

DECRETO Nº 2.108/2009

Súmula: Estabelece Procedimentos e critérios para os atestados médicos dos Servidores Públicos Municipais.

O Prefeito Municipal de Colombo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e

1. **CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação de aspectos relacionados ao atestado médico aos Servidores Públicos Municipais;
2. **CONSIDERANDO** a necessidade de regularização dos serviços de perícia médica aos Servidores Públicos Municipais;
3. **CONSIDERANDO** que é vedado ao médico atestar falsamente sanidade ou atestar sem o exame direto do paciente;
4. **CONSIDERANDO** que o profissional que faltar com a verdade nos atos médicos atestados, causando prejuízos às empresas, ao governo ou a terceiros, está sujeito às penas da lei;
5. **CONSIDERANDO** que somente os médicos e odontólogos têm a prerrogativa de diagnosticar enfermidades e emitir os correspondentes atestados;

RESOLVE

Art. 1º - Os atestados médicos concedidos aos servidores públicos municipais terão, na forma do art. 123 da Lei nº 861/03, sua validade condicionada às seguintes modalidades:

I - DOS ATESTADOS

Parágrafo Primeiro - atestado é o documento em que se faz **atestação de um problema de saúde**, em que se afirma a existência de uma doença ou enfermidade que impossibilite, temporariamente, o servidor de exercer suas funções.

II - PERÍCIA MÉDICA

Parágrafo segundo: Perícia Médica oficial consiste na avaliação do servidor por médico(s) e demais membros de equipe multidisciplinar do Município ou do Colombo Previdência.

Art. 2º - A Entrega dos atestados e declarações deverá ser efetuada nas seguintes hipóteses:

I – As Declarações e atestados médicos até 02 dias deverão ser entregues diretamente a chefia imediata através de protocolo, conforme formulário constante do anexo I, devendo a chefia imediata remeter cópia do protocolo ao Departamento de recursos humanos no prazo de 48 horas do recebimento do documento.

II – Em atestados ou declarações que conste 03 (três) a 7 (sete) dias de afastamento, deverão ser entregues conforme formulário constante do Anexo I, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sendo uma via para o Departamento de Recursos Humanos e outra para a Chefia imediata;

III - Em atestados ou declarações que constem 08 (oito) dias ou mais de afastamento, será exigida realização de Perícia Médica, mediante requerimento por escrito, na forma do formulário constante do Anexo II,

Parágrafo Primeiro: Na hipótese do servidor nos últimos 30 (trinta) dias acumular atestados ou faltas por problemas médicos equivalente a 08 (oito) dias ou mais, deverá ser submetida à Perícia Médica prevista no inciso III deste artigo.

Parágrafo Segundo: A inobservância das determinações ora estabelecidas implicará nulidade dos atestados e consequentemente o lançamento de falta ao servidor.

Art. 3º - Excepcionalmente, na impossibilidade de comparecimento o servidor deverá proceder da seguinte maneira:

I – Nos casos previstos no art. 2º, deverá indicar um responsável que deverá entregar o atestado ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 03 (três) dias úteis.

Art. 4º - A Prefeitura Municipal de Colombo ou Colombo Previdência, poderá solicitar visita da Assistente Social para que compareça a residência do servidor licenciado para apurar supostas irregularidades, ou para avaliar a real impossibilidade do comparecimento das perícias previamente agendadas.

Art. 5º - Conforme art. 41 da Constituição Federal, os servidores públicos que se encontrem em estágio probatório e precisarem de 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. 6º - Fica instituída equipe multidisciplinar composta por um psicólogo, um médico psiquiatra e uma Assistente Social para avaliar e fazer relatório do estado clínico e de saúde mental do servidor em licença para tratamento de saúde.

Art. 7º - Fica instituído a Junta Médica composta pelo médico perito da Colombo Previdência, médico perito da Prefeitura Municipal de Colombo e pelo Diretor Clínico do Município de Colombo para avaliar e fazerem relatórios do estado de saúde do servidor para fins de aposentadoria por invalidez e, em casos de reavaliação de laudo pericial.

Art. 8º - Nos casos de reavaliação de laudo pericial o servidor deverá no prazo de 15 (quinze) dias protocolar pedido de recurso junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, que deverá encaminhar o pedido para avaliação da junta médica.

Art. 9º - Fica o servidor Público Municipal de Colombo obrigado a comparecer as reuniões da equipe multidisciplinar quando solicitado pelo médico perito do município.

Art. 10 - As Declarações firmadas por profissionais de saúde, somente poderão ser aceitas quando o servidor necessitou se ausentar do trabalho para acompanhamento de filho(a) menor aos profissionais de saúde, ou quando o próprio servidor necessitou realizar consultas, exame com um profissional de saúde.

Art. 11 - As Declarações constantes no artigo anterior somente serão aceitas quando o período de ausência do servidor às suas atividades laborais não forem superiores a 04 (quatro) horas e, ainda só serão aceitas 02 (duas) declarações durante o mesmo mês.

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de junho de 2009, revoga-se do Decreto Municipal 2030/2008.

**Paço Municipal de Colombo,
Em 01 de junho de 2009.**

**JOSÉ ANTONIO CAMARGO
Prefeito Municipal**

ANEXO I

PROTOCOLO DE ENTREGA DE ATESTADOS MÉDICOS

Atenção Servidor e Chefias

Este protocolo corresponde aos atestados médicos com afastamento entre um e sete dias.

1. Identificação do Servidor (a ser preenchida no local de trabalho)

Nome: _____ Matricula: _____

Data de nascimento: _____ Data de admissão _____

Cargo _____ Ocupado: _____

_____ RG _____

Função _____ exercida: _____

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

Idade: _____ Sexo: _____ Fone Res. _____ Celular: _____

Endereço _____ residencial: _____

Município: _____ CEP: _____

2. Identificação do Órgão

Nome _____ da _____ secretaria: _____

Unidade _____ de _____ Trabalho: _____

Município/Bairro: _____

Fone Com. _____

DATA e Horário: ____/____/____.

Assinatura do Servidor

_____ Assinatura do Chefe Imediato	Carimbo da Unidade de Trabalho
---------------------------------------	--------------------------------

ESTE DOCUMENTO É VÁLIDO POR 03 (TRÊS DIAS) ÚTEIS, CONTADOS DA DATA DE SUA EMISSÃO

ANEXO II

REQUERIMENTO DE AUXÍLIO DOENÇA

Atenção Servidor e Chefias

O Atestado Médico deverá obrigatoriamente conter o diagnóstico da doença por extenso ou codificado através do CID com concordância do paciente, sob pena de não ser atendido em exame médico-pericial.(verificar regulamento para exame pericial no verso do presente Requerimento).

1. Identificação do Servidor (a ser preenchida no local de trabalho)

Nome: _____ Matricula: _____

Data de nascimento: _____ Data de admissão _____

Cargo _____ RG _____ Ocupado: _____

Função _____ exercida: _____

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

Idade: _____ Sexo: _____ Fone Res. _____ Celular: _____

Endereço _____ residencial: _____
Município: _____

CEP: _____

2. Identificação do Órgão:

Nome _____ da _____ secretaria: _____

Unidade _____ de _____ Trabalho: _____

Município/Bairro: _____ Fone _____ Com. _____

3. Informações sobre o Auxílio Doença

() Inicial () Prorrogação Último dia de Trabalho: ____/____/____.

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

DATA e Horário: ____/____/____.

Assinatura do Servidor

ANEXO III

DOCUMENTOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONCESSÃO DE AUXILIO DOENÇA.

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

[illegible]

- ☐ Carteira de trabalho original.
- ☐ Requerimento de Auxílio-doença (anexo 02);
- ☐☐
- ☐ Outros documentos específicos (resultados de exames, cópia de prontuário médico, etc).
- ☐ O Requerimento para Auxílio - doença tem por finalidade a identificação do servidor junto à Colombo Previdência, bem como dar ciência à chefia imediata de que o servidor solicitará 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.

- ☐ É vedado à chefia imediata ou à Unidade de Recursos Humanos, a exigência do atestado médico ou qualquer tipo de exame para o fornecimento do Requerimento para Auxílio - doença.
- ☐ O atestado médico deve ser expedido pelo médico assistente (especialista), nos casos em que julgar necessário afastamento do trabalho e deverá conter os seguintes dados:
- ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
- ☐ CID - Classificação Internacional de Doenças - tendo em vista o Código de Ética Médica, o atestado é arquivado na Colombo Previdência (setor de perícias médicas), resguardando-se o sigilo médico;
- ☐ Data - só é aceito atestado médico emitido no máximo há 02 (dois) dias (48 horas);
- ☐ Assinatura do Médico sobre carimbo contendo CRM, ou receituário personalizado.

