§ 3º. O atestado referido no *caput* deverá ser apresentado pelo interessado diretamente para a sua chefia imediata, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas da data de emissão do atestado, sendo que a sua chefia imediata o encaminhará ao Departamento de Pessoal do Município.

§ 4º. Para qualquer afastamento previsto neste artigo o servidor fica **obrigado** a fazer de imediato a comunicação ao seu chefe ou substituto, isto de forma comprovada.

Art. 4º. Quando a incapacidade laboral ultrapassar a soma final de 15 (quinze) dias, conforme descrito no artigo anterior, o servidor será encaminhado à perícia médica obedecendo os seguintes procedimentos:

I - O Município indicará o médico oficial, data e horário para perícia, podendo o médico indicado, a seu critério, dispensar o exame físico do servidor;

II – O servidor deverá entregar no ato da perícia atestado e ou laudo de seu médico, contendo o CID e exames complementares, se for o caso;

Segue ...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Decreto nº 1.694/2018

Fl. 03

III – O servidor deve acompanhar a conclusão da avaliação e o tempo provável e/ou necessário para o afastamento, tempo este que será determinado **exclusivamente** pelo médico oficial da perícia.

IV – Em casos específicos, quando o problema de saúde apresentado assim o exigir, o Município poderá encaminhar o servidor a uma junta médica oficial com pelo menos um médico especialista na doença que acomete o servidor.

Parágrafo Único: Se concedido novo benefício decorrente da mesma doença dentro de sessenta dias contados da cessação do benefício anterior o Município fica desobrigado do pagamento relativo aos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento, prorrogando-se o benefício anterior e descontando-se os dias trabalhados, se for o caso.

Art. 5º. Nas hipóteses previstas nos incisos V, VI e VII do artigo 1º faz-se necessária a avaliação por junta oficial, composta por no mínimo 03 (três) médicos, designada pelo Município e, em situações especiais, quando o problema de saúde apresentado assim o exigir, será obrigatória na composição da junta oficial a presença de pelo menos um médico especialista na doença que acomete o servidor.

§ 1º. Quando for indispensável poderão ser requisitados, ainda, com as devidas justificativas, exames complementares.

§ 2º. Poderão ser designados para a realização das inspeções, médicos não integrantes do quadro de pessoal do Município;

§ 3º. Em se tratando de aposentadoria por invalidez em decorrência de acidente de trabalho ou moléstia profissional caberá à junta oficial estabelecer o nexos causal entre o desempenho das atividades do servidor ou o acidente de trabalho com a enfermidade que gerou a aposentadoria.

Art. 6º. Nas hipóteses previstas nos incisos IV, V e VI do art 1º deste Decreto, o laudo ou atestado deverá ser apresentado pelo interessado diretamente no Departamento Pessoal do Município.

Art. 7º. A não apresentação de atestado ou laudo, por qualquer período, caracterizará falta injustificada ao serviço.

§ 1º. Em qualquer hipótese o servidor deverá entregar ou apresentar atestado original, sendo que na hipótese do servidor manter vínculo com outro ente público poderá ser autenticada cópia pelo servidor do setor competente do Município.

§ 2º. Excepcionalmente poderá ser aceito o atestado via online, desde que se trate de tratamento fora do domicílio, caso em que o original deverá ser entregue no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após sua emissão.

Segue ...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Decreto nº 1.694/2018

Fl. 04

Art. 8º. Para qualquer das situações descritas nos artigos anteriores deverão ser observados os seguintes procedimentos:

§ 1º. Não será aceito atestado proveniente de tratamento com cunho exclusivamente estético seja, cirurgia plástica, lipoaspiração ou implante de silicone mamária, exceto quando for por recomendação médica com a devida justificativa.

§ 2º. Atestado de comparecimento ou declaração de comparecimento será aceito como documento comprobatório de presença em local específico (por exemplo, laboratório para fazer exame) por um período de tempo delimitado, podendo ser emitido por qualquer profissional ou funcionário do estabelecimento, com a devida identificação, para justificar a ausência do servidor ao trabalho durante o horário especificado, não tendo a finalidade de liberação do dia de atividade, exceto se realizado em locais distantes do Município quando serão analisados caso a caso.

§ 3º. Ao(s) profissional(is) responsável(is) pela elaboração do laudo de inspeção de saúde, bem como as chefias e servidores do Departamento Pessoal, compete preservar o sigilo e a segurança das informações nele constantes.

Art. 9º. A Licença Gestante será concedida à servidora gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos sem prejuízo da remuneração, obedecendo as seguintes datas como início do benefício:

I – Data do nascimento do bebê com vida com apresentação do atestado médico, quando a mãe esteve em atividade laboral até o último mês da gestação;

II – 28 (vinte e oito) dias antes do nascimento do bebê, quando a mãe, ao entrar no nono mês da gestação, estiver afastada por licença saúde, esta previsão deverá ser feita pelo médico da servidora que então emitirá o atestado de 120 (cento e vinte) dias;

III – Data da obtenção da guarda em caso de adoção, devendo se observar, contudo, os prazos estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos;

IV – Nas hipóteses do artigo 97 (da Licença à Gestante e à Adotante), § 1º a § 3º do Estatuto dos Servidores Públicos, a servidora terá direito a uma licença de duas (2) semanas, sendo que o afastamento da servidora se dará a partir do **atestado médico correspondente**.

Art. 10. Os servidores poderão ausentar-se do serviço sem desconto de seus vencimentos nas seguintes situações:

a) por 01 (um) dia, em cada doze meses de trabalho, para doação de sangue, com comunicação antecipada ao seu chefe imediato de pelo menos 12 (doze) horas anteriores ao início de seu horário de trabalho, exceto em caso de emergência, sendo obrigatória a apresentação do respectivo comprovante;

Segue ...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Decreto nº 1.694/2018

Fl. 05

b) de 03 (três) dias consecutivos, a partir da data do ocorrido, por motivo de: casamento, falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos ou enteados menores sob sua guarda e irmãos

c) de 01 (um) dia por motivo de falecimento de avô ou avó, sogro ou sogra;

d) de 05 (cinco) dias a contar da data do nascimento ou adoção do filho, para o pai;

e) eventualmente, em casos de acompanhamento por motivo Saúde de cônjuge, pais, filhos, deficiente e ou curatela de dependentes poderá o servidor afastar-se por até 02 (dois) dias consecutivos ou intercalados, no ano.

Parágrafo Único: No caso das alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, além da comunicação imediata ao chefe deverá ser apresentado documento comprobatório do ocorrido no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

Art. 11. No caso de convocação para prestar depoimento, seja como testemunha, seja como parte, perante a justiça, autoridades policiais ou de qualquer outra esfera deverá o servidor comunicar o seu afastamento com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias e, após o ocorrido, apresentar o comprovante de participação.

Parágrafo único: Quando o comparecimento for do interesse do Município desnecessária a comunicação prévia, mesmo porque dito comparecimento, por evidente, já será do conhecimento da administração.

Art. 12. Os servidores deverão obedecer as rotinas abaixo especificadas nos seguintes procedimentos funcionais:

I – Controle de Efetividade por Registro Eletrônico: todo servidor cadastrado no registro eletrônico de ponto tem a obrigatoriedade de respeitar os registros nos horários pré-definidos e ocasionalmente justificar, qualquer ocorrência ao seu chefe imediato.

II – Controle de Efetividade por livro ou Folha Ponto: O servidor também tem a obrigatoriedade de respeitar os registros nos horários pré-definidos e ocasionalmente justificar, qualquer ocorrência, ao seu chefe imediato.

III – Controle de Horas Extra:

a) as horas extras deverão, obrigatoriamente, obedecer a prévia previsão de dotação orçamentária e autorização do Prefeito Municipal (**Anexo I**);

b) todas as **Horas Extras** que forem realizadas poderão ser registradas no ponto eletrônico, porém obrigatoriamente deverão ser anotadas pelo próprio servidor em folha mensal e individualizada (**Anexo II**), onde deverá constar o dia os horários de início e fim, o percentual de acréscimo tipo 50% (cinquenta por cento) ou 100% (cem por cento), e o motivo que se justifique.

Segue ...



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Decreto nº 1.694/2018

Fl. 06

IV – Controle de Compensação de Horário (Banco de Horas): O servidor poderá optar pela compensação de horas cumpridas a mais em um dia por folga em outro dia, previamente autorizada, obedecendo a seguinte sistemática:

- a) a compensação será de hora por hora;
- b) a folga será autorizada para turno integral, não será autorizado desconto de horas fracionadas;
- c) cada servidor quando cumprir horas a mais e optar pela compensação, deverá informar na folha mensal (**Anexo II**), e, quando usufruir deverá também registrar no (**Anexo II**), sempre com autorização de seu chefe imediato;
- d) este controle será efetivado sempre dentro de um período de 06 (seis) meses e no final não tendo sido compensado será zerado e o saldo será pago como horas de 50% (cinquenta por cento).

V – Controle de Sobre-Aviso: Autorizado aos servidores da Secretaria da Saúde conforme escala pré definida pela própria Secretaria.

Art. 13. Das disposições contidas neste Decreto ficam todos os servidores **cientes e compromissados** pelos registros que resultarão em documentos legais para fins de pagamentos e também deverão assinar um Termo de Acordo Individual onde acordam a prorrogação da jornada de trabalho com a devida compensação de horas de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 01/2017 (**Anexo III**).

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua Publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNIC. DE IMIGRANTE, 10 de janeiro de 2018.

Registre-se e Publique-se

CELSO KAPLAN
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Decreto nº 1.694/2018

ANEXO I
SOLICITAÇÃO PRÉVIA PARA REALIZAÇÃO DE HORAS EXTRAS

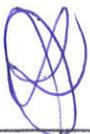
SECRETARIA MUNICIPAL DE _____

MÊS: _____ ANO 201 _____

Número de Horas Previstas: _____
Justificativa para a realização:

Autorizo em: ____ / ____ / ____

Prefeito Municipal





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE IMIGRANTE

Decreto nº 1.694/2018

ANEXO III

ACORDO PARA CONTROLE DE EFETIVIDADE COM PRORROGAÇÃO DE JORNADA E COMPENSAÇÃO DE HORAS OU PAGAMENTO DE HORAS EXTRAS.

Município de Imigrante, neste ato representado por Celso Kaplan, Prefeito Municipal, CPF nº 440.637.330-68, residente e domiciliado neste Município.

Servidor Público: _____,

Matrícula _____ .CPF _____ Função: _____ .

As partes acima qualificadas, através deste Termo, **ACORDAM** a prorrogação de jornada de trabalho com a devida compensação de horas de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 01/2017, e de pagamento de Horas extras nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Fica o servidor acima identificado ciente do teor contido no Decreto Municipal nº 1.694/2018 e compromissado a cumprir as normas reguladoras de sua efetividade no trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DE JORNADA:

Com o objetivo de atender situações extraordinárias do trabalho, e sempre que autorizado pelo chefe imediato, as partes pactuam a prorrogação da jornada normal de trabalho para atender a necessidade existente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMPENSAÇÃO:

As horas de trabalho acrescidas à jornada normal na forma pactuada na cláusula segunda serão compensadas por FOLGAS de Turnos, previamente autorizadas pelo chefe imediato.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO:

As horas poderão ser pagas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) ou 100% (cem por cento), mensalmente, ou compensadas pela forma pactuada nas cláusulas anteriores e serão remuneradas como horas normais sem qualquer acréscimo. A referida compensação será contabilizada sempre dentro de um prazo de 06 (seis) meses, findo este prazo as horas prorrogadas não serão mais compensadas e serão pagas com acréscimo de 50% (cinquenta por cento).

CLAUSULA QUINTA - DA LIQUIDAÇÃO DE CRÉDITOS ANTERIORES:

A contar da assinatura deste documento ficam liquidados todos os créditos de turno existentes até 31 de dezembro de 2017, conforme acertos já realizados.

Imigrante, de de

Servidor

CELSO KAPLAN
Prefeito

TESTEMUNHAS:

