

SUMÁRIO

DECRETO	1
PORTARIA GABINETE	1
SEC EDUCAÇÃO	1
SEC. ADMINISTRAÇÃO	1

DECRETO

DECRETO Nº 032/25, DE 25 DE ABRIL DE 2025.

A Prefeita Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; **DECRETA**

Art. 1º Fica considerado ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 02 de maio de 2025, em virtude do feriado municipal do dia 03 de maio de 2025, alusivo ao aniversário do Município de Miracema.

Art. 2º O disposto no caput não se aplica aos serviços ininterruptos, essenciais e emergenciais de atendimento ao interesse público.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 25 de abril de 2025.

Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema

PORTARIA GABINETE

PORTARIA Nº 243/2025, DE 25 DE ABRIL DE 2025.

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; **RESOLVE:**

Art. 1º – RETORNAR, o(a) servidor(a) **FERNANDA DE PAULA RIBEIRO**, mat.: 2673-5, titular do cargo público de Servente Escolar, de sua Licença Sem Vencimentos, de acordo com Processo Administrativo nº 2025.17110-9, a contar de 28/04/2025.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação. PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 25 de Abril de 2025.

Maria Alessandra Leite Freire
Prefeita Municipal de Miracema

SEC EDUCAÇÃO

Comunicado nº 6 - Edital nº 003/2025: Altera o cronograma de convocação, para que a coordenadoria de recursos humanos realize a convocação, logo após a publicação deste, de um quantitativo superior às vagas REMANESCENTES ofertadas no REFERIDO Edital, solicitando manifestação de interesse de cada candidato, de

forma individual, sem, portanto, garantir a formalização do contrato, CONSIDERANDO A NECESSIDADE URGENTE E IMEDIATA DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO. Serão concedidos aos candidatos o prazo de dois dias úteis, a contar do envio do e-mail de convocação, valendo-se o silêncio como não interesse. Finalizado esse prazo, deverá a CGRH, ordenar os candidatos que aceitaram a contratação na ordem de classificação do concurso público Edital nº 001/2024, firmando contrato com àqueles que correspondem ao número necessário para preenchimento de vagas (disposto no Edital), desprezando-se os candidatos excedentes.

SEC. ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 001/2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 17 da Lei nº 2.163, de 04 de março de 2024, e em conformidade com o disposto na Instrução Normativa SMA nº 01/2025, que regulamenta os procedimentos para Readaptação Funcional de Servidores Públicos, **RESOLVE:**

Art. 1º Criar a **Comissão Interna de Readaptações - CIRE**, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, com a finalidade de:

- Avaliar e deliberar sobre os processos de readaptação funcional de servidores;
- Verificar a compatibilidade entre as limitações físicas ou mentais dos servidores e as atribuições dos cargos propostos;
- Acompanhar e supervisionar o cumprimento das condições de readaptação pelos servidores;
- Emitir pareceres fundamentados sobre a manutenção, prorrogação ou reversão da readaptação funcional;
- Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas na Instrução Normativa SMA nº 01/2025.

Art. 2º A CIRE será composta por:
I. 1 (um) representante da **Coordenadoria de Recursos Humanos**, que presidirá a Comissão;
II. 1 (um) representante da **Procuradoria Geral do Município**;
III. 1 (um) representante da **área de saúde do Município**;
IV. 2 (dois) servidores efetivos de carreira, indicados pela Secretaria Municipal de Administração, com experiência mínima de 5 (cinco) anos no serviço público municipal.

Art. 3º A CIRE terá as seguintes atribuições:

- Analisar os laudos médicos e documentos apresentados pelos servidores;
- Definir as atribuições compatíveis com as limitações dos servidores readaptados;
- Encaminhar ao Secretário Municipal de Administração as propostas de readaptação, prorrogação ou reversão do benefício;

- Manter registro atualizado de todos os processos de readaptação funcional;
- Realizar reuniões periódicas para avaliação dos casos em andamento.

Art. 4º A CIRE reunir-se-á ordinariamente a cada 60 (sessenta) dias e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu presidente.

Art. 5º Os membros da CIRE terão mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Miracema, 24 de abril de 2025

GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS

Secretária Municipal de Administração

INSTRUÇÃO NORMATIVA SMA Nº 01/2025

Dispõe sobre as normas gerais e procedimentos para Readaptação Funcional dos Servidores Públicos da administração direta e autárquica do Poder Executivo do Município de Miracema.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nomeada através da Portaria nº 16/2025 em conjunto com a COORDENADORA DE RECURSOS HUMANOS, nomeada através da Portaria nº 09/2025, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 17, da Lei nº 2.163, de 04 de março de 2024 e considerando a Lei Complementar nº 796, de 18 de outubro de 1999, que institui o Estatuto dos Servidores Municipais de Miracema e que dispõe em seu Art. 15 que os demais critérios para a efetivação da readaptação serão estabelecidos em regulamento, **RESOLVE:**

Regulamentar os procedimentos para Readaptação Funcional de Servidores Públicos da administração direta e autárquica do Poder Executivo do Município de Miracema.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Considera-se, para fins desta Instrução Normativa:

- I. **Readaptação funcional:** é a designação do servidor para exercício de cargo com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica por junta médica oficial do Município;
- II. **Readaptação funcional compulsória:** é o processo administrativo iniciado pela administração pública e que não depende da vontade do servidor, resultando na designação do servidor para exercício de cargo com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica por junta médica oficial do Município;

- III. **Incapacidade laborativa:** é a impossibilidade, temporária ou definitiva, de desempenhar as atribuições laborativas para a função habitual, advindas de alterações de saúde físicas ou mentais, decorrentes de doenças ou acidentes, que deverão ser atestadas por junta médica oficial do Município.
- IV. **Invalidez:** é a incapacidade laborativa total, permanente, decorrentes de doenças ou acidentes, insuscetível de recuperação ou readaptação profissional, em consequência de doença ou acidente, que acarretará na aposentadoria do servidor, e que deverá ser atestada por junta médica oficial do Município;
- V. **Perícia médica:** a perícia oficial, para os fins desta Instrução Normativa, é o ato administrativo que consiste na avaliação técnica das questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral do servidor, e será realizada por junta médica oficial do Município.

Art. 2º. A readaptação funcional nos moldes a que se refere os incisos I e II do Art. 1º, será concedida ao servidor público com vínculo efetivo nos órgãos e nas entidades da administração direta e autárquica do Poder Executivo, de modo a possibilitar o reaproveitamento do servidor em atribuições e responsabilidades compatíveis com sua condição de saúde atual.

§ 1º Os servidores contratados para atender necessidade temporária de excepcional interesse público serão submetidos às normas do Instituto Nacional da Seguridade Social – INSS.

§ 2º Em cumprimento ao disposto no § 3º do Art. 15 da Lei Complementar nº 796/1999, as modalidades de readaptação à qual refere-se os incisos I e II do Art. 1º deste documento, não implicará acréscimo ou perda remuneratória.

§ 3º Entende-se a remuneração a qual refere-se o § 2º deste artigo, como valor base do vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei. Este valor é definido de acordo com a tabela de vencimentos para cada cargo e nível de carreira. A readaptação consiste na **transferência do servidor para outro cargo ou função**, compatível com suas limitações físicas ou mentais, atestadas por junta médica oficial, sem prejuízo de sua remuneração e direitos adquiridos.

Art. 3º. A readaptação funcional implicará na mudança de funções e eventualmente de responsabilidades e/ou lotação, ou apenas, somente na limitação de atividades realizadas no cargo de origem, caso seja constatada possibilidade de permanência no mesmo cargo.

Art. 4º. Conforme preconizado no art. 15 da Lei Complementar 796/1999, a readaptação funcional será efetivada em função compatível com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, respeitadas: a habilitação exigida, nível de escolaridade e o interesse público.

§ 1º Caso não haja cargo vago compatível com as limitações do servidor, este permanecerá realizando as atividades do cargo para o qual foi readaptado, como **excedente**, até que surja uma vaga adequada.

§ 2º A readaptação **não implicará em aumento ou redução da remuneração** do servidor.

§ 3º O vencimento do servidor readaptado continuará vinculado àquele auferido no cargo de origem, mantendo-se a sua remuneração, no entanto a sua progressão e promoção funcional e as demais vantagens decorrentes da carreira deverão seguir as regras da carreira que passou a integrar, respeitados os direitos já adquiridos antes do deferimento da readaptação.

Art. 5º. A readaptação **não poderá resultar em ascensão de cargo**, ou seja, o servidor só poderá ser realocado para funções de **nível equivalente ou inferior** ao cargo original para o qual foi aprovado em concurso público, desde que comprovadas a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, conforme previsão constitucional.

Parágrafo único: A readaptação não poderá resultar em carga horária diversa do cargo de origem.

Art. 6º. A readaptação terá prazo definido de duração, devendo o servidor readaptado passar por junta médica em prazo não superior a 01 (um) ano, conforme motivo que levou a readaptação e a duração do tratamento.

Art. 7º. A readaptação poderá ser prorrogada, caso as limitações que levaram a readaptação do servidor permaneçam, conforme avaliação médica oficial.

Parágrafo único. Encerrado o prazo de readaptação funcional, o servidor retornará à sua função anterior.

Art. 8º. A readaptação funcional poderá ser cancelada a qualquer tempo, mediante os seguintes casos:

- I. A pedido do servidor ou do superior imediato, quando houver melhora das condições de saúde ou adequação do seu local de trabalho, desde que apresente laudo médico comprovando o restabelecimento da capacidade física e/ou mental, com anuência da Junta Médica;

- II. Se constatada a continuidade ou agravamento no estado de saúde do servidor readaptado, fazendo-se necessário a licença médica para tratamento da enfermidade que motivou a readaptação funcional; ou
- III. Ocorrendo denúncia de irregularidades no recebimento do benefício, quando devidamente comprovada em procedimento administrativo.

Art. 9º. Encerrado o prazo de readaptação funcional, não sendo constatado por junta médica oficial quaisquer impeditivos à capacidade laboral do servidor, o mesmo retornará à sua função anterior.

CAPÍTULO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 10. O requerimento de readaptação poderá ocorrer a pedido do servidor, ou da chefia/administração no caso de readaptação compulsória, quando um servidor sofrer limitação de sua capacidade física ou mental.

Art. 11. Para requerer a readaptação funcional, o servidor deverá protocolizar no Protocolo Geral do Município, os seguintes documentos e laudos:

- I. Requerimento Formal de Readaptação: Um documento escrito pelo servidor, ou chefia imediata, solicitando a readaptação, detalhando os motivos e a necessidade da mesma;
- II. Laudo(s), exame(s), ou relatório médico detalhado que ateste a limitação física ou mental do servidor; e
- III. Documentação Complementar: Qualquer outra documentação que possa suportar o pedido, como registros de tratamentos anteriores, recomendações de reabilitação profissional ou qualquer outra evidência que corrobore a necessidade de readaptação.

§ 1º Em caso de readaptação compulsória, o documento a que se refere o inciso I deste artigo deve ser apresentado por chefia imediata, ao passo em que o laudo a qual refere-se o inciso II e os documentos complementares, quando necessários, serão feitos e/ou requisitados por junta médica oficial da Prefeitura de Miracema.

§ 1º Os documentos deverão ter no máximo, a contar do requerimento:

- I. 30 dias para atestados;
- II. 90 dias para laudos;
- III. 180 dias para exames.

§ 3º A critério da junta médica oficial, poderão ser solicitados novos exames, avaliações ou pareceres especializados para complementação diagnóstica.

§ 4º O servidor, se não estiver de atestado ou licença médica, deverá aguardar o resultado do processo de readaptação no setor onde estiver lotado, quando do requerimento.

Art. 12. O servidor passará por junta médica que avaliará e emitirá laudo médico fundamentado, no qual serão indicadas:

- I. Se o servidor efetivamente apresenta limitação em sua capacidade física ou mental e a sua natureza;
- II. Grau de comprometimento da capacidade laborativa do servidor (inexistente, parcial ou total);
- III. Atividades que o readaptando não pode exercer;
- IV. Eventuais tratamentos e o período estimado;
- V. Frequência para acompanhamento da junta médica.

§ 1º O ato do inciso V implicará, tão logo se faça a perícia inicial, no imediato agendamento de reavaliação periódica, no tempo determinado pela junta médica, e assim sucessivamente, para verificar a adequação do servidor ao cargo readaptado ou a possibilidade de retorno ao cargo original.

§ 2º No ato da primeira perícia, o servidor será informado sobre a data da reavaliação, que deverá ser agendada automaticamente pela Junta Médica e assim sucessivamente.

§ 3º No caso de eventual não comparecimento à perícia de reavaliação, a junta médica deverá informar à Secretaria de Administração.

§ 4º As limitações serão avaliadas por meio de junta médica, podendo esta solicitar mais documentos que julgar necessários, como relatórios específicos e/ou mais detalhados e resultados de exames recentes.

§ 5º Concluindo-se pela incapacidade laborativa total do servidor, sem prognóstico de recuperação, ele será encaminhado para fins de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho, nos termos do Art. 38, da Lei Municipal 1.813/2019.

§ 6º Concluindo-se pela incapacidade laborativa parcial do servidor, será encaminhado à Comissão Interna de Readaptações (CIRE), com cópia do laudo médico, para fins de readaptação das atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação sofrida.

Art. 13. Sendo o servidor encaminhado à Comissão Interna de Readaptações, será aberto processo administrativo de readaptação, o qual deverá conter:

- I. Cópia do laudo médico de que trata o art. 10;
- II. Descrição das atribuições do cargo ocupado pelo servidor;
- III. Demais documentos de identificação pessoal e funcional do servidor que a Comissão entender pertinentes;
- IV. Outras informações relevantes para a avaliação do servidor.

Parágrafo único. O processo administrativo de readaptação será instruído com todos os documentos relativos ao caso, os quais serão juntados em ordem cronológica e numerados.

Art. 14. Competirá à Comissão Interna de Readaptações, em conjunto com a Coordenadoria de Recursos Humanos, verificar o local onde o servidor readaptado desempenhará suas novas atividades, dando-se prioridade à sua lotação de origem, desde que haja disponibilidade de vagas.

Parágrafo único. Quando necessário, a Comissão Interna de Readaptações poderá, mediante parecer fundamentado, readaptar o servidor para outro local, situação em que a mudança será cuidadosamente avaliada pela comissão.

Art. 15. A readaptação será formalizada por meio de **Portaria**, que especificará:

- I - O cargo ou função para o qual o servidor foi readaptado;
- II - As condições de exercício, conforme as recomendações médicas;
- III - A data de início da readaptação.

Art. 16. O servidor readaptado deverá exercer suas funções de acordo com as **atribuições do novo cargo**, respeitando as limitações atestadas pela Junta Médica.

CAPÍTULO III

DA MANUTENÇÃO

Art. 17. O servidor deverá cumprir integralmente o tratamento prescrito, sob pena de instauração de processo administrativo disciplinar e reversão do processo de readaptação.

§ 1º O servidor readaptado deverá, trimestralmente, apresentar ao chefe imediato do setor onde estiver lotado, a seguinte documentação comprobatória referente ao tratamento realizado, conforme prescrição médica feita ou apresentada à junta médica oficial, sob pena, em caso de descumprimento, de revisão da readaptação:

- I. Cópia de Notas Fiscais e Cupons Fiscais de medicamentos.
- II. Declarações de comparecimento a consultas, exames e outros tratamentos de saúde que forem realizados e indicados pela junta médica ou profissional apto de saúde.

§ 2º Todos os documentos à qual refere-se o § 1º deste artigo deverão ser atualizados, devendo ser apresentados até o mês subsequente da sua emissão.

§ 3º O chefe imediato remeterá a documentação ao gestor da pasta que, por sua vez, anexará a Ficha de Acompanhamento Individual (anexa) remetendo toda documentação à Comissão Interna de Readaptações, descrevendo sumariamente as atividades desenvolvidas pelo servidor durante o período, podendo juntar documentos que entender pertinentes.

Art. 18. O controle e a supervisão do acompanhamento do servidor readaptado serão realizados pela CIRE, em conjunto com Coordenadoria de Recursos Humanos

§ 1º De posse da Ficha de Acompanhamento Individual, dos documentos e demais informações repassadas pela chefia imediata, a Comissão Interna de Readaptações se reunirá e emitirá parecer fundamentado sobre a situação do servidor readaptado.

§ 2º Todos os documentos acima mencionados serão juntados ao processo de readaptação do servidor.

§ 3º Em caso de descumprimento das atividades laborais atribuídas ao servidor efetivo readaptado, a Coordenadoria de Recursos Humanos poderá iniciar o processo de

reversão da readaptação, sem a necessidade de reavaliação pericial, sem prejuízo da instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), caso seja aplicável.

Art. 19. A prorrogação da readaptação funcional a qual refere-se o caput do Art. 5º desta Instrução Normativa, deverá ser requerida pelo servidor até 30 (trinta) dias antes do término do benefício, mediante requerimento de readaptação funcional protocolado no Protocolo Geral do Município, devendo ser apresentado à junta médica oficial os seguintes documentos:

- I. Atestado médico emitido pelo médico assistente, legível e original, especificando a limitação/restrição para o exercício da função readaptada;
- II. Exames comprobatórios da situação clínica de saúde;
- III. Cópia da receita médica ou prescrição de medicação (quando houver);
- IV. Relatório de acompanhamento dos tratamentos Realizados;

§ 1º A critério da junta médica oficial, poderão ser solicitados novos exames, avaliações ou pareceres especializados para complementação diagnóstica.

§ 2º Para efetiva prorrogação da readaptação funcional deverão os relatórios de acompanhamento do servidor readaptado estarem devidamente preenchidos e assinados pelo servidor e pela chefia imediata, sob pena de aplicação de sanções a(s) parte(s) negligente(s).

§ 3º Nos casos em que se envolve a readaptação funcional compulsória, deverá a chefia imediata requerer a reavaliação do servidor readaptado junto a junta médica oficial, observando-se o prazo de até 30 (trinta) dias antes do término do período readaptativo.

§ 4º Na ocasião a qual refere-se o § 3º deste artigo, deverá o servidor readaptado de forma compulsória providenciar a entrega dos documentos comprobatórios junto a perícia médica.

§ 5º Nos casos em que a readaptação funcional, seja ela compulsória ou não, for inferior a 60 (sessenta) dias, considerar-se-á o prazo para requerimento da prorrogação de 15 (dez) dias antes do término de sua vigência.

Art. 20. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Ficam revogadas as disposições em contrário.

ROL DE ANEXOS

- ANEXO I - Requerimento - Readaptação Funcional
ANEXO II - Requerimento - Readaptação Funcional Compulsória
ANEXO III - Ficha de Acompanhamento Individual
ANEXO IV - Termo de ciência do período de readaptação do servidor
ANEXO V - Apresentação de documentação comprobatória de tratamento
ANEXO VI - Requerimento de renovação - Readaptação Funcional
ANEXO VII - Requerimento de renovação - Readaptação Funcional Compulsória

Prefeitura Municipal de Miracema, 24 de abril de 2025.

GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS

Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

Requerimento para Readaptação Funcional

De (Nome do requerente)

A Comissão Interna de Readaptações (CIRE)

Eu, [Nome Completo do Servidor], matrícula nº [Número da Matrícula], ocupando o cargo de [Cargo do Servidor], no(a) [Secretaria/Instituto/] venho por meio deste requerer a Readaptação Funcional, conforme estipulado no Art. 8 e Art. 9 da Instrução Normativa nº 001/2025.

Motivo da Solicitação:

(Descrever a limitação física ou mental do servidor, como identificada em inspeção médica, e a necessidade de readaptação funcional.)

Documentos Anexados:

(Listar quaisquer documentos, relatórios ou evidências adicionais anexadas a esta ficha que apoiam o requerimento do servidor. Exemplo:

- *Atestado Médico Original e Legível:*
- *Exames Comprobatórios*
- *Cópia da Receita Médica ou Prescrição de Medicação [Quando houver]*
- *Relatório de Acompanhamento dos Tratamentos Realizados)*

1.

2.

3.

- Documentação Complementar () Sim () Não

(Registros de tratamentos anteriores; Recomendações de reabilitação profissional; e/ou outras evidências que corroboram a necessidade de readaptação)

Solicitação de Avaliação por Junta Médica Oficial:

Haja vista os fatos apresentados, solicito que minha situação seja avaliada por uma junta médica oficial, conforme requerido pelo procedimento, para validar e detalhar a extensão de minhas limitações e recomendar a readaptação apropriada.

Declaração:

Declaro que as informações apresentadas neste requerimento são verdadeiras e assumo total responsabilidade por elas. Compreendo que a readaptação funcional é destinada a acomodar as limitações indicadas, permitindo-me continuar contribuindo efetivamente para o serviço público.

Local e Data:

[Assinatura do Servidor]

[Assinatura]

ANEXO II
Requerimento para Readaptação Funcional Compulsória

De (Nome do requerente)
A Comissão Interna de Readaptações e Licenças (CIRE)

Eu, [Nome da Chefia Imediata], no cargo de [Cargo da Chefia Imediata], representando a Secretaria de [Nome da Secretaria], venho por meio deste requerer a Readaptação Funcional Compulsória para o servidor [Nome Completo do Servidor], matrícula nº [Número da Matrícula], de acordo com o Art. 8º e Art. 9º da Instrução Normativa nº 001/2025, haja vista os fatos apontados neste requerimento.

Dados do Servidor: *(Servidor a ser readaptado)*

Nome do Servidor:	
Departamento/Setor:	Matrícula:

Motivo da Solicitação:

(Descrever a limitação física ou mental do servidor observada, bem como a necessidade de avaliação/inspeção médica visando averiguar a necessidade de readaptação funcional.)

Solicitação de Avaliação por Junta Médica Oficial:

Haja vista os fatos apresentados, solicito que a situação seja avaliada por uma junta médica oficial, conforme requerido pelo procedimento, para validar e detalhar a extensão das limitações e recomendar a readaptação apropriada.

Declaração:

Declaro que as informações apresentadas neste requerimento são verdadeiras e assumo total responsabilidade por elas. Solicito a avaliação deste pedido pela junta médica oficial da Prefeitura de Miracema para a confirmação da condição do servidor e a subsequente readaptação funcional compulsória.

Local e Data:

[Assinatura da Chefia Imediata]
[Nome da Chefia Imediata]

ANEXO III
Ficha de Acompanhamento Individual**Informações Gerais:**

Nome do Servidor:	
Departamento/Setor:	Matrícula:
Cargo Original:	Cargo Readaptado:
Data de Início da Readaptação:	Período de Avaliação:

Supervisão e Controle:

Nome da Chefia Imediata:	
Secretaria:	Cargo:

Atividades Desenvolvidas no Período:

(Descrever as atividades desenvolvidas pelo servidor durante o período de avaliação. Incluir detalhes específicos das tarefas e quaisquer outras responsabilidades assumidas no cargo de readaptação)

Documentos Anexos:

(Listar quaisquer documentos, relatórios ou evidências adicionais anexadas a esta ficha que apoiam a avaliação do servidor readaptado)

1. _____
2. _____

Declaro para os devidos fins que as informações prestadas são verdadeiras e assumo total responsabilidade pelas mesmas.

Local e Data**[Assinatura do Servidor]****[Assinatura da Chefia Imediata]**

ANEXO IV

Termo de Ciência do Período de Readaptação do Servidor

Nome:	
Departamento/Setor:	Cargo:

A readaptação foi concedida até a data de ____/____/____

A portaria poderá ser consultada no Diário Oficial dos Municípios no link a seguir.

<https://www.miracema.rj.gov.br/transparencia/exibir/20/0/1/boletim-oficial>

Em caso de necessidade de prorrogação da readaptação deverá ser respeitada as datas a seguir para novo agendamento:

Data inicial para agendamento de nova perícia ____/____/____

Data final ____/____/____

Local e Data

[Assinatura do Servidor]

[Nome de Servidor]

ANEXO V
Apresentação de Documentação Comprobatória de Tratamento**De (Nome do requerente)****A Comissão Interna de Readaptações e Licenças (CIRELI)**

Eu, [Nome Completo do Servidor], matrícula nº [Número da Matrícula], atualmente em posição de readaptação funcional, no cargo [Cargo] conforme as disposições legais vigentes, venho por meio deste apresentar a documentação comprobatória mensal referente ao tratamento médico que estou realizando, mediante o(s) seguinte(s) anexo(s):

Cópias de Notas Fiscais e Cupons Fiscais:*(Listar medicamentos adquiridos, incluindo data de compra e nome do estabelecimento.)*

1. _____
2. _____
3. _____

Declarações de Comparecimento:*(Listar declarações de comparecimento a consulta(s) médica(s), realização de exame(s) e/ou participação em tratamento(s), especificando data, além de nome da clínica, laboratório ou hospital)*

1. _____
2. _____
3. _____

Compromisso de Continuidade de Tratamento:

Declaro que continuo cumprindo integralmente o tratamento prescrito, conforme as orientações da junta médica oficial ou do profissional de saúde responsável pelo meu caso. Comprometo-me a manter a regularidade dos tratamentos prescritos e a apresentar mensalmente esta documentação.

Local e Data:

[Assinatura do Servidor]**[Nome de Servidor]**

ANEXO VI

Requerimento de Prorrogação de Readaptação Funcional

De (Nome do requerente)

A Comissão Interna de Readaptações (CIRE)

Eu, [Nome Completo do Servidor], matrícula nº [Número da Matrícula], ocupando o cargo de [Cargo do Servidor], atualmente em regime de readaptação funcional, cuja vigência encerra em [especificar data de encerramento] venho respeitosamente requerer a prorrogação de minha readaptação funcional por [especificar período] adicional, conforme estipulado no Art. 19 da Instrução Normativa nº 001/2025.

Documentos Anexados:

Listar documentos anexados ao pedido de prorrogação de readaptação funcional. Exemplo:

- Atestado Médico Original e Legível:
- Exames Comprobatórios
- Cópia da Receita Médica ou Prescrição de Medicação [Quando houver]
- Relatório de Acompanhamento dos Tratamentos Realizados)

1. _____
2. _____
3. _____

Compromisso:

Comprometo-me a cumprir todas as determinações da junta médica oficial e a apresentar quaisquer documentos adicionais, exames ou avaliações que sejam requeridos para a avaliação de minha condição e a validação da prorrogação solicitada.

Solicito que este requerimento seja encaminhado à junta médica oficial para as devidas avaliações e espero que a prorrogação seja aprovada para que eu possa continuar contribuindo efetivamente para o serviço público, respeitando as limitações que minha condição de saúde impõe.

Local e Data:

[Assinatura do Servidor]

[Nome de Servidor]

ANEXO VII**Requerimento de Prorrogação de Readaptação Funcional Compulsória****De (Nome do requerente)****A Comissão Interna de Readaptações (CIRE)**

Eu, [Nome da Chefia Imediata], no cargo de [Cargo da Chefia Imediata], representando o departamento/setor de [Nome do Departamento/Setor], venho por meio deste requerer a prorrogação da readaptação funcional compulsória para o servidor [Nome Completo do Servidor], matrícula nº [Número da Matrícula], cujo período de readaptação está próximo do término.

Dados do Servidor: (Servidor a ser readaptado)

Nome do Servidor:	
Departamento/Setor Atual:	Matrícula:
Data de Término da Readaptação:	Cargo Readaptado:

Documentos Anexados:

Listar quaisquer documentos anexados ao pedido de prorrogação de readaptação funcional compulsória.

1. _____
2. _____

Solicitação de Reavaliação pela Junta Médica Oficial:

Conforme exigido, solicito que este requerimento seja encaminhado à junta médica oficial para reavaliação da condição do servidor e a subsequente prorrogação da readaptação funcional compulsória.

Declaração de Responsabilidade:

Declaro que as informações apresentadas neste requerimento são verdadeiras e assumo total responsabilidade por elas. Comprometo-me a garantir que todos os relatórios de acompanhamento estejam devidamente preenchidos e assinados, conforme os procedimentos regulamentares.

Local e Data:**[Assinatura da chefia imediata]****[Nome da chefia imediata]**