

§ 4º Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 5º O servidor afastado clinicamente do desempenho de suas atividades, em decorrência de atestado médico, pelo período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, ou descontínuos durante o período de 06 (seis) meses, considerando o mesmo CID, deverá obrigatoriamente ser submetido à perícia médica oficial.

§ 6º O servidor poderá ser aposentado por invalidez a critério da Junta Médica Oficial a qualquer tempo.

§ 7º As inspeções de saúde física e mental dos servidores do quadro geral, magistério e técnicos científicos, será regulamentada por Decreto”.

Art. 2º Altera-se o art. 113-J da Lei Municipal nº. 1.256 de 05 de julho de 1990, o qual passa a ter a seguinte redação:

“**Art. 113-J** A recusa à inspeção médica é passível de suspensão de 15 (quinze) dias, impossibilita a homologação da licença e implica na transformação das ausências em faltas injustificadas, cessando os efeitos da penalidade logo que se verifique o exame”.

Art. 3º Altera-se o art. 113-k da Lei Municipal nº. 1.256 de 05 de julho de 1990, que passa a ter a seguinte redação:

“**Art. 113-K** (...) (...)

II – a pedido do servidor, formulado até 3 (três) dias antes do término da licença vigente, com a condição de nova perícia médica oficial no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSE ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 22 de abril de 2022.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

JÂNIO FERNANDO BONES
Secretário de Governo e Relações Institucionais

Publicado por:
Saieli do Nascimento Jacques
Código Identificador:305879FF

SEC. DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DECRETO Nº 4114, DE 11 DE ABRIL DE 2022.

Dispõe sobre os procedimentos para eliminação de documentos no Município de Santo Ângelo/RS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº. 4.378 de 29 de setembro de 2020,

Considerando o disposto no § 2º do art. 216 da Constituição Federal: “Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”;

Considerando o disposto da Lei Municipal nº4.378, de 29 de setembro de 2020, que institui o Sistema Municipal de Arquivos do Município de Santo Ângelo;

Considerando o disposto no artigo 3º da Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que “Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e

intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente”;

Considerando o disposto no Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991;

Considerando ainda a Resolução Federal nº40, do CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos - de 09 de dezembro de 2014, que dispõe sobre os procedimentos para eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades federais, estaduais e municipais;

DECRETA:

Art.1º Fica estabelecido o processo de eliminação dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Municipal.

Art.2º Somente poderão ser eliminados documentos que já cumpriram seus prazos de guarda e que já constem em Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de suas respectivas secretarias.

Art.3º Os conjuntos documentais selecionados para eliminação deverão ser relacionados na Listagem de Eliminação, conforme Anexo I.

§ 1º Entende-se por "Listagem de Eliminação de Documentos" a relação elaborada que descreve os documentos passíveis de eliminação.

§ 2º A listagem de eliminação deverá ser publicada no sítio eletrônico do Arquivo Geral do Município.

Art.4º Após aprovação da Listagem de Eliminação de Documentos, deverá ser publicado, em Diário Oficial do Município, o Edital de Ciência de Eliminação de Documentos, conforme Anexo II.

§ 1º Entende-se por "Edital de Ciência de Eliminação de Documentos" o instrumento que tem por objetivo dar publicidade ao ato de eliminação de documentos.

§2º Não havendo manifestação contrária à eliminação no prazo de 30 dias, se procederá a eliminação dos documentos.

§3º Havendo solicitação de desentranhamento de documentos, o Arquivo Geral do Município deliberará sobre o deferimento ou indeferimento do requerimento.

§4º Deferido o pedido, o documento ou cópia será desentranhada e entregue ao interessado, mediante termo de recebimento.

§5º Indeferido o pedido, o documento será eliminado.

§6º O Arquivo Municipal poderá ainda optar pela suspensão do descarte, fazendo com que o documento retorne para o Arquivo com novo prazo de arquivamento.

Art.5º A eliminação dos documentos físicos será efetuada por meio de fragmentação manual ou mecânica, e os documentos digitais serão eliminados por desmagnetização ou reformatação, com garantia de que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida.

Parágrafo único. A eliminação dos documentos deverá, obrigatoriamente, ocorrer com a supervisão do arquivista, podendo este designar o acompanhamento da eliminação por outro servidor.

Art.6º O servidor designado para acompanhar o processo de descaracterização dos documentos, deverá lavar o Termo de Eliminação de Documentos, conforme Anexo III. Este termo igualmente será assinado pelo arquivista responsável pela designação.

Parágrafo único. Entende-se por "Termo de Eliminação de Documentos" o instrumento no qual registram-se as informações sobre a efetivação do descarte dos documentos.

Art. 7º A eliminação de documentos que não constarem na tabela de temporalidade e destinação de documentos, poderá ser realizada mediante autorização excepcional da instituição arquivística pública, em sua esfera de competência, de acordo com o disposto na Resolução nº. 44, de 14 de fevereiro de 2020.

§ 1º Somente serão passíveis de eliminação sem a aplicação da Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD, os conjuntos documentais com danos irreversíveis, comprovado mediante documento que ateste o fato, a ser remetido para autorização da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD.

§ 2º Uma vez autorizado o descarte dos documentos em caso de excepcionalidade, estes deverão observar os mesmos procedimentos deste decreto.

Art. 8º Os papéis resultantes da eliminação dos documentos poderão ser doados a instituições sem fins lucrativos, observando a legislação relacionada à preservação do meio ambiente e da sustentabilidade.

Art. 9º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSÉ ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 11 de abril de 2022.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Saieli do Nascimento Jacques
Código Identificador:0F7E5632

SEC. DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DECRETO Nº 4115, DE 19 DE ABRIL DE 2022.

Oficializa a Tabela de Temporalidade de Documentos Arquivísticos produzidos e recebidos pela Administração Municipal de Santo Ângelo/RS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Municipal nº. 4.378 de 29 de setembro de 2020,

Considerando o disposto no § 2º do art. 216 da Constituição Federal: “Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem”;

Considerando o disposto da Lei Municipal nº 4.378, de 29 de setembro de 2020, que institui o Sistema Municipal de Arquivos do Município de Santo Ângelo;

DECRETA:

Art. 1º Fica oficializada a Tabela de Temporalidade de Documentos Arquivísticos referentes à Secretaria de Gestão de Finanças produzidos e recebidos pela Administração Pública Municipal que estão sob guarda do Arquivo Municipal, da Secretaria de Gestão de Recursos Humanos, na conformidade do Anexo I, integrante ao presente Decreto.

Art. 2º A eliminação dos processos só poderá ser efetivada pela Arquivista Municipal juntamente com os servidores da Comissão de Avaliação de Documentos da Prefeitura Municipal de Santo Ângelo – CPAD/PMSA, nos Termos da Tabela de Temporalidade referente à Secretaria de Gestão de Finanças ora oficializada e com a estreita observância das demais normas aplicáveis à matéria.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSÉ ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 19 de abril de 2022.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Saieli do Nascimento Jacques
Código Identificador:47F38562

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 724/SMGRH/2022

De 25 de abril de 2022

O VICE PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, **REVOGA** a Portaria nº 659/SMAd/2020, que tornou sem efeito a Nomeação de **TADEU JUNIOR FERNANDES DE AVILA**, em conformidade com a decisão judicial constante no Processo nº 5002855-17.2020.8.21.0029/RS. Ante o exposto, concede-se o retorno dos prazos legais para Posse e Exercício no cargo, a partir da data de publicação desta Portaria, conforme § 1º do art. 14 da Lei nº 1.256/90 – Regime Jurídico dos Servidores. Sendo assim, *convoco* o referido servidor a comparecer na Secretaria de Gestão de Recursos Humanos até o dia 05 de maio de 2022, a fim de atualizar os documentos constantes em sua ficha funcional, visando a Posse e exercício no cargo.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 25 de abril de 2022.

VOLNEI SELMAR TEIXEIRA
Vice Prefeito no Exercício do Cargo de Prefeito

Publicado por:
Camila Beck Cordeiro
Código Identificador:904C0C03

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 664/2022/SMRH

De 19 de Abril de 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal nº 2.604/02, concomitante com a Lei nº 2.788/04, **NOMEIA ALFREDO AMARAL OBREGON**, para o cargo de Conselheiro(a) Tutelar 1º Suplente, em período de substituição de **ALCINDA DE SOUZA**, que se encontra de atestado médico, no período de **18/04 a 07/05** do corrente ano.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 19 de Abril de 2022.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

Publicado por:
Rafael Vinicius Teichmann
Código Identificador:459BDD71

SECRETARIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 662/2022/SMGRH

De 19 de Abril de 2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, no uso de suas atribuições legais, **NOMEIA SILAS RUDEK** para o Cargo em Comissão, CC-3, Assessor(a) Administrativo, a contar de 19 de Abril do corrente ano.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO, em 19 de Abril de 2022.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito