



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

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:

- Médico Perito;
- Psicólogo da Coordenadoria de Recursos Humanos;
- Assistente Social;
- Diretor de Medicina e Segurança do Trabalho;
- 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 na 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 Nº. 6.000

DE 12 DE MAIO DE 2011

Dispõe sobre remanejamento de dotações do orçamento vigente no valor de R\$ 1.180.000,00 (Um 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.



Tiragem:
1.000 Exemplares

Edição:
Coordenadoria de Comunicação Social

Jornalista Responsável:
Renata Botelho Meleiro
MTB: 56.299/SP

Impressão:
Leal Artes Gráficas Ltda.

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
e-mail: imprensa@ourinhos.sp.gov.br