

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

---

PORTARIAS

Gabinete do Secretário

**PORTARIA**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SEPLAG Nº 10/2020**

Dispõe sobre a avaliação de aptidão física nos ingressos advindos de contratação emergencial no âmbito da Administração Direta Estadual, nos termos das disposições contidas na Lei Complementar Estadual nº 10.098 de 03 de fevereiro de 1994.

O Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão do Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe confere o art. 90 da Constituição Estadual, em conformidade com a [Lei nº. 14.733, de 15 de setembro de 2015](#), alterada pela [Lei 15.243, de 2 de janeiro de 2019](#) e o Decreto nº 54.486, de 22 de janeiro de 2019,

RESOLVE:

**Art. 1º** Fica regulamentado o procedimento de verificação de aptidão física para ingresso no serviço público por meio de contratação temporária de excepcional interesse público, regida pelos artigos 261 e 261-Ad da Lei Complementar nº 10.098/1994 .

**Art. 2º** A verificação de aptidão física se dará por meio de apresentação de atestado médico, para controle da condição de doenças preexistentes ao ingresso do candidato ao trabalho junto ao Estado.

§ 1º O atestado a que se refere o *caput* será apresentado com os demais documentos necessários à posse e deverá conter:

I - nome completo do candidato;

II - declaração do profissional médico responsável acerca da aptidão ou capacidade laborativa do interessado para o cargo;

III - os sinais vitais, a altura, o peso, o IMC "Índice de massa corpórea";

IV - Identificação do médico, mediante carimbo, nome legível, número de registro no respectivo conselho regional de classe e assinatura; e

V- Local e data.

§ 2º Nos casos em que o atestado for emitido por médico que não pertencer ao quadro funcional do Órgão Oficial de Perícias Médicas do Estado, ou por ele conveniado, este deverá ser homologado pelo Médico Perito do referido órgão.

§ 3º No caso de não homologação do atestado pelo Médico Perito do Órgão Oficial de Perícias do Estado, a

ausência de aptidão física será comunicada ao órgão de origem, para fins de ciência e desligamento do servidor.

**Art. 3º** O Órgão Oficial de Perícias Médicas definirá, para fins de homologação do atestado, o rol de exames a ser apresentado pelo candidato no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da entrega do atestado, comunicando a respectiva relação aos órgãos de recursos humanos das Secretarias de Estado, bem como a disponibilizando no site da SEPLAG.

§1º A critério do Médico Perito, o candidato poderá ser convocado para avaliação presencial.

§2º O prazo para entrega dos exames poderá ser prorrogado, mediante justificativa do candidato, a ser avaliada pelo setor de Recursos Humanos do órgão solicitante.

**Art. 4º** É de responsabilidade do candidato:

I - Comparecer ao Órgão Oficial de Perícias do Estado, quando convocado, para fins de exame presencial;

II - Encaminhar o atestado referido no artigo 2º através do Órgão onde fará o ingresso, bem como a documentação complementar que venha a ser solicitada pelo médico perito no momento da avaliação documental e/ou presencial;

III - A correta digitalização e anexação do atestado referido no artigo 2º e do rol de exames definido pelo Órgão de Perícias Médicas, conforme artigo 3º, em plataforma web a ser informada pelo Recursos Humanos do órgão demandante, para envio ao DMEST/SEPLAG; e

IV - Manter o seu *e-mail*, whatsapp e telefones atualizados junto ao órgão de Recursos Humanos.

**Art. 5º** O DMEST/SEPLAG deverá realizar a análise acerca da homologação do atestado em até 30 dias após o recebimento da documentação do candidato pelo Sistema Pasta Digital - PDI.

§1º Em casos excepcionais, o prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado, mediante fundamentação.

§2º A documentação será rejeitada caso não esteja completa, legível ou adequada, sendo tal situação comunicada ao setor de Recursos Humanos do órgão solicitante para providências cabíveis junto ao candidato.

§3º A necessidade de complementação de exames e/ou outros documentos para finalização da análise, bem como casos em que o candidato for considerado inapto ao Ingresso no Serviço Público serão devidamente comunicados ao setor de Recursos Humanos do órgão solicitante, para providências cabíveis.

**Art. 6º** São atribuições do setor de Recursos Humanos dos órgãos demandantes:

I - Comunicar e orientar o candidato quanto aos exames e documentos obrigatórios para homologação do atestado de aptidão ao serviço público, à forma de disponibilização e os prazos para disponibilização destes documentos, bem como à plataforma web que receberá estes exames e documentos obrigatórios;

II - Contatar o candidato quando o Órgão Oficial de Perícias Médicas do Estado solicitar exames ou documentos complementares, bem como nos casos que se fizer necessária a avaliação presencial, procedendo com as providências e encaminhamentos cabíveis;

III - Realizar agendamento de avaliação presencial dos candidatos, quando solicitado pelo Órgão Oficial de Perícias Médicas do Estado;

IV - Cientificar o candidato nos casos em que este for declarado inapto ao ingresso pelo Órgão Oficial de Perícias do Estado, bem quanto ao direito de solicitação de pedido de reconsideração e recurso com seus devidos prazos legais, de acordo com o artigo 171 da LC nº 10.098, de 03 de fevereiro de 1994; e

V - Receber o atestado médico referido no artigo 2º, digitalizar e anexar no expediente, devolver o atestado para o candidato selecionado, realizar o cadastro de ingresso do candidato e gerar seu vínculo junto ao Sistema de Recursos Humanos do Estado - RHE, este deverá ser realizado antes do envio de documentos a perícia médica pelo candidato.

**Art. 7º** Os casos excepcionais serão tratados diretamente com o Órgão Oficial de Perícias Médicas do Estado.

**Art. 8º** Esta Instrução Normativa entra em vigor a contar de sua publicação.

**CLÁUDIO GASTAL**

Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão

---

CLÁUDIO LEITE GASTAL  
Secretária de Planejamento, Orçamento e Gestão  
Av. Borges de Medeiros, 1501, 2º andar  
Porto Alegre  
Fone: 5132881200

Publicado no Caderno do Governo (DOE) do Rio Grande do Sul  
Em 17 de Novembro de 2020

Protocolo: **2020000485068**

Publicado a partir da página: **7**