



Estado de São Paulo

# Diário Oficial

## do

## Município de Ourinhos

Lei nº. 4.923, de 05 de janeiro de 2.005

Publicação Bisemanal

Ano VII ★ nº 500★

site: [www.ourinhos.sp.gov.br](http://www.ourinhos.sp.gov.br)

Terça-feira, 17 de maio de 2011



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS  
Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS  
Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO – IX

A Prefeitura Municipal de Ourinhos, conforme L/C Nº 474/06 e L/C Nº 692/2011, **CONVOCA** o Candidato aprovado no Concurso Público nº 02/2011, Homologado pelo Decreto nº 5.982/2011 para o cargo de Inspetor de Alunos.

O Candidato deverá se apresentar a partir, (inclusive), do dia 17 de maio do corrente ano, com prazo de 15 (quinze) dias, na Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada a Trav. Ver. Abrahão Abujanra, nº 15 – Centro, para avaliação médica e contratação do mesmo.

A não comprovação do constante do Inciso VII do Edital do referido Concurso, bem como o não comparecimento dentro do prazo implicará na desistência do direito havido pelo candidato.

ORD.	NOME	IDENTIDADE
0038	KAUIZA KEROLYNE GÉTICO BARRETO	489582576

Ourinhos, 16 de maio de 2011.

**ANDRÉ LUIS CAMARGO MELLO**  
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS  
Estado de São Paulo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO – XXXXIII

A Prefeitura Municipal de Ourinhos, conforme L/C Nº 474/06 e L/C 692/11, **CONVOCA** o Candidato aprovado no Concurso Público nº 01/2010, Homologado pelo Decreto nº 5.925/10 para o cargo de Assistente Técnico.

O Candidato deverá se apresentar a partir, (inclusive), do dia 17 de Maio do corrente ano, com prazo de 15 (quinze) dias, na Coordenadoria de Recursos Humanos, localizada a Trav. Ver. Abrahão Abujanra, nº 15 – Centro, para avaliação médica e contratação do mesmo.

A não comprovação do constante do Inciso VIII do Edital do referido Concurso, bem como o não comparecimento dentro do prazo implicará na desistência do direito havido pelo candidato.

ORD.	NOME	IDENTIDADE
23	MARCIO CUSTODIO	16541818-7

Ourinhos, 16 de Maio de 2011.

**ANDRÉ LUIS CAMARGO MELLO**  
Secretário Municipal de Administração

### DECRETO Nº. 5.999

DE 11 DE MAIO DE 2011

*Regulamenta o Sistema de Readaptação Funcional dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos e dá outras providências.*

**TOSHIO MISATO**, Prefeito Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e  
**CONSIDERANDO** o disposto no art. 36 da Lei Complementar nº. 474, de 22 de junho de 2006 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos,

#### DECRETA:

##### Capítulo I Das Disposições Gerais

**Art. 1º.** Readaptação é a transformação da investidura do servidor para um cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental e depende sempre de inspeção médica.

**Parágrafo único.** A readaptação não acarretará em diminuição, aumento de vencimento ou remuneração e será feita mediante transferência.

**Art. 2º.** A readaptação funcional visa assegurar aos servidores municipais, portadores de limitações em sua capacidade física ou mental, decorrentes de acidentes ou doenças, o mais amplo aproveitamento de sua capacidade laborativa residual.

**Art. 3º.** Somente serão considerados casos para readaptação funcional quando for constatado que a incapacidade para o exercício do cargo for permanente e definitivo.

**Art. 4º.** São elegíveis para o programa de readaptação funcional, os servidores estatutários efetivos estáveis, ou seja, com mais de 3 (três) anos de serviços que, apresentam incapacidade decorrente do trabalho ou doença, mas que apresentam condições de continuar a sua atividade laborativa, ainda que limitada.

**Parágrafo único.** A readaptação funcional, só será possível ao servidor em estágio probatório, quando o mesmo for lesado por acidente de trabalho ou doença profissional.

##### Capítulo II Da Comissão Funcional

**Art. 5º.** A readaptação funcional será de responsabilidade de uma Comissão inter disciplinar e será designada pelo Prefeito Municipal, formada de:

- a) Médico Perito;
- b) Psicólogo da Coordenadoria de Recursos Humanos;
- c) Assistente Social;
- d) Diretor de Medicina e Segurança do Trabalho;
- e) Diretor Pessoal.

**§ 1º.** Com a finalidade de subsidiar seus trabalhos, a comissão poderá convocar qualquer servidor da Prefeitura Municipal envolvido direta ou indiretamente no processo de readaptação, bem como contratar quando necessário, profissionais afins.

**§ 2º.** Todos os trâmites que envolvem o processo de readaptação funcional, bem como a normatização e elaboração de impressos usados serão de total responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração - Coordenadoria de Recursos Humanos.

**Art. 6º.** Caberá a Comissão de Readaptação Funcional:

- I - proceder a análise dos casos encaminhados para readaptação, pela Coordenadoria de Recursos Humanos;
- II - proceder a avaliação geral da capacidade laborativa residual do servidor requerente de readaptação funcional;

- III - analisar e definir a nova função do servidor, treinar, habilitar e efetuar a troca de função;  
IV - fazer acompanhamento periódico de todos os servidores readaptados.

**Capítulo III**  
**Da Área Médica**

**Art. 7º.** São atribuições da Área Médica:

- I - levantamento e avaliação das condições físicas e mentais do servidor, encaminhado para estudo da viabilidade da readaptação funcional;  
II - encaminhamento do servidor para exames complementares, especialistas e outros pareceres necessários;  
III - emitir licenças médicas, se o caso assim sugerir;  
IV - emitir laudo definitivo de aprovação ou não da readaptação funcional, restrição de atividades ou aposentadorias por invalidez.

**Capítulo IV**  
**Da Área de Recursos Humanos**

**Art. 8º.** São atribuições da área de Recursos Humanos:

- I - receber o servidor que procura ou foi encaminhado para readaptação funcional e orientar quanto ao sistema;  
II - receber por escrito a solicitação de readaptação funcional do servidor, devidamente assinada pelo mesmo e pelo chefe imediato, bem como atestado ou declaração médica informando que o mesmo não está apto para o trabalho que exerce no momento e necessita de readaptação funcional.  
III - efetuar entrevista inicial, levantando a queixa, dados pessoais e solicitar a ficha funcional e a cópia do exame médico admissional na Coordenadoria de Recursos Humanos;  
IV - efetuar a análise da função atual do servidor;  
V - convocar a comissão de readaptação funcional para reunião, afim de estudar os casos agendados e convocar os servidores e chefes imediatos para comparecerem;  
VI - oferecer subsídios a comissão e definir a nova função do servidor, com o rol de atividades que passará a exercer, procurar a vaga, efetuar a análise da nova função;  
VII - encaminhar o servidor para treinamento na nova função, acompanhar, receber o resultado da avaliação do treinamento da nova chefia e encaminhar o caso para a comissão finalizar;  
VIII - cuidar da sensibilização do servidor quanto à nova função;  
IX - encaminhar o processo para a Secretaria Municipal de Administração para expedir portaria de readaptação, caso haja confirmação do chefe treinador que o mesmo se encontra apto e existe interesse em seu aproveitamento no setor;  
X - arguir e responsabilizar por todos os processos de readaptação funcional.

**Capítulo V**  
**Da Área Social**

**Art. 9º.** São atribuições da área Social:

- I - Levantamento dos aspectos sociais e econômicos, quando necessário;  
II - acompanhamento do servidor em exames médicos complementares ou ainda, auxiliar na busca de especialistas, quando necessário;  
III - fazer contatos com o servidor e familiares, quando necessário;  
IV - acompanhamento periódico dos readaptados em suas novas atividades, para verificar se os mesmos estão desenvolvendo as atividades de readaptação funcional e, adaptação à nova função e condições de saúde;  
V - auxiliar a Coordenadoria de Recursos Humanos na entrevista, análise da função e no treinamento.

**Capítulo VI**

**Da Área de Medicina e Segurança do Trabalho**

**Art. 10.** São atribuições da Área de Medicina e Segurança do Trabalho:

- I - auxiliar a comissão, fornecendo subsídios em relação a acidentes de trabalho e doenças profissionais;  
II - fazer vistoria de utilização de equipamentos de proteção, quando necessário;  
III - efetuar análise e emitir laudos do ambiente e condições de trabalho, quando a comissão assim exigir;  
IV - juntamente com a CIPA, quando houver, vistoria em setores onde possa haver maior incidência de caso de readaptação, analisar as condições de trabalho para verificar se estão interferindo na ocorrência de problemas de saúde;  
V - elaborar levantamentos estatísticos com relação a números de casos de readaptação funcional locais de maior incidência, cargos, sexo, idade, tempo de serviço e tipos de problemas de saúde dos servidores readaptados, para elaboração de trabalhos preventivos;

- VI - apresentar estudos para a área de recursos humanos, em especial para a de concursos, dados que possam auxiliar no processo de seleção e para a perícia médica, admissional da Prefeitura Municipal de Ourinhos.

**Das Disposições Finais**

**Art. 11.** A alteração da função do servidor, será efetivada mediante portaria da Secretaria Municipal de Administração, informando o cargo, padrão vencimentos, local de trabalho e a nova função, devendo encaminhar a segunda via ao servidor readaptado.

**Art. 12.** Para dar oportunidade de trabalho ao servidor readaptado, todas as Secretarias Municipais deverão estar abertas para receber readaptados.

**Art. 13.** O servidor deverá ser readaptado preferencialmente, em cargo cuja faixa vencimentos compreenda aquela em que ele se enquadra, ou aproximado e dar preferência na Secretaria Municipal de origem.

**Art. 14.** Quando a comissão decidir que não existe necessidade da troca de função e, que o servidor apenas não tem condições para desenvolver algumas atividades do seu cargo, apenas ocorrerá uma restrição de atividades.

**Art. 15.** O servidor readaptado, empossado pelo chefe imediato, somente deverá exercer as atividades definidas na readaptação funcional indicado.

**Art. 16.** Este Decreto em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário, em especial o Decreto nº. 5.773, de 23 de novembro de 2009.

Prefeitura Municipal de Ourinhos, 11 de maio de 2011.

**TOSHIO MISATO**

Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Secretaria Municipal de Administração, na data supra.

**ANDRÉ LUIS CAMARGO MELLO**

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURINHOS

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**DECRETO N°. 6.000**

DE 12 DE MAIO DE 2011

Dispõe sobre remanejamento de dotações do orçamento vigente no valor de R\$ 1.180.000,00 (Hum milhão, cento e oitenta mil reais) e dá outras providências.

**TOSHIO MISATO**, Prefeito Municipal de Ourinhos, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

**CONSIDERANDO** o disposto nos arts. 42 e 43 da Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964 e o art. 4º, inciso III e IV, da Lei nº. 5.560, de 21 de dezembro de 2010 (Lei Orçamentária do Município), e da Lei nº. 5.623, de 10 de maio de 2011,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Ficam remanejadas as dotações orçamentárias a seguir especificadas:

**01.01.00 – Gabinete do Prefeito**

**01.01.02 – Coordenadoria Administrativa**

**EXPEDIENTE**

Conforme Lei n. 4.923, de 05 de janeiro de 2.005.

**Diário Oficial**

do Município de Ourinhos

Estado de São Paulo

Circula toda terça-feira e sexta-feira

**ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO**

Rua do Expedicionário, 627  
CEP 19900-041 - Ourinhos/SP  
Telefone: (0xx14) 3302-6116  
site: [www.ourinhos.sp.gov.br](http://www.ourinhos.sp.gov.br)  
e-mail: [imprensa@ourinhos.sp.gov.br](mailto:imprensa@ourinhos.sp.gov.br)



Tiragem:

1.000 Exemplares

Edição:

Coordenadoria de Comunicação Social

Jornalista Responsável:

Renata Botelho Meleiro

MTB: 56.299/SP

Impressão:

Leal Artes Gráficas Ltda.