A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **5403363** e o código CRC **FE5EFD8E.**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

Na condição de Ordenador de Despesas, e, em conformidade com o art.1°, Decreto Estadual n° 5459 de 1992, reconheço e homologo a dívida, abaixo relacionada:

| | |
|---|---|
| Processo | 0065.093289/2018-85 |
| Credor | GENECI RODRIGUES COELHO |
| CPF | 779.656.122-91 |
| Objeto (Descrição da despesa) | Pagamento de Diárias |
| Data da Viagem | 04.04.2018 á 04.04.2018 |
| Valor da despesa | R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) |

Considerando o Artigo 71 da LEI COMPLEMENTAR Nº. 965, de 20 de dezembro de 2017 que cria a Fundação Estadual de Atendimento Sócio Educativo vinculada à Secretaria de Estado de Assistência e Desenvolvimento Social - SEAS, cujas atribuições e competências estão detalhadas no artigo 161 desta Lei Complementar.

Considerando que a administração Estadual autorizou a viagem dos servidores em tela, com a finalidade de conduzir os adolescentes até a cidade de Vilhena conforme autorização nº **93.41.12.36324**;

Considerando que a viagem foi realizada conforme autorização, comprovação e relatório de viagem;

Pelos motivos expostos no presente instrumento, nos termos Decreto nº 5459 de 11.02.1992 art.2º; **RECONHEÇO E HOMOLOGO** a despesa no valor total de R$250,00 (duzentos e cinquenta reais), correspondente ao pagamento da despesa acima mencionado , em favor dos Servidores: GENECI RODRIGUES COELHO desde que atendidos todos os preceitos legais pelos setores e órgãos competentes.

Determino que se cumpram os procedimentos de estilo na tramitação do processo visando pagamento da despesa.

Porto Velho – RO, 08 de abril de 2019.

**ANTÔNIO FRANCISCO GOMES SILVA**
Presidente da FEASE

Documento assinado eletronicamente por **Antônio Francisco Gomes Silva**, **Presidente**, em 10/04/2019, às 09:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **5404895** e o código CRC **565B3658.**

# IDARON

Portaria nº 263/2019/IDARON-GRH

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDONIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a Lei Complementar n. 432, de 3 de margo de 2008, que dispõe sobre a nova organização do regime próprio de previdência social dos servidores públicos civis e militares do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 19.163/2014, que dispõe sobre o Manual de Normas Técnicas Médico-Periciais do Estado de Rondônia;

**RESOLVE:**

Art. 1° Os procedimentos necessários para a licença e concessão ao direito do afastamento por motivo de doença a servidores desta Autarquia deverão ser executados conforme disposto nesta Portaria.

**CAPITULO I - DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE POR MEIO DE ATESTADO MÉDICO**

Art. 2º. Poderá ser concedida licença médica ao servidor por motivo de doença e/ou para tratamento de saúde.

Paragrafo único. O atestado médico deverá conter a Classificação Internacional de Doenças — CID ou a doença explicitada, desde que autorizado pelo paciente.

Art. 3º. O atestado médico ou odontológico, referente a justificação de faltas ao serviço por motivo de doença e/ou para tratamento de saúde do servidor, poderá ser homologado, após apreciação, pelo Núcleo de Pericia Médica - Nupem/RO, quando a soma dos períodos de afastamento for superior a 01 (um) dia, **conforme Manual de Normas Técnicas Médico-Periciais do Estado de Rondônia (Decreto Estadual nº 19.163/2014)**.

Art. 4º. Os atestados médicos ou odontológicos submetidos a apreciação e homologação do Nupem/RO deverão obedecer aos seguintes requisitos:

I — conter a especificação do tempo concedido de dispensa das atividades para restabelecimento das condições de saúde relativas a etiologia em referência, devendo estar expresso, sem emendas ou rasuras, o relativo CID ou diagnostico explicito;

II — apresentar perfeita legibilidade em todos os seus dados, inclusive a identificação do paciente e do médico/odontólogo emitente;

III — identificação do médico/odontólogo emitente, mediante assinatura, carimbo e numero do registro CRM/CRO legível, com o carimbo da unidade de saúde, quando couber;

IV — apresentar período continuo para o afastamento.

Art. 5º. O servidor que não comparecer ao serviço por motivo de doença deverá comunicar, imediatamente, sua ausência a chefia imediata.

Art. 6º. O atestado médico deverá ser enviado pelo servidor, via protocolo digital à sua unidade lotacional, juntamente com o formulário Requerimento para Licença Médica, disponível no portal desta Agência, devidamente preenchido e assinado pela chefia imediata.

§1º Após, a apresentação do atestado médico pelo servidor, a chefia imediata remeterá o referido atestado ao NUPEM/RO próximo da unidade lotacional do servidor, conforme Anexo I, para fins de homologação deste, conforme os prazos estabelecidos no art. 7º desta Portaria.

§2º O atestado assinado por médico de outro estado deve ser acompanhado de laudo ou relatório médico, devidamente reconhecido a assinatura do médico responsável.

Art. 7º. Os prazos de encaminhamento de atestado médico ao NUPEM para análise da Junta serão os seguintes:

I — para o servidor lotado na capital, até 72 (setenta e duas) horas, a contar da primeira falta ao serviço;

II — para o servidor lotado em comarca do interior, até 7 (sete) dias corridos, a contar da primeira falta ao serviço.

Paragrafo único. Após a homologação do atestado, as unidades setoriais responsáveis deverão encaminhar ao DIPES/GRH, no prazo de até 48 horas, para fins de registro do afastamento do servidor no Sistema de Recursos Humanos — SISINTEGRADO.

Art. 8º. O servidor comissionado sem vínculo efetivo, contribuinte do regime geral da previdência social (INSS), com licença médica superior a 15 (quinze) dias, deverá agendar atendimento pela Junta Médica do referido instituto, e passará a receber o benefício pelo regime.

Paragrafo único. Após a conclusão da licença médica, o servidor comissionado deverá encaminhar, no prazo de até 48 horas, a certidão de homologação ao DIPES/GRH para lançamento do referido afastamento.

Art. 9º. A não apresentação do atestado/declaração no prazo estabelecido nos incisos I e II do artigo 7º, salvo por motivo justificado, caracterizará falta ao serviço.

Art. 10. Qualquer tratamento médico fora do estado será comunicado com antecedência a NUPEM e/ou DIPES/GRH, que orientará o servidor sobre as peculiaridades do respectivo tratamento.

**CAPITULO II - DO AUXÍLIO-DOENÇA**

Art. 11. O auxílio-doença será devido ao servidor segurado que ficar incapacitado para o seu trabalho ou para a sua atividade habitual por mais de 15 (quinze) dias consecutivos e consistirá no valor do salário contribuição, de responsabilidade do IPERON.

§ 1° O auxílio-doença será precedido de inspeção médica, a qual definira o período pelo qual o segurado deverá ficar afastado de suas atividades laborais.

§ 2° A inspeção médica será realizada pelo Nupem/RO, conforme previsto no art. 3º desta Portaria.

§ 3° Após 120 (cento e vinte) dias, o segurado será submetido a nova inspeção médica pelo NUPEM/RO, que dever opinar pelo retorno ao serviço, pela prorrogação da licença médica, ou ainda pela readaptação ou aposentadoria por invalidez, devendo o segurado, nos casos de prorrogação, readaptação ou aposentadoria por invalidez.

§ 4° O prazo máximo de duração do auxílio-doença é de ate 24 (vinte e quatro) meses.

§ 5° Ao fim de cada licença médica, o segurado será submetido a nova inspeção/pericia médica e, se constatado estar este insuscetível de readaptação ou impossibilitado para sua atividade habitual, será aposentado.

§ 6° Afastamento superior a 24 (vinte e quatro) meses deverá ser oficializado ao Nupem/RO.

§ 7° A aposentadoria por invalidez poderá ser precedida de auxilio- doença de que trata o artigo 25 da LC n. 432/2008, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses, ao final dos quais o servidor será reavaliado.

Art. 12. O servidor deverá informar o DIPES/GRH, com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis, que permanecerá afastado em continuidade da licença com auxílio-doença.

Art. 13. A Divisão de Despesas com Pessoal — DIDEP/GRH, mediante o respectivo sistema, fará a devida alteração na estrutura salarial do segurado para fins de pagamento do auxílio-doença e verificará, antes do fechamento da folha de pagamento, quanto a continuidade do benefício.

**CAPITULO III - DA LICENÇA MEDICA/MATERNIDADE**

Art. 14. A licença maternidade de 180 (cento e oitenta) dias para servidora deverá ser requerida mediante atestado médico.

§ 1° A licença poderá ter inicio no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica, devendo ser apresentado o último exame de ultrassonografia.

§ 2° No caso de nascimento prematuro, a licença terá inicio a partir do nascimento.

§ 3° No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4° No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 14 (quatorze) dias de repouso remunerado, conforme LC n. 432/2008.

Art. 15. O atestado médico referente a licença maternidade deverá ser encaminhado via protocolo digital juntamente com o formulário de Requerimento para Licença Médica, preenchido e assinado pela chefia imediata.

**CAPITULO IV - DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**

Art. 16. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil, mediante comprovação por Junta em Saúde (NUPEM/RO).

§ 1° No atestado médico para acompanhar pessoa da família, a pedido do servidor ou a critério do NUPEM/RO, deverá constar a CID, comprovação do grau de parentesco e relatório médico.

§ 2° A licença somente será homologada pelo NUPEM/RO se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 3° O servidor que necessitar acompanhar pessoa da família para tratamento de saúde deverá comunicar previamente ao NUPEM/RO para ciência e apreciação.

§ 4° A comunicação de que trata o § 3° deverá ser feita via protocolo digital.

§ 5° Quando necessário, o NUPEM/RO deverá solicitar avaliação psicossocial para emissão de parecer técnico que possa subsidiar a homologação dos atestados médicos referentes ao acompanhamento de tratamento de saúde em pessoa da família.

§ 6° A licença poderá ser concedida para parte da jornada normal de trabalho a pedido do servidor ou a critério do NUPEM/RO.

§ 7° A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida por até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer do NUPEM/RO;

§ 8° Excedendo os prazos previstos no paragrafo anterior, a licença será concedida sem remuneração.

§ 9° Nos casos em que houver mais de um servidor na família do doente que precisar de acompanhante, a licença será concedida no mesmo período apenas a um dos membros da família.

§ 10. A licença ficará automaticamente cancelada com a cassação do fato originador, levando-se a conta de falta as ausências desde 8 (oito) dias após a cessação de sua causa até o dia útil anterior a apresentação do servidor ao serviço.

**CAPITULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 17. O servidor fará jus a readaptação de função quando reduzida a sua capacidade física ou mental para o exercício das atribuições do cargo que ocupa, conforme laudo pericial expedido pelo Nupem.

Art. 18. A assistência psicossocial poderá realizar acompanhamento dos servidores afastados por motivo de doença, quando solicitado pelo NUPEM/RO.

Art. 19. Os casos omissos serão disciplinados pelo Presidente da IDARON.

Art. 20. Esta instrução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

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

Porto Velho, 27 de março de 2019.

**JULIO CESAR ROCHA PERES**
PRESIDENTE DA IDARON
Matrícula: 300044798

**ANEXO I**
**JUNTAS MÉDICAS OFICIAIS DO ESTADO DE RONDÔNIA**

| Cidade | Endereço | Telefone |
|---|---|---|
| **Porto Velho** | Avenida Sete de Setembro, Bairro: Nossa Senhora das Graças (Anexo ao Prédio do IPERON) | (69)3216-9429 |
| **Jí-Paraná** | Rua T - 14, travessa Av. Brasil | (69)3424-7076 |
| **Vilhena** | Avenida Roni de Castro, 4047 Bairro Jardim América – Prédio do IPERON | (69)3322-8436 |

Documento assinado eletronicamente por **JULIO CESAR ROCHA PERES**, **Presidente**, em 10/04/2019, às 08:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **5235299** e o código CRC **FCC9F708.**

Portaria nº 266/2019/IDARON-GRH

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDONIA - IDARON, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o disposto a Lei 9.504/1997 (Estabelece normas para as eleições), a Resolução TRE/RO n.º 16/2012 (dispõe sobre a concessão de folgas compensatórias aos eleitores nomeados pela Justiça Eleitoral para trabalharem nas eleições), e Informação n.º 2560/GAB/PGE de 17.12.2012.

Considerando a necessidade de regulamentar a concessão de folgas aos servidores lotados na Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, nomeados pela Justiça Eleitoral para trabalharem nas eleições, bem como de padronizar os procedimentos para que sejam concedidas, compatibilizando com a necessidade da continuidade do serviço.