



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 - 84300.000 - Tibagi – PR*

## DECRETO Nº 196/2021

Regulamenta excepcionalmente o regime de sobreaviso dos profissionais de saúde enquanto perdurar os efeitos da pandemia do Coronavírus (Covid-19), em consonância com o Decreto 186/2021, no âmbito do Município de Tibagi e dá outras providências.

O Senhor **ARTUR RICARDO NOLTE**, Prefeito do município de **Tibagi**, localizado no estado do Paraná, no uso das atribuições legais conferidas pela lei orgânica do Município.

### **DECRETA:**

Art. 1º O regime de sobreaviso, instituído para as atividades inerentes aos profissionais de saúde, são regulamentados na forma e condições previstas neste Decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, entende-se por sobreaviso, aquele tempo em que o servidor fica à disposição do Município, fora do seu local e horário de trabalho regular, aguardando, pelos meios de comunicação disponíveis, sua convocação para o serviço.

Art. 3º As escalas de sobreaviso serão organizadas mensalmente pela chefia dos servidores e autorizadas pela Secretária Municipal de Saúde responsável pelas atividades sujeitas a realização de sobreaviso, observado o sistema de rodízio, limitado ao período máximo de 30 (trinta) dias mensais, devendo serem publicadas no mural da Secretaria Municipal de Saúde para conhecimento geral e certificação através da entrega da escala para cada servidor convocado/designado

§ 1º Entende-se por sistema de rodízio a participação na Escala de Sobreaviso, dentro do possível, de todos os servidores de mesma função dentro do mesmo setor ou aqueles designados para exercer atividades especiais durante o período da pandemia.

§ 2º O servidor não poderá ser escalado por mais de 48 horas ininterruptas.

Art. 4º As horas cumpridas pelo servidor em regime



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 - 84300.000 - Tibagi – PR*

---

de sobreaviso serão computadas e remuneradas na razão do valor da hora normal diária de trabalho.

Parágrafo único. As horas efetivamente trabalhadas pelo servidor quando convocado do sobreaviso, serão acrescidas do adicional pela prestação de serviço extraordinário, não se aplicando durante a convocação, o disposto no caput deste artigo, ou seja, não serão consideradas como horas de sobreaviso e serão pagas a razão de duas vezes o valor da sua hora normal de trabalho.

Art. 5º O servidor que estiver em escala de sobreaviso, quando convocado para comparecer ao local de trabalho e não o fizer, perderá o direito a percepção do sobreaviso inerente a escala deste dia.

Art. 6º O servidor em regime de sobreaviso deverá atender prontamente à convocação do Município, e durante a espera não praticar atividades que o impeçam de comparecer imediatamente ao serviço.

§ 1º Durante o regime de sobreaviso, o servidor não poderá afastar-se da sede do Município.

§ 2º A inobservância injustificada do disposto no caput configura descumprimento de dever funcional e sujeitará o servidor às penalidades disciplinares previstas em Lei.

§ 3º O tempo de espera entre o chamado do servidor e sua efetiva apresentação ao local de trabalho será de no máximo 30 minutos.

§ 4º Na impossibilidade do servidor escalado em atender a possível convocação, este deverá comunicar com antecedência sua chefia imediata, para devida substituição.

Art. 7º Quando houver pagamento de sobreaviso de forma indevida implicará no ressarcimento aos cofres públicos por parte do agente autorizador, além das infrações administrativas.

Art. 8º As horas cumpridas pelo servidor no serviço de regime de sobreaviso:

I - Integrarão, pela média dos respectivos períodos aquisitivos, o cálculo da gratificação natalina e das férias;

II - Poderão ser compensadas, preferencialmente ao seu pagamento, por meio de escalas de compensações a serem gozadas até o término do mês seguinte da sua realização, desde que autorizadas pelo servidor;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 - 84300.000 - Tibagi – PR

---

III - Sobre a verba de sobreaviso não haverá incidência previdenciária quando se tratar de servidor segurado pelo TIBAGIPREV, não podendo ser incorporado a remuneração para nenhum efeito legal.

Art. 9º Fica vinculado ao pagamento das horas de sobreaviso a apresentação ao setor de Recursos Humanos do Município, de escala devidamente autorizada por parte do titular da Secretaria Municipal de Saúde, contendo a nominata do(s) servidor(es) com matrícula funcional, cargo, horários e dias em que permaneceram em sobreaviso no mês, bem como justificativa fundamentada do pedido para tal necessidade, estando sujeita a fiscalização pela Controladoria Interna Municipal.

§1º. As horas de sobreaviso serão pagas na folha salarial do mês subsequente a sua realização, desde que encaminhadas até o vigésimo dia de cada mês ao Recursos Humanos através do Anexo II deste decreto, acompanhado obrigatoriamente da escala de sobreaviso do mês anterior, conforme Anexo I.

§2º. As regras estabelecidas neste decreto aplicam-se aos plantões de sobreaviso realizados a partir de 1º de junho de 2021.

Art. 10 Fica vedado o pagamento de sobreaviso aos servidores que exercem cargos de provimento em comissão.

Art. 11 Ficam criados os formulários de Escala de Sobreaviso e de Autorização de Pagamento de Horas de Sobreaviso, conforme Anexos I e II respectivamente, deste Decreto.

Art. 12 As disposições contidas neste decreto têm caráter transitório e devem vigorar enquanto durarem os efeitos da pandemia de COVID-19.

Art. 13 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Diamante, aos vinte e seis dias do mês de maio de dois mil e vinte e um (26/05/2021).

**ARTUR RICARDO NOLTE**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 - 84300.000 - Tibagi – PR*

---

## Anexo I

### MODELO DE ESCALA DE SOBREAVERSO

Secretaria: \_\_\_\_\_

Depto/Setor: \_\_\_\_\_

Mês: \_\_\_\_\_

Ano \_\_\_\_\_

Justificativa dos Serviços Imprevistos e Essenciais

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dia	Matrícula	Nome Servidor	Cargo	Horário	Telefone Contato
				as	
				as	
				as	
				as	

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura da chefia Imediata

Em, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura Secretário

Tibagi/Pr. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

*Praça Edmundo Mercer, 34 – Fone: 42-3916-2200 - 84300.000 - Tibagi – PR*

---

## ANEXO II

### AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE HORAS DE SOBREAVISO

Secretaria: \_\_\_\_\_

Setor: \_\_\_\_\_

Observado o disposto nos Decretos vigentes, informamos abaixo a relação dos servidores nomeados como “autoridades de saúde” desta Secretaria que cumpriram escalas de sobreaviso no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e AUTORIZAMOS o pagamento no mês de \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ conforme segue:

A Matricula	B NOME DO SERVIDOR	C Quantidade de Horas de Sobreaviso conforme escala	D Horas extras (presenciais) do período de Sobreaviso	E Saldo de Horas sobreaviso a pagar (Resultado coluna C – D)

AUTORIZADO : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura Secretário/ SOLICITANTE