
ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE GAMELEIRA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 016/2022, EM 14 DE MARÇO DE 2022

EMENTA: Dispõe sobre os procedimentos administrativos de afastamentos dos Servidores para tratamento de saúde e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GAMELEIRA, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal.

Considerando a necessidade de regular a apresentação de atestados médicos pelo servidor público municipal, bem como os critérios e requisitos de validade desse documento para fins de justificativa e abono de ausência ao trabalho;

Considerando a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.658/2002;

Considerando o Estatuto do Servidor Público Municipal;

Considerando a Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a apresentação de documentos para a concessão de licença para tratamento de saúde do servidor.

Art. 2º Para efeito deste decreto poderá ser concedida ao servidor:

I – licença para tratamento de saúde, com o objetivo de justificar e/ou abonar as faltas do servidor ao serviço em decorrência de incapacidade para o trabalho motivada por doença ou acidente do trabalho.

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE:

Art. 3º Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em exame médico, sem prejuízo da remuneração nos primeiros 15(quinze) dias de ausência;

§ 1º Para afastamentos por doença a partir de 15 (quinze) dias consecutivos ou 15 (quinze) dias somados alternadamente durante um período de 60 dias, o pagamento do benefício ficará a cargo da Previdência Oficial na forma da legislação Federal.

§ 2º Sempre que a dispensa ao trabalho, determinada pelo médico, for superior a 15 (quinze) dias, o servidor deverá apresentar atestado para fins de agendamento de perícia no INSS, hipótese em que o município fará pagamento dos 15 primeiros dias e a partir do 16º (décimo sexto) dia sua remuneração ficará a cargo do INSS.

§ 3º Quando o atestado médico corresponder a 15 (quinze) dias consecutivos e o empregado voltar a trabalhar no 16º (décimo sexto) dia e afastar-se novamente, dentro de 60 dias contados a partir do retorno ao trabalho, em decorrência da mesma doença, o município pagará apenas os 15 (quinze) primeiros dias de afastamentos e os dias trabalhados e encaminhará o servidor ao INSS para receber o restante dos dias como auxílio-doença.

§ 4º Na apresentação de diversos atestados médicos com períodos inferiores a 15 (quinze) dias sem que tenha havido entre eles retorno ao trabalho, o município poderá somar os mesmos até completar 15 (quinze) dias e encaminhar o

servidor ao INSS para receber o restante dos dias como auxílio-doença.

§ 5º Mesmo que os atestados não foram em dias consecutivos (corridos), no entanto, a orientação da Instrução Normativa nº 95/2003 DC/INSS é de que a deve-se somar os atestados e pagar apenas os primeiros 15 (quinze) dias e encaminhar o servidor para o INSS a partir do 16º (décimo sexto) dia.

Art. 4º Para fins de justificativa de abono de ausência, por motivo de doença, o servidor público deverá entregar atestado médico ao Setor de Recursos Humanos ou Chefe imediato, no prazo de 10 (dez) dias a partir da primeira falta ao serviço.

§ 1º Quando o servidor não for residente no Município ou estiver impossibilitado, por qualquer motivo, o atestado poderá ser apresentado por terceiro, observado o prazo fixado neste artigo.

§ 2º Findo o prazo da licença o funcionário deverá reassumir imediatamente o exercício da sua função.

Art. 5º Os atestados médicos para serem aceitos como comprovação da ausência ao serviço, bem como para a concessão de licença e auxílio previdenciário deverão estar devidamente identificados com o CRM do profissional.

§ 1º A data do atestado deverá ser a mesma do início do período de afastamento, não sendo permitido atestado com data retroativa, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados, e submetidos a exame pelo médico perito, que emitirá parecer fundamentado.

§ 2º Os atestados médicos originais deverão ser entregue na Secretaria de Administração e Recursos Humanos trabalho cópia deverá ser entregue ao chefe imediato no mesmo prazo indicada no art. 4º.

- Quando entregue o atestado, o atendente certificará, no verso, a data de entrega do mesmo.

Art. 6º Todo e qualquer atestado médico apresentado por servidor público deve ser recebido pela Secretaria de Administração e Recursos Humanos, porém, para fins de justificativa de abono de ausência ao trabalho, apenas serão aceitos atestados emitidos por profissional competente, e que deverá conter:

- nome completo do servidor;
- data da emissão e o período de afastamento necessário à recuperação do servidor;
- identificação do médico, mediante carimbo, com nome legível, número de registro no respectivo conselho regional de classe e assinatura;
- código da Classificação Internacional de Doenças – CID.

Art. 7º Os atestados médicos que não atenderem aos requisitos e prazos estabelecidos neste Decreto não serão admitidos para fins de justificar e/ou abonar ausência do servidor.

Art. 8º Caso o servidor público tenha passado por atendimento de médico particular, poderá o atestado, a critério da Administração, ser submetido à validação de uma junta médica municipal que deverá na ocasião emitir um novo atestado.

Art. 9º No caso de licença de até 90 (noventa) noventa dias, poderá haver inspeção por um dos membros da junta médica municipal.

Art. 10º Na impossibilidade da inspeção da junta médica, esta poderá, a juízo da Administração, ser realizada por médico da Secretaria de Saúde, e, na falta deste, com a declaração do fato, por outro médico do serviço público.

Art. 11º Os servidores que adoecerem no período em que estiverem afastados de suas funções em razão de cumprimento de penalidade de suspensão, gozo de férias, licença sem vencimentos, licença para tratamento de pessoa da família, licença paternidade e “licença-nojo” não poderão interromper esses afastamentos para requerer a concessão de licença para tratamento de saúde.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º Nos assentamentos funcionais dos servidores, quando alimentado o sistema eletrônico, deverão constar:

- Aos atestados médico que SOMENTE certifiquem ausência temporária para comparecimento em consulta, exames ou procedimentos de tratamento de saúde, seja de meio ou turno integral, deverão ser registrados como ATESTADO DE COMPARECIMENTO EM CONSULTA.

- Aos atestados médico que certifiquem necessidade de afastamento de servidor por determinação médica, seja para repouso, seja por tempo assemelhado, independente de quantos dias apresentados, mesmo que não necessário o devido encaminhamento à perícia médica deverão ser registrados como LICENÇA SAÚDE.

Art. 13º Somente serão encaminhados para análise jurídica, os casos não previstos neste Decreto.

Parágrafo único: É de responsabilidade do servidor a observância dos prazos previstos neste Decreto, ficando os dias não trabalhados sujeitos a serem considerados faltosos na hipótese de não cumprimento.

Art. 14º A constatação de fraude e/ou falsificação de atestados médicos apresentados junto a Departamento de Recursos Humanos, ensejará natomada de providências necessárias para a responsabilização administrativa, cível e criminal do servidor que o apresentou.

Art. 15º A Secretaria de Administração e Recursos Humanos deverá regulamentar as medidas necessárias à operacionalização deste Decreto.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gameleira, em 14 de março de 2022

LEANDRO RIBEIRO GOMES DE LIMA

Prefeito do Município de Gameleira – PE

Publicado por:

Fabiana Marcelly Nunes Melo

Código Identificador:FC0A02BA

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 16/03/2022. Edição 3047

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>