

DECRETO N° 076/2021

EM: 08 DE NOVEMBRO DE 2021.

“REGULAMENTA O ARTIGO 104 DA LEI MUNICIPAL N° 761/2001; NO QUE CONCERNE A CONCESSÃO DE LICENÇAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS e INSTITUI A AVALIAÇÃO MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT.”

O Prefeito do Município de Santo de Antônio de Leste/MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, etc...

CONSIDERANDO que o atendimento ao servidor deverá ser efetuado com base na Lei Municipal nº. 761/2020 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) de 02 de abril de 2.020 e a necessidade de regulamentar a validação de atestado médico;

CONSIDERANDO a necessidade de evitar conflitos de interesses entre as diversas áreas de atuação administrativas e servidores envolvidos nos processos médico-periciais;

CONSIDERANDO que a perícia médica caracteriza-se como ato médico por exigir conhecimento técnico pleno e integrado da profissão, sendo atividade médica legal responsável pela produção da prova técnica em procedimentos administrativos e ou em processos judiciais e que deve ser realizada por médico regularmente habilitado;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação de aspectos relacionados ao atestado médico aos Servidores Públicos Municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de regularização dos serviços de perícia médica aos Servidores Públicos Municipais;

CONSIDERANDO que é vedado ao médico atestar falsamente sanidade ou atestar sem o exame direto do paciente;

CONSIDERANDO que o profissional que faltar com a verdade nos atos médicos atestados, causando prejuízos as empresas, ao governo ou a terceiros, esta sujeito as penas da lei;

CONSIDERANDO que somente os médicos e odontólogos tem a prerrogativa de diagnosticar enfermidades e emitir os correspondentes atestados, nestes termos;

DECRETA:

CAPITULO I

DA CONCESSÃO DE ATESTADO E LICENÇA MÉDICA

Art. 1º. Só serão concedidas aos servidores públicos municipais, afastamentos através de atestados ou licenças médicas, quando submetido à Avaliação Médica Oficial, a qual será submetida o servidor para avaliação e constatação da necessidade do seu afastamento, licença, desvio de função ou aposentadoria por invalidez.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração ficará responsável para o agendamento do servidor perante a Avaliação Médica Oficial.

Art. 2º. Após avaliação do servidor pela Avaliação Médica Oficial, será emitido, o atestado médico ou a licença médica, conforme o caso, que deverá seguir os critérios abaixo:

I - Só serão aceitos para fins de licença e com a finalidade de abonar faltas, os atestados concedido pela Avaliação Médica Oficial, e deverá ser original e conter nome legível;

II – nome completo do servidor;

III – número de dias de afastamento;

IV - o atestado não deverá conter rasuras;

V - o atestado deverá conter data, carimbo do médico e assinatura;

VI - o atestado deverá conter a identificação da instituição e local de

atendimento;

Parágrafo único: os critérios constantes dos incisos acima não excluem outros definidos pelo Conselho Federal ou Regional de Medicina.

Art. 3º – Será atribuído à Avaliação Médica Oficial a realização do exame que indicará o período do atestado ou da licença para tratamento de saúde do servidor, bem como desvio de função.

Art. 4º - O servidor que se recusar ao submetimento da perícia médica ficará impedido do exercício de seu cargo, até que a mesma realize.

Art. 5º – Os dias em que o servidor, por força do disposto no artigo anterior, ficar impedido do exercício do cargo, serão computados como faltas injustificadas os dias de ausência ao serviço.

Parágrafo único. A autoridade superior a qual o servidor estiver subordinado comunicará imediatamente a Coordenadoria de Recursos Humanos, para abertura de processo administrativo.

Art. 6º - O servidor licenciado deverá comunicar eventual mudança de seu domicílio a Coordenadoria de Recursos Humanos.

CAPÍTULO II

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 7º - Após o servidor público ser submetido à Avaliação Médica Oficial, o mesmo deverá apresentar o laudo técnico pericial emitido por aquela, no máximo em 48 (quarenta e oito) horas do início do afastamento ou do tratamento a Coordenadoria de Recursos Humanos.

Paragrafo Único – Os laudos técnicos periciais entregues fora do prazo estabelecido no caput deste artigo não serão aceitos pela Coordenadoria de Recursos

Humanos, devendo a mesma lançar falta injustificada ao servidor.

Art. 8º - O servidor que no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar mais de um atestado médico ou licença médica, deverá ser designado para o sistema de previdência do município, para análise da concessão do auxílio doença nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. O período de apuração dos trinta dias será da data do primeiro atestado apresentado.

Art. 9º Após trinta dias da concessão do auxílio doença o servidor público municipal será novamente submetido à Avaliação Médica Oficial, para análise da continuidade do auxílio ou para fins de aposentadoria por invalidez.

Art. 10 - Nos casos de reavaliação da perícia a Avaliação Médica Oficial deverá deixar já consignado no atestado médico.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Recursos Humanos comunicará imediatamente ao superior hierárquico ao qual o servidor esteja subordinado.

Art. 11 - Fica o servidor Público Municipal de Santo Antônio do Leste/MT obrigado a comparecer as reuniões da equipe multidisciplinar quando solicitado e designado pela Avaliação Médica Oficial, a qual deverá constar do Atestado Médico.

CAPÍTULO III

OUTRAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Art. 12. O atestado médico ou licença médica expedida pela Avaliação Médica Oficial, goza da presunção de veracidade.

Art. 13. A apresentação dos atestados ou da licença médica expedida pela Avaliação Médica Oficial, poderá ser realizada pelo próprio servidor, ou pessoa por ele indicada, neste último caso somente se a patologia impedir o seu deslocamento.

Art. 14. O atestado médico, para efeito de afastamento remunerado, deve ser encaminhado à Coordenadoria de Recursos Humanos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da emissão do atestado médico, sob pena de considerar-se falta ao serviço público com seus efeitos legais.

Parágrafo Único. O encaminhamento referido no *caput* deste artigo poderá ser realizado através de meios eletrônicos, devendo o servidor ao retornar às suas funções entregar à Coordenadoria de Recursos Humanos o atestado médico original.

Art. 15. Os servidores que possuírem atestados médicos superiores a 05 (cinco) dias deverão realizar perícia médica realizado pela Avaliação Médica Oficial.

Art. 16. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste/MT ou Previdência Municipal poderá solicitar visita da Assistente Social para que compareça a residência do servidor licenciado para apurar supostas irregularidades, ou para avaliar a real impossibilidade da volta ao trabalho, fato este que será comunicado a Avaliação Médica Oficial, através de relatório emitido pela Assistente Social.

Art. 17. Conforme art. 41 da Constituição Federal, os servidores públicos que se encontrem em estágio probatório e precisarem de atestado ou licença médica para tratamento de saúde, terão seu estágio suspenso pelo período da licença, retomando a contagem do prazo para a aquisição da estabilidade quando retornar ao efetivo exercício, sempre respeitando a avaliação de desempenho e relatório da chefia imediata.

Art. 18. Ficam fazendo parte integrante deste decreto os **anexos I, II e III**, que deverão ser preenchidos nos moldes ali estabelecidos.

Art. 19. Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO
EM: 08 DE NOVEMBRO DE 2021.

JOSÉ ARIMATEIA VIEIRA ALVES
PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT

ANEXO UNICO

PROTOCOLO DE ENTREGA DE ATESTADOS MEDICOS

1. Identificação do Servidor.

Nome: _____ Matricula: _____.

Data de nascimento: ____/____/____ Data da Posse: ____/____/____.

Cargo Ocupado: _____ CPF: _____ RG _____.

Categoria Funcional: () Estágio Probatório () Efetivo () Função Gratificada

Idade: _____

Sexo: _____

Fone Res. _____

Celular: _____

Endereço residencial: _____

Município: _____ CEP: _____

2. Reavaliação da perícia: data ____/____/____; **horas:** ____/____.

2. Identificação do Órgão.

Nome da secretaria: _____

Unidade de Trabalho: _____

Município: _____

Data e Horário: ____/____/____; ____:____ horas.

Assinatura do Servidor