



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CENTRO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO "GERALDO MARTINS"

RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº

FONE (067) 3591-2500

CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

DECRETO Nº 018/2021, DE 07 DE JANEIRO DE 2.021.

Este Decreto regulamenta as regras de aceitação e tramitação de atestados de saúde do servidor público municipal consoante o Estatuto dos Servidores e do Plano de Cargos e Carreira e demais dispositivos legais vigentes, e dá outras providências.

Art. 1º. Os atestados médicos somente poderão ser aceitos como comprovação da ausência ao serviço, bem como para concessão de licença, se devidamente identificados com o CID da doença e CRM do profissional que o emite, ou das demais profissões de saúde regulamentadas.

§ 1º Caso o paciente opte pela omissão do CID da doença, deverá o profissional médico atestar explicitamente essa escolha no documento.

§ 2º A data do atestado deverá ser a mesma do início do período de afastamento, não sendo permitido atestado com data retroativo.

Art. 2º. Os atestados médicos devem ser remetidos à Secretaria onde esteja lotado o servidor, sendo o titular de cada pasta (Secretaria) responsável pela sua análise, abono ou não da falta e o encaminhamento para o setor de recursos humanos para o respectivo registro, dispondo o titular de cada secretaria de prerrogativa para avaliação, aceitação ou não, bem como remessa para avaliação da junta ou médico responsável do município pela análise dos atestados, mesmo que seja de períodos inferiores a 03(três) dias ou a 02(duas) vezes a cada mês.

Art. 3º. Os atestados médicos que indiquem a necessidade de afastamento do servidor público municipal ao trabalho por mais de 03 (três) dias devem conter obrigatoriamente:

I - a identificação do servidor ou do dependente e do profissional ou profissionais emitente(s) do atestado;

II - o respectivo registro dos profissionais no conselho de classe;

III - o código da Classificação Internacional de Doenças - CID ou indicação de exames médicos a serem realizados pelo servidor;

IV - o tempo provável e/ou necessário para o afastamento.

§ 1º Na ausência de qualquer dos elementos mencionados nos incisos I a IV no atestado médico elaborado por médico particular, o servidor será imediatamente encaminhada para comparecer a inspeção a ser realizada por médico oficial do Município, o qual caso entenda que o servidor necessita de afastamento por motivo de saúde emitirá atestado médico contendo os requisitos acima mencionados.

§ 2º Na hipótese do §1º o médico oficial do Município abonará ou não o atestado de médico particular apresentado, sendo que se considerar que o tempo previsto para afastamento do servidor seja insuficiente, demasiado ou desnecessário (não abonando o atestado médico) entregará ao paciente atestado médico em consonância com os resultados da inspeção por ele realizada ou não será emitido nenhum atestado médico (caso não haja motivo para tanto) e, simultaneamente, encaminhará ao Departamento de Pessoal do Município relatório, no qual não constarão dados clínicos do paciente, mas apenas o tempo que considerou necessário para o afastamento do servidor em decorrência da moléstia ou para prestar exames ou apontará a possibilidade de retorno imediato do servidor ao trabalho diante da ausência de moléstia ou desnecessidade de realização de exames.



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CENTRO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO "GERALDO MARTINS"

RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº

FONE (067) 3591-2500

CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

§ 3º Caso, o médico oficial ou junta médica oficial do Município chegue a idênticas conclusões que as do atestado do médico particular, emitirá ao paciente atestado médico no qual será mencionado o tempo necessário para o afastamento, que nesse caso será o idêntico ao já constante no atestado médico particular, sendo o servidor o responsável por entregar ao titular da secretaria onde esteja lotado, o atestado médico lavrado por médico oficial do Município, nos prazos constantes neste Decreto, e neste caso não será necessário o envio de relatório por parte do médico oficial do Município.

§ 4º Independentemente do tempo indicado como necessário para o afastamento do servidor no atestado médico, deverão estar presentes os requisitos dos incisos I e II, sob pena de não concessão da licença para tratamento de saúde.

Art. 4º. Os atestados médicos, para as funções primordiais do serviço público, dentre as quais as áreas da saúde, educação e limpeza pública, deverão ser comunicados imediatamente ao titular de cada pasta (Secretaria).

§1º. Na eventual hipótese de não ser possível a entrega do atestado médico imediatamente, deverá haver o envio do atestado eletronicamente - meio digital (e-mail, whatsapp, ou outros aplicativos ou meios análogos) no prazo de 24hs (vinte e quatro horas) a partir da data do afastamento, devendo haver a entrega do atestado médico original no prazo de até 07 dias úteis, a contar do afastamento do servidor do local de trabalho em decorrência da moléstia ou realização de exames médicos, sob pena de não concessão de falta justificada ao serviço, salvo se o servidor ou familiar do servidor justificar por escrito a impossibilidade de fazê-lo neste prazo.

§2º. Na hipótese de ser necessário se utilizar dos meios eletrônicos, previstos no parágrafo anterior, deverá o servidor fazer contato com a chefia imediata ou o titular da secretaria da pasta para a informação da necessidade da ausência ao trabalho;

Art. 5º. Os atestados médicos de comparecimento em consulta, realização de exames, declarações de comparecimento em audiência judicial ou arbitral ou análogo, bem como ser submetido a procedimentos de saúde de caráter eletivo, serão aceitos para fins de comprovação de falta justificada, desde que sejam previamente avisados à chefia imediata ou titular da secretaria onde esteja lotado o servidor com antecedência mínima de 15(quinze) dias, salvo justificativa plausível que permita ser aceito fora deste prazo, não havendo a necessidade de compensação de horário ou desconto do período de comparecimento ao serviço de saúde ou ao compromisso legal a que se refira, e, nos casos de comparecimento que demande o afastamento apenas para o ato, será abonada a falta apenas no horário do comparecimento ou correspondente ao turno do atendimento, devendo haver solicitação prévia do servidor através de formulário próprio.



MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO PARDO

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CENTRO POLÍTICO-ADMINISTRATIVO "GERALDO MARTINS"

RUA GERALDO DA SILVA SOUZA, S/Nº

FONE (067) 3591-2500

CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS


Art. 6º. Os atestados médicos que não atenderem aos requisitos e prazos estabelecidos neste Decreto não serão admitidos para fins de justificar e/ou abonar ausência do servidor.

Art. 7º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas quaisquer disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2.021.

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

Santa Rita do Pardo, Mato Grosso do Sul, aos 07 de janeiro de 2.021.


LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA
PREFEITO


MARIA ANGELICA BENETASSO
Secretária Municipal de Saúde Pública – SESP


CHRISTIAN LEANDRO SOARES RODRIGUES
Secretário de Finanças e Planejamento - SEFIP


ROBERTO DOS SANTOS BARBOTI
Secretário de Infraestrutura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico - SEIMADE


ISRAEL GABRIEL FILHO
Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SECEL


ZENILDA GREGÓRIO DE SOUZA
Secretária de Assistência Social, Trabalho e Habitação - SEASTH

Segredos para uma oração bem sucedida

1. ORAR. Não basta saber que temos que orar, não basta falar de oração, fazer estudo sobre oração, temos que orar. – “Clama a mim e responder-te-ei e anunciar-te-ei coisas grandes e ocultas que não sabes” Jr. 33.3

2- Nossas orações não serão atendidas se não tivermos fé genuína, verdadeira. “Ao que lhe respondeu Jesus: Se podes! Tudo é possível ao que crês.” Mc 9.23 “E a oração da fé salvará o enfermo, e o Senhor o levantará; e, se houver cometido pecados, ser-lhe-ão perdoados.” Tg 5.15

3- Nossas orações devem ser feitas em nome de Jesus, ou seja, devem estar em harmonia com a pessoa, caráter e vontade de nosso Senhor - “E tudo quanto pedirdes em meu nome, isso farei, a fim de que o Pai seja glorificado no Filho. Se me pedirdes alguma coisa em meu nome, eu o farei.” João 14.13-14

4- A nossa oração deve ser feita segundo a vontade de Deus que, muitas vezes, nos é revelada pela sua palavra, que por sua vez deve ser lida com oração. “E esta é a confiança que temos para com ele: que, se pedirmos alguma coisa segundo a sua vontade, ele nos ouve.” Mt 6.10 “venha o teu reino; faça-se a tua vontade, assim na terra como no céu;” I Jo.5.14



5- Para uma oração eficaz, precisamos ser perseverantes - “Perseverai na oração, vigiando com ações de graças.” Cl.4.2; “Esperei confiantemente pelo SENHOR; ele se inclinou para mim e me ouviu quando clamei por socorro.” Sl. 40.1

6- O cristão deve orar em todo o tempo. ITs 5.17 “Orai sem cessar.” Ef 6:18 “com toda oração e súplica, orando em todo tempo no Espírito e para isto vigiando com toda perseverança e súplica por todos os santos”. É um estado permanente de comunhão com Deus. É uma condição que não dá lugar para ser atingido pelos dardos inflamados do inimigo, pois seu espírito está sempre alerta, através da oração.

Uma idéia original

Um garoto guardava seu rebanho, na manhã de um Domingo.

Os sinos repicavam, chamando os fiéis à igreja, e o povo passava, dirigindo-se para lá.

Então o menino começou a pensar que também gostaria de orar a DEUS: mas o que poderia dizer, visto que nunca havia aprendido nenhuma oração?

Não obstante, ajoelhou-se e começou a falar as letras do alfabeto: a, b, c, ...até z.

Sucedeu passar por ali um senhor que ouvindo a voz da criança, espiou através do arvoredo e viu o menino ajoelhado, com as mãos unidas e os olhos fechados, a dizer o ABC.

– Que está fazendo, garoto?

– Estou orando. Não sei nenhuma oração, mas sei que preciso de DEUS para cuidar de mim e do meu rebanho; então pensei que, se dissesse as letras do alfabeto, Ele as colocaria em ordem e soletraria as palavras que correspondem as minhas necessidades.

DEUS te abençoe, menino! Ele fará isso! Quando o coração fala bem, os lábios não podem falar mal.

A oração que se eleva até o céu é a do coração.

Lidiomar T. Granatti

Município de Santa Rita do Pardo - MS

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 140/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 120/2020

CONTRATANTE: Município de Santa Rita do Pardo – MS
CONTRATADA: Jamir Alves Rodrigues & Cia Ltda. - EPP
OBJETO: Cláusula Primeira – Fica prorrogado por mais 90 (noventa) dias o prazo e vigência contratual, estabelecido na Cláusula Oitava – Do Item 8.3 e Cláusula Nona – Do Item 9.1 do Instrumento Original, sobretudo elevando o vencimento previsto de 03 de Março de 2021 para 01 de Junho de 2021.
DATA: 07 de Dezembro de 2020
FORO: Comarca de Bataguassu – MS
SIGNATÁRIOS: Sr. Cacioldo Dagnó Pereira pela Contratante
Sr. Flávia Sib da Silva Lima pela Contratante
Sr. Jamir Alves Rodrigues pela Contratada

DECRETO Nº 016/2021, DE 08 DE JANEIRO DE 2021.
ESTABELECE A PRESIDENTE SUBSTITUTA DA “COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E JULGAMENTO” DESIGNADA PELO DECRETO Nº 016/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PREFEITO DE SANTA RITA DO PARDO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL,

LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI,
D E C R E T A :

ARTIGO 1º. Designa-se, em complementação ao DECRETO Nº 016/2021, DE 06 DE JANEIRO DE 2021, a PRESIDENTE SUBSTITUTA da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento de Santa Rita do Pardo – MS, para os exercícios de 2021 e seguintes, através da servidora adiante nominada:

MARIA SILVANE BARCELOS FAUSTINO – PRESIDENTE SUBSTITUTA
ARTIGO 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito, 08 de Janeiro de 2021.

LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA
PREFEITO

Registrado e Publicado na Secretaria de Administração e Governo, Mural de Publicidade e Diário Oficial do Município.

CHRISTIAN LEANDRO SOARES RODRIGUES
Secretário de Finanças e Planejamento - SEFIP

DECRETO Nº 018/2021, DE 07 DE JANEIRO DE 2021.

Este Decreto regulamenta as regras de aceitação e tramitação de atestados de saúde do servidor público municipal consoante o Estatuto dos Servidores e do Plano de Cargos e Carreira e demais dispositivos legais vigentes, e dá outras providências.
Art. 1º. Os atestados médicos somente poderão ser aceitos como comprovação da

ausência ao serviço, bem como para concessão de licença, se devidamente identificados com o CID da doença e CRM do profissional, que o emite, ou das demais profissões de saúde regulamentadas.

§ 1º Caso o paciente opte pela omissão do CID da doença, deverá o profissional médico atestar explicitamente essa escolha no documento.

§ 2º A data do atestado deverá ser a mesma do início do período de afastamento, não sendo permitido atestado com data retroativa.

Art. 2º. Os atestados médicos devem ser remetidos à Secretaria onde esteja lotado o servidor, sendo o titular de cada pasta (Secretaria) responsável pela sua análise, abono ou não da falta e o encaminhamento para o setor de recursos humanos para o respectivo registro, dispondo o titular de cada secretaria de prerrogativa para avaliação, aceitação ou não, bem como remessa para avaliação da junta ou médico responsável do município para análise dos atestados, mesmo que seja de períodos inferiores a 03(três) dias ou a 02(duas) vezes a cada mês.

Art. 3º. Os atestados médicos que indiquem a necessidade de afastamento do servidor público municipal ao trabalho por mais de 03 (três) dias devem conter obrigatoriamente:

I - a identificação do servidor ou do dependente e do profissional ou profissionais emite(m) do atestado;

II - o respectivo registro dos profissionais no conselho de classe;

III - o código da Classificação Internacional de Doenças - CID ou indicação de exames médicos a serem realizados pelo servidor;

IV - o tempo provável e ou necessário para o afastamento.

§ 1º Na ausência de qualquer dos elementos mencionados nos incisos I a IV no atestado médico elaborado por médico particular, o servidor será imediatamente encaminhado para comparecer a inspeção a ser realizada por médico oficial do Município, o qual caso entenda que o servidor necessita de afastamento por motivo de saúde emitirá atestado médico consoante os requisitos acima mencionados.

§ 2º Na hipótese do §1º o médico oficial do Município abonará ou não o atestado de médico particular apresentado, sendo que se considerar que o tempo previsto para afastamento do servidor seja insuficiente, desnecessário ou desnecessário (não abonando o atestado médico) entregará ao paciente atestado médico em consonância com os resultados da inspeção por ele realizada ou não será emitido nenhum atestado médico (caso não haja motivo para tanto) e, simultaneamente, encaminhará ao Departamento de Pessoal do Município relatório, no qual não constarão dados clínicos do paciente, mas apenas o tempo que considerou necessário para o afastamento do servidor em decorrência da molestia ou para prestar exames ou apontar a possibilidade de retorno imediato do servidor ao trabalho diante da ausência de molestia ou desnecessidade de realização de exames.

§ 3º Caso, o médico oficial ou junta médica oficial do Município chegue a idênticas conclusões que as do atestado do médico particular, emitirá ao paciente atestado médico no qual será mencionado o tempo necessário para o afastamento, que nesse caso será o idêntico ao já constante no atestado médico particular, sendo o responsável por entregar ao titular da secretaria onde esteja lotado, o atestado médico lavrado por médico oficial do Município, nos prazos constantes neste Decreto, e neste caso não será necessário o envio de relatório por parte do médico

oficial do Município.

§ 4º Independentemente do tempo indicado como necessário para o afastamento do servidor no atestado médico, deverão estar presentes os requisitos dos incisos I e II, sob pena de não concessão da licença para tratamento de saúde.

Art. 4º. Os atestados médicos, para as funções primordiais do serviço público, dentre as quais as áreas da saúde, educação e limpeza pública, deverão ser comunicados imediatamente ao titular de cada pasta (Secretaria).

§1º. Na eventual hipótese de não ser possível a entrega do atestado médico imediatamente, deverá haver o envio do atestado eletronicamente - meio digital (e-mail, whatsapp, ou outros aplicativos ou meios análogos) no prazo de 24hs (vinte e quatro horas) a partir da data do afastamento, devendo haver a entrega do atestado médico original no prazo de até 07 dias úteis, a contar do afastamento do servidor do local de trabalho em decorrência da molestia ou realização de exames médicos, sob pena de não concessão de falta justificada ao serviço, salvo se o servidor ou familiar do servidor justificar por escrito a impossibilidade de fazê-lo neste prazo.

§2º. Na hipótese de ser necessário se utilizar dos meios eletrônicos, previstos no parágrafo anterior, deverá o servidor fazer contato com a chefia imediata ou o titular da secretaria da pasta para a informação da necessidade da ausência ao trabalho;

Art. 5º. Os atestados médicos de comparecimento em consulta, realização de exames, declarações de comparecimento em audiência judicial ou arbitral ou análogo, bem como ser submetido a procedimentos de saúde de caráter eletivo, serão aceitos para fins de comprovação de falta justificada, desde que sejam previamente arrolados à chefia imediata ou titular da secretaria onde esteja lotado o servidor com antecedência mínima de 15(quinze) dias, salvo justificativa plausível que permita ser aceito fora deste prazo, não havendo a necessidade de compensação de horário ou desconto do período de comparecimento no serviço de saúde ou ao compromisso legal a que se refira, e, nos casos de comparecimento que demande o afastamento apenas para o ato, será abonada a falta apenas no horário do comparecimento ou correspondente ao turno do atendimento, devendo haver solicitação prévia do servidor através de formulário próprio.

Art. 6º. Os atestados médicos que não atenderem aos requisitos e prazos estabelecidos neste Decreto não serão admitidos para fins de justificar e/ou abonar ausência do servidor.

Art. 7º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas quaisquer disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2021.

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

Santa Rita do Pardo, Mato Grosso do Sul, aos 07 de janeiro de 2021.

LUCIO ROBERTO CALIXTO COSTA

PREFEITO

MARIA ANGELICA BENETASSO

Secretária Municipal de Saúde Pública – SESP

CHRISTIAN LEANDRO SOARES RODRIGUES

Secretário de Finanças e Planejamento – SEFIP

ROBERTO DOS SANTOS BARBOTTI

Secretário de Infraestrutura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico – SEMADE

ISRAEL GABRIEL FILHO

Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SECEL

ZENILDA GREGÓRIO DE SOUZA

Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Habitação – SEASTH

JORNAL DA CIDADE

Editor Geral: Osmar da Silva Mello - DRT/MS 091 - Diagramação Noemi Silva

Jornalista Responsável: Osmar da Silva Mello - DRT/MS 091

Endereço: Rua João Ferreira da Silva, 1265 - Centro - CEP 79.690-000

Santa Rita do Pardo - Estado de Mato Grosso do Sul

Periodicidade: Bisemanal

Tragem: 1.500 exemplares

E-mail: jornaldacidade.br@uol.com.br - contatojornaldacidade@gmail.com

Os artigos assinados são de inteira responsabilidade de seus idealizadores.

Contatos:

(67) 98143-9894

(67) 99682-4675