

**DECRETO N° 049/2015**

**EM: 02 DE OUTUBRO DE 2015.**

**“REGULAMENTA OS ARTIGOS 80, INCISO XI, “a”; 81, INCISO I; 88 DA LEI MUNICIPAL N° 055/2001; e ARTIGOS 15 DA LEI MUNICIPAL N° 447/2013 NO QUE CONCERNE A CONCESSÃO DE LICENÇAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS e INSTITUI A JUNTA MÉDICA 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 n°. 055/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) de 28 de dezembro de 2001 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 medico 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, está 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 a Junta Médica que será designada em Portaria, a qual será submetida o servidor para avaliação e constatação da necessidade do seu afastamento ou licença.

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

Art. 2º. Após avaliação do servidor pela junta médica, 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 junta médica, 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;

VII- número do Código Internacional de Doença (CID), com a expressa concordância do servidor.

VIII- Atestados odontológicos somente serão aceitos em caso de cirurgia ou extração;

IX - Atestados psicológicos deverão ser acompanhados de relatório detalhado, e só serão aceitos atestados concedidos por especialista médico ou da junta médica.

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

Art. 3º – Será atribuído a junta médica a realização do exame que indicará o período do atestado ou da licença para tratamento de saúde do servidor.

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 a Junta Médica, o mesmo deverá apresentar o atestado médico ou a concessão da licença para tratamento de saúde, no máximo em 48 (quarenta e oito) horas do início do afastamento ou do tratamento a Coordenadoria de Recursos Humanos.

Parágrafo Único – Os atestados médicos 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 superior a 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 a Junta Médica, para análise da continuidade do auxílio ou para fins de aposentadoria por invalidez.

Art. 10 - Nos casos de reavaliação da perícia a Junta Médica 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 Junta Médica, a qual deverá constar do Atestado Médico.

### **CAPÍTULO III**

#### **OUTRAS DISPOSIÇÕES LEGAIS**

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

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

Art. 14. Enquanto não for instituída ou designada a Junta Médica estabelecida neste Decreto, os atestados médicos e licenças médicas só serão aceitos nos moldes estabelecidos no art. 2º deste Decreto.

Art. 15. 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 Junta Médica, através de relatório emitido pela Assistente Social.

Art. 16. 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. 17. Ficam fazendo parte integrante deste decreto os **anexos I, II e III**, que deverão ser preenchidos nos moldes ali estabelecidos.

Art. 18. Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO**

**EM: 02 DE OUTUBRO DE 2015.**

**MIGUEL JOSÉ BRUNETTA**

**PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE/MT**

**ANEXO I**

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE ATESTADOS MEDICOS**

**1. Identificação do Servidor.**

Nome: \_\_\_\_\_ Matricula: \_\_\_\_\_.

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data da Posse: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Cargo Ocupado: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_.

**Categoria Funcional:** ( ) Estagio 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**

**Carimbo da Unidade de Trabalho**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**  
**Coordenadoria de Recursos Humanos**

## ANEXO II

### REQUERIMENTO DE AUXÍLIO DOENÇA

A Licença Médica deverá obrigatoriamente conter o diagnóstico da doença por extenso ou codificado através do CID **com concordância do paciente**.

#### 1. Identificação do Servidor.

Nome: \_\_\_\_\_ Matricula: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data da Posse: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

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

Idade: \_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Endereço residencial:

\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

#### 2. Identificação do Órgão.

Nome da secretaria: \_\_\_\_\_ Unidade de Trabalho: \_\_\_\_\_

#### 3. Informações sobre o Auxílio Doença.

( ) Inicial ( ) Prorrogação Ultimo dia de Trabalho: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Declaro estar ciente dos procedimentos necessários descritos em anexo no presente requerimento para a avaliação medico pericial.

Data e Horário: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; \_\_\_\_: \_\_\_\_ horas.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

<p>_____ Assinatura Coordenadoria de Recursos Humanos</p>	<p><b>Carimbo da Unidade de Trabalho</b></p>
---	--

## ANEXO III

**DOCUMENTOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONCESSÃO DE AUXÍLIO  
DOENÇA.**

**Para obter auxílio doença, o servidor devera estar munido dos seguintes documentos:**

- Carteira de Identidade;
- Carteira de trabalho original.
- Requerimento de Auxílio-doença (anexo 02);
- Atestado Medico contendo o diagnostico codificado ou por extenso;
- Outros documentos específicos (resultados de exames, copia de prontuario medico, etc.
- O Requerimento para Auxilio - doença tem por finalidade a identificação do servidor junto a PREVISAL, bem como dar ciência a chefia imediata de que o servidor solicitara licença por motivo de doença.
- Este documento deve ser totalmente preenchido no local de trabalho do servidor, assinado e carimbado pela chefia imediata, bem como, pelo requerente.

**O requerimento para licença médica é valido por 03 (três dias) úteis contados da data de sua emissão.**

- E vedado a chefia imediata ou a Unidade de Recursos Humanos, a exigência do atestado medico ou qualquer tipo de exame para o fornecimento do Requerimento para Auxilio – doença.
- O atestado medico deve ser expedido pelo medico assistente (especialista), nos casos em que julgar necessário afastamento do trabalho e devera conter os seguintes dados:
- Nome legível do paciente;
- CID - Classificação Internacional de Doenças - tendo em vista o Código de Ética Medica, o atestado e arquivado na PREVISAL ou na Coordenadoria de Recursos Humanos, resguardando-se o sigilo medico;
- Data - só é aceito atestado médico emitido no máximo há 02 (dois) dias (48 horas);
- Assinatura do Medico sobre carimbo contendo CRM, ou receituário personalizado.