DECRETO Nº 009 DE 27 DE ABRIL DE 2022.

PUBLICADO
Em 27 de 04 2022
Responsável
Norma Cristina Sousa de Oliveira
Assistente Administrativo I / PE-II
Mat. 160-6

Ementa: "ESTABELECE NORMAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS À APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS PARA FINS DE AFASTAMENTOS E FALTAS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS."

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
https://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/18-20220428115003.pdf
assinado por: idUser 72

O Senhor DOMINGOS SÁVIO DA COSTA TORRES, Prefeito do município de Tuparetama, localizado no Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO a necessidade premente da Administração Pública Municipal tomar as medidas necessárias para melhor avaliar as reais condições de saúde de seus servidores, através da competente avaliação médica:

CONSIDERANDO que essa inspeção médica deve ser de cunho oficial;

CONSIDERANDO a falta de normatização regulamentação:

CONSIDERANDO finalmente, que é obrigação da Administração Pública zelar pela melhoria na qualidade de seus serviços públicos oferecidos à população em geral,

DECRETA:

CAPITULO I
DA CONCESSÃO DE LICENÇAS

Art. 1° - O Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração ficará responsável pelo recebimento de atestados encaminhamento para perícia médica.

§1° - Os atestados médicos deverão seguir os critérios abaixo:

I - Só serão aceitos para fins de licença e com a finalidade de abonar faltas os atestados regulamentados, deverá ser original 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 o 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 somente até 05 (cinco) dias acompanhado e relatório detalhado e acima deste período, apenas serão aceitos s atestados concedidos por especialista médico;

2° - Após a expedição dos atestados médicos, o servidor terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para entregá-lo no Departamento de Recursos Humanos do Município.

Art. 2° - Após o recebimento do atestado médico, fica estabelecido que a partir do 5° (quinto) dia de licença será agendada perícia médica e de imediato comunicado ao servidor informações quanto à data horário para realização da perícia médica.

Parágrafo Único - Será atribuído um médico perito o qual realizará o exame e indicará o período de licença para tratamento de saúde do servidor, cabendo ao Secretário Municipal de Administração sua definição;

Art. 3° - O servidor que recusar submeter-se à perícia médica ficará impedido do exercício de seu cargo, até que a mesma realize.

Art. 4° - 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.

APÍTULO II
DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 5° - O atestado médico para afastamento do serviço deverá ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, no máximo em dois dias do início da enfermidade, que encaminhará para perícia médica caso necessite de cinco ou mais dias de afastamento.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
https://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/18-20220428115003.pdf
assinado por: idUser 72

Parágrafo Único - Os atestados médicos entregues fora do prazo estabelecido no caput deste artigo não serão aceitos pela Secretaria Municipal de Administração, devendo a mesma lançar falta injustificada ao servidor.

Art. 6° - O atestado médico deverá ser acompanhado de laudo médico, quando solicitado pelo departamento de recursos humanos da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 7° - O servidor que no prazo de 180 (cento oitenta) dias, apresentar atestados médicos referentes a mesma doença, atingindo neste período o limite de 30 (trinta) dias de ausência ao serviço, deverá comprovar à perícia médica e realização do tratamento indicado pelo médico assistente.

Parágrafo Único - Não será homologado atestado médico que ultrapasse o limite estabelecido no caput deste artigo, sem a devida comprovação do início do tratamento.

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
https://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/18-20220428115003.pdf
assinado por: idUser 72

CAPÍTULO III
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 8° - Poderá ser concedido Licença por motivo de doença em pessoa da família, através de requerimento formalizado administrativamente junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, devidamente instruído com laudo emitido pelo médico assistente e documentação comprobatória do grau de parentesco.

§1° - O servidor, tendo previsão da necessidade da licença, deverá requerê-la em até 10 (dez) dias que antecederem a data necessária para se ausentar do serviço;

§2° - Para os casos comprovadamente emergenciais, será concedido ao servidor o prazo de três dias, a contar do primeiro dia de ausência ao serviço, para oficializar o pedido de licença;

§3° - O processo administrativo deverá ser encaminhado à Perícia Médica para avaliação e realização da inspeção médica no dependente, se necessário.

CAPÍTULO IV
DA LICENÇA GESTANTE

Art. 9° - A gestante que apresentar atestado ou laudo médico, a partir do primeiro dia do nono mês de gestação, com prazo superior a dez dias, terá sua licença concedida automaticamente.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 - Sendo constatada fraude ou irregularidades será instaurado processo administrativo.

Parágrafo Único - Em fraude ou irregularidades na emissão de atestado médico pelo médico assistente será instaurado processo administrativo e posterior denúncia ao Conselho Regional de Medicina CRM.

Art. 11 - Havendo necessidade será designado um Assistente Social para acompanhamento do servidor afastado.

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir desta data, revogadas todas as disposições contrárias ou incompatíveis.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito,
em 27 dia do mês de abril de 2022.

DOMINGOS SÁVIO DA COSTA TORRES
PREFEITO

PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
https://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/18-20220428115003.pdf
assinado por: idUser 72