

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP

Normatiza no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo, a concessão de folga a servidor público estadual civil e militar que efetuar doações de sangue.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 43 c/c Art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 20 de Dezembro de 2017, publicada no DOE n. 238 de 20.12.2017.

CONSIDERANDO que nos termos do art. 120 da Lei Complementar n. 965, de 2017, incumbe à Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas coordenar, operacionalizar e assessorar tecnicamente as atividades relativas aos recursos humanos;

CONSIDERANDO que a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas tem a atribuição de desenvolver a modernização e a atualização dos procedimentos que envolvem a Gestão de Pessoas (servidores), baseados em tecnologia e em meritocracia, no Eixo de Gestão Estratégica no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Estadual, em atendimento aos preceitos da Governança e Eficiência;

CONSIDERANDO a Lei n. 865, de 22 de Dezembro de 1999, que dispõe sobre concessão de folga a servidor público estadual civil e militar que efetuar doações de sangue;

CONSIDERANDO a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, que dá nova redação ao artigo 1. da Lei n. 865, de 22 de dezembro de 1999, que dispõe sobre a Concessão de Folga aos Servidores em razão de Doação de Sangue;

CONSIDERANDO a necessidade de melhoria na tramitação e celeridade processual, bem como na orientação aos órgãos da Administração Pública Estadual, e na definição de diretrizes aos servidores, tendo como principal objetivo a melhoria nos mecanismos de avaliação dos referidos processos.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo, a concessão de folga a servidor público estadual que efetuar doações de sangue.

Parágrafo único: A presente Instrução Normativa se destina a aperfeiçoar o fluxo no processamento de concessão de folga ao servidor público e militar que efetuar doações de sangue, estabelecendo prazos e critérios visando à otimização das rotinas internas no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo.

Art. 2º A doação de sangue à instituição mantida pelo Poder Público, permite a concessão de 8 (oito) dias de folga ao servidor público estadual civil e militar que efetuar 4 (quatro) doações de sangue, quando homem; e 3 (três) doações de sangue quando mulher, desde que:

§ 1º Obrigatoriamente, as doações sejam ser realizadas em um período de 12 (doze) meses, a contar da data em que houve a primeira doação de sangue.

§ 2º O período de folga determinado deverá ser cumprido de forma consecutiva, não podendo ser usufruído em dias intercalados.

Art. 3º Não será computado nesse período, a ausência do serviço por 1 (um) dia, para doação de sangue.

§ 1º A ausência do servidor para doação de sangue deverá ser comunicada antecipadamente à chefia imediata, sendo aceita a exceção nos casos urgentes e devidamente comprovados.

§ 2º O comprovante de doação deve ser entregue à chefia imediata, no primeiro dia útil seguinte.

Art. 4º As folgas decorrentes de doação de sangue deverão ser publicadas em Diário Oficial do Estado de Rondônia - DIOF, seguindo o modelo do Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 1º As folgas decorrentes de doação de sangue deverão ser usufruídas no prazo máximo de 2 (dois) anos, a contar da data de sua publicação.

§ 2º As folgas com direito adquirido antes desta Instrução Normativa, deverão ser usufruídas no prazo máximo de 2 (dois) anos, a contar de sua publicação.

Art. 5º Para a concessão das folgas, o servidor deverá apresentar a sua Chefia imediata, o requerimento (Anexo II) acompanhado da Declaração expedida pela instituição mantida pelo Poder Público, que comprove o direito às folgas, especificando ainda o período que pretende gozá-las.

§ 1º As folgas serão concedidas pelo Chefe imediato do servidor de acordo com a conveniência e a oportunidade do serviço, em obediência ao poder discricionário da Administração Pública e ao princípio do interesse público sobre o particular.

§ 2º As folgas não poderão constituir extensão de férias, recesso ou qualquer outra licença.

§ 3º Em caso de servidores detentores de 2 (dois) cargos efetivos, somente será concedido um período de folga relativo aos dois vínculos, sendo necessário o alinhamento de ambos os setores ou unidades de lotação, para que não haja qualquer descontinuidade dos serviços.

Art. 6º A doação de sangue deve ser voluntária e altruísta.

Art. 7º O requerimento autorizado e a declaração expedida pelo órgão competente que comprove o direito às folgas, serão encaminhados pela Chefia imediata ao departamento de Recursos Humanos da unidade setorial, e anexado ao Boletim de Frequência do respectivo mês, para abono das faltas do período.

Parágrafo único: O departamento de Recursos Humanos da unidade setorial deverá anotar nos assentos funcionais do servidor o gozo das folgas.

Art. 8º O não cumprimento das condições ora expostas, para a concessão das respectivas folgas, incorrerá ao servidor falta ao serviço, bem como, passível de instauração de processo de sindicância.

Art. 9º O servidor e/ou equivalente não poderá se escusar de cumprir os termos desta Instrução Normativa alegando desconhecimento, devendo suas condutas serem pautadas de acordo com o estabelecido pelo Código de Ética do Estado de Rondônia (Decreto n. 20.786 de 2016) e legislações pertinentes.

Art. 10 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA

Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas

**ANEXO I
PORTARIA (MODELO)**

O (Identificação dirigente máximo da unidade gestora) no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. XXXXXX da Lei XXXXXX, publicada no DOE n XXXXXX, e conforme consta o Processo n. XXXX.XXXXXX/XXX-XX

R E S O L V E :

Conceder Licença de 8 (oito) dias, de conformidade com a Lei n. 3922, de 17 de outubro de 201, ao servidor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, matrícula n. XXXXXXXX, lotado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nos dias XX.XX.XXXX a XX.XX.XXXX, por **doação de sangue** a Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Rondônia/FHEMERON, nas datas de XX.XX.XXXX,(...), totalizando xx (xxxxx) doações no período de 12 (doze) meses a contar da primeira doação.

Nome do Dirigente
Assinatura

**ANEXO II
REQUERIMENTO (MODELO)**

Documentos necessários para formalizar o requerimento:

- I - RG e CPF (Nos casos de requerimentos físicos);**
- II - O requerimento deve ser assinado pelo servidor requerente (Assinatura física e/ou digital);**
- II - Declaração expedida pelo órgão competente;**

Nome:	Matrícula n.
--------------	---------------------

Observação:

Venho requerer **FOLGA COMPENSATÓRIA** referente à doação de sangue, conforme Declaração n. (XXXXXX), expedida por (nome do Órgão de hematologia), atestando as doações sanguíneas realizadas por este requerente nos termos do Art. 1º da Lei n. 3922, de 17 de outubro de 2016, de 8 (oito) dias, a serem usufruídas entre XX/XX/XXXX à XX/XX/XXXX.

Nestes termos, pede deferimento.

Porto Velho - RO ____/____/____.

Cargo
(Assinatura Digital)



Documento assinado eletronicamente por **SILVIO LUIZ RODRIGUES DA SILVA**, **Superintendente**, em 03/07/2024, às 11:31, 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 **0048923289** e o código CRC **120EEF51**.

Referência: Caso responda esta Instrução Normativa, indicar expressamente o Processo nº 0031.003117/2024-63

SEI nº 0048923289