



MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

Praça Coronel Deolindo, 191, centro

CEP: 86270-000-

Fone: 43 32671074

CNPJ/MF 76.290.683/0001-20.

DECRETO Nº 17, de 03 de Março de 2022

Estabelece norma e procedimentos relativos à apresentação de atestados médicos e odontológicos para fins de afastamentos e faltas dos servidores e empregados públicos do Município de São Jerônimo da Serra e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Jerônimo da Serra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pelo cargo, com fulcro na Lei Orgânica do Município, bem como na Lei Municipal nº 73/1995 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

Considerando a necessidade premente de a 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 e regulamentação;

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

DECRETA:

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

§ 1º - 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 que atendam os requisitos abaixo descritos, o qual deverá ser apresentado em via original e conter dados legíveis;



MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

Praça Coronel Deolindo, 191, centro

CEP: 86270-000-

Fone: 43 32671074

CNPJ/MF 76.290.683/0001-20.

II – nome completo do servidor/paciente;

III – número de dias de afastamento;

IV - o atestado não deverá conter rasuras;

V - o atestado deverá conter data e horário do atendimento, carimbo do médico contendo o nome do profissional, o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) ou CRO (Conselho Regional Odontológico) e/ou papel timbrado com estas informações e assinatura;

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

VII- O CID (Código Internacional de Doença) ou diagnóstico por extenso, quando devidamente autorizado pelo servidor/paciente, exceto quando se tratar de atendimento odontológico, cuja identificação do CID é obrigatória;

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

IX - Atestados psicológicos somente até 05 (cinco) dias acompanhado de relatório detalhado, e, acima deste período, apenas serão aceitos os atestados concedidos por especialista médico;

§ 2º Para os fins deste Decreto, em especial, são documentos que caracterizam afastamento do trabalho por situações de saúde: declaração/atestados de consulta médica e odontológica, realização de exames complementares e/ou laboratoriais, declaração de sessão de fisioterapia e psicologia, licença médica.

§ 3º O afastamento do trabalho poderá ocorrer por necessidade da própria saúde ou para acompanhamento de cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente, descendente de até 18 (dezoito) anos de idade ou portador de necessidades especiais, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil de parentesco.



MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

Praça Coronel Deolindo, 191, centro

CEP: 86270-000-

Fone: 43 32671074

CNPJ/MF 76.290.683/0001-20.

§ 4º - 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, a contar da data da expedição do atestado/declaração, ressalvados os casos em que as especificidades justifiquem a entrega fora do prazo estabelecido, situação em que deverá ser apresentada justificativa por escrito da impossibilidade de cumprimento do prazo.

§ 5º Caso o prazo para entrega do atestado coincida com final de semana ou feriado, o mesmo deverá ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

§ 6º O atestado/declaração médica gozará da presunção de veracidade, salvo se houver divergência de entendimento pela perícia médica oficial do município, ocasião em que prevalecerá o entendimento da Perícia Médica Oficial do Município.

§ 7º Caso a situação atestada não seja homologada pela perícia médica oficial ou haja descumprido do prazo previsto neste artigo, o servidor será penalizado com falta, por não haver justificativa para a ausência ao trabalho, com o respectivo desconto dos vencimentos em folha de pagamento, devendo retornar imediatamente às suas atividades normais.

§ 8º Quando o servidor não for residente no Município de São Jerônimo da Serra ou estiver impossibilitado, por qualquer motivo, o atestado poderá ser apresentado por terceiro, observado o prazo e condições fixadas neste artigo.

§ 9º No caso de atestados para sessões de Fisioterapia e Psicologia somente serão aceitas, mediante a apresentação de relatório médico, emitido por Ortopedista ou Psicólogo/Psiquiatra, nos termos dos incisos, I, III, IV, V, VI e VII, deste artigo, contendo a quantidade de sessões e, desde que, previamente validado através da perícia médica oficial, para abono de declaração de horas, limitado a 01(uma) hora por sessão.

§ 10º O benefício a que alude o § 9º deste artigo, somente será concedido nos casos em que o servidor ou empregado for usuário do Sistema Único de



MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

Praça Coronel Deolindo, 191, centro

CEP: 86270-000-

Fone: 43 32671074

CNPJ/MF 76.290.683/0001-20.

Saúde - SUS, posto que nos demais casos o mesmo deverá agendar as sessões de fisioterapia e psicologia em horário alheio à sua jornada de trabalho.

§ 11º Para fins de que trata este Decreto, fica estabelecido que o médico ou dentista fica recomendado à registrar em ficha própria e/ou prontuário os dados dos exames e tratamentos realizados no paciente, de maneira que possa atender às eventuais pesquisas de informações da Administração Pública Municipal.

§ 12º Será punido, na forma da lei, todo desvio de finalidade ou abuso cometido em detrimento do bom andamento do serviço público, bem como serão tomadas as medidas em relação ao profissional médico ou dentista conivente com a prática ilícita, na forma dos artigos 301 e 302 do Código Penal, podendo ser reconhecida, inclusive, justa causa para demissão do servidor, nos moldes do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais e da Consolidação das Leis do Trabalho, de acordo com o caso apresentado.

ART. 2º – Após o recebimento do atestado médico, fica estabelecido que a partir do 5º (quinto) dia de licença, pelo mesmo motivo/CID, consecutivo ou alternado dentro do mesmo mês, será agendada perícia médica e de imediato comunicado ao servidor informações quanto à data e horário para a realização da perícia médica.

§ 1º - Será atribuído um médico perito o qual realizará a perícia e indicará o período de licença para tratamento de saúde do servidor;

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

ART. 4º – 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;



MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

Praça Coronel Deolindo, 191, centro

CEP: 86270-000-

Fone: 43 32671074

CNPJ/MF 76.290.683/0001-20.

CAPÍTULO II

DO ATESTADO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE DO SERVIDOR

ART. 5º - O atestado médico para afastamento do serviço deverá ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, no máximo em 48 (quarenta e oito) horas da data de emissão do atestado, que o encaminhará para perícia médica caso necessite de três ou mais dias de afastamento.

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

ART. 7º - O servidor que no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, apresentar atestados médicos referentes à mesma doença, atingindo neste período o limite de 16 (dezesesseis) dias de ausência ao serviço, deverá comprovar à perícia médica a 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.

CAPÍTULO III

DO ATESTADO POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 8º As declarações ou atestados para acompanhamento às consultas e realização de exames de pessoa da família, aqui considerado, cônjuge ou companheiro,



MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

Praça Coronel Deolindo, 191, centro

CEP: 86270-000-

Fone: 43 32671074

CNPJ/MF 76.290.683/0001-20.

padrasto ou madrastra, ascendente, descendente de até 18 (dezoito) anos de idade ou portador de necessidades especiais, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o segundo grau civil de parentesco, deverão conter o nome completo do servidor no campo acompanhante, bem como os dias e horários de afastamento, os quais serão aceitos para justificar e abonar as faltas somente nos seguintes casos:

I - por até 02 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de esposa ou companheira, exceto se houver a necessidade, devidamente comprovada por atestado médico, da permanência de um número maior de dias, ocasião que serão igualmente aceitos para os fins deste artigo;

II - por 06 (seis) dias alternados por ano para acompanhar filho menor de 00 (zero) a 02 (dois) anos em consulta médica, desde que o servidor solicite que o médico apresente no atestado o período (manhã ou tarde) de realização da consulta;

III - por 03 (três) dias alternados por ano para acompanhar filho menor de 12 (doze) anos em consulta médica, desde que o servidor solicite que o médico apresente no atestado o período (manhã ou tarde) de realização da consulta;

IV - por 01 (um) dia por ano para acompanhar filho com idade entre 12 (doze) a 18 (dezoito) anos ou portador de necessidade especial em consulta médica, desde que o servidor solicite que o médico apresente no atestado o período (manhã ou tarde) de realização da consulta;

V - por (01) uma vez ao ano, limitado a 03 (três) dias consecutivos, para tratamento de cônjuge ou companheiro, ascendente ou descendente, quando a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, emprego ou função, apurada através de exame médico e acompanhamento social por profissional pertencente ao quadro municipal.

§ 1º O afastamento previsto no inciso II, III e IV é único não pode ser fracionado conforme a conveniência do servidor, independentemente do tempo de sua duração, observando sua limitação.



MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

Praça Coronel Deolindo, 191, centro

CEP: 86270-000-

Fone: 43 32671074

CNPJ/MF 76.290.683/0001-20.

§ 2º O atestado/declaração de acompanhamento deverá ser apresentado no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas** após sua emissão, ressalvados os casos em que as especificidades justifiquem a entrega fora do prazo estabelecido, devidamente emitido e apresentado nos moldes dos artigos anteriores, devendo constar o nome do paciente atendido e os documentos que comprovem o grau de parentesco com o servidor.

§ 3º A comprovação de que trata este artigo apenas servirá para abonar a ausência ao trabalho pelo tempo compreendido para a realização do procedimento, devidamente comprovado no documento apresentado, bem como pelo tempo hábil para o deslocamento até o local de trabalho.

§ 4º Caso o atestado/declaração de acompanhamento ateste a necessidade de afastamento do trabalho por período superior a 03 (três) dias consecutivos, o servidor deverá protocolar o pedido de licença por motivo de doença em pessoa da família, o qual será avaliado de acordo com o disposto em legislação própria (Estatuto dos Servidores).

§ 5º - O processo administrativo deverá ser encaminhado à Perícia Médica para avaliação e realização da inspeção médica no dependente, se necessário.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º Fica o servidor dispensado de ser submetido à perícia médica oficial do município, quando o atestado médico para tratamento do próprio servidor indicar a necessidade de ausência ao trabalho por prazo de até 03 (três) dias, consecutivo ou não, dentro do mesmo mês, sendo que nos demais casos tal procedimento será sempre obrigatório.

§ 1º A indicação do número de dias para licença, noticiada pelos atestados apresentados, será recebida em caráter unicamente sugestivo, visto que o



MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

Praça Coronel Deolindo, 191, centro

CEP: 86270-000-

Fone: 43 32671074

CNPJ/MF 76.290.683/0001-20.

período para permanência em eventual licença médica será aquele determinado pela Perícia Médica Oficial do Município, podendo corresponder a número de dias igual, menor, ou superior àquele indicado pelo atestador.

§ 2º Feriados e finais de semana são contabilizados, rigorosamente, para a finalidade de abono e, também, como dias de afastamento e/ou licença.

§ 3º O período de afastamento será contabilizado incluindo a data de emissão do atestado, mesmo quando emitido em sábado, domingo ou feriado.

Art. 10º Será justificada, mas não abonada à ausência do trabalho decorrente de:

I - Consulta médica ou odontológica de rotina, exames ou procedimentos eletivos, não passíveis de serem agendados em horário alheio ao da jornada do servidor, que ultrapassem a 02 (duas) consultas ou procedimentos anuais.

II - Acompanhamento de terceiros a consultas, exames ou procedimentos, ressalvados os casos previstos no Capítulo III deste Decreto.

III - Tratamento estético, cirurgia plástica, lipoaspiração, tratamentos ortodônticos e prótese mamária, exceto quando por recomendação médica.

Parágrafo único. Somente será justificada a ausência ao trabalho, conforme disposto neste artigo se do atestado ou declaração do profissional ou do estabelecimento, constar o horário de início e término de atendimento.

Art. 11º. Para fins de concessão de licença para tratamento de saúde pelo prazo superior a 03 (três) dias até 15(quinze) dias, o servidor deverá ser submetido aos exames periciais realizados pelo médico perito Oficial indicado pelo Município, a ser designado por ato próprio quando necessário, como condição para a licença dos primeiros 15 (quinze) dias, sendo que após este período o servidor deverá ser submetido à perícia junto ao Regime de Previdência Social ao qual se encontra vinculado.



MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

Praça Coronel Deolindo, 191, centro

CEP: 86270-000-

Fone: 43 32671074

CNPJ/MF 76.290.683/0001-20.

§ 1º O servidor que apresentar atestados consecutivos ou alternados, com a mesma Classificação Internacional de Doenças - CID, nos últimos 30 (trinta) dias, quando ultrapassar o período de 03 (três) até 15(quinze), consecutivos ou não, deverá ser encaminhado à perícia médica municipal.

§ 2º O servidor ou empregado que não compareça à perícia médica devidamente agendada e comunicada pelo Departamento de Recursos Humanos, salvo por motivo de força maior, terá os dias de afastamento para fins de tratamento de saúde, considerados faltas injustificadas e desconto nos vencimentos dos respectivos dias, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

§ 3º São considerados motivos de força maior, para os fins do § 2º deste artigo, desde que devidamente comprovados documentalmente:

I - Falecimento de cônjuge ou companheiro, enteados, ascendentes, descendentes, padrasto, madrasta e colaterais até o segundo grau de parentesco;

II - Internamento médico hospitalar, cujo estado de saúde impossibilite o comparecimento do servidor ao local de realização da perícia na data agendada;

III - Outras hipóteses de comprovado caso fortuito ou força maior.

§ 4º Quando devidamente justificado e comprovado caso fortuito ou força maior, o prazo para realização da perícia médica será o limite do prazo constante do atestado médico.

Art. 12º O servidor deverá comparecer ao local de realização da perícia médica indicado pela Administração Pública Municipal, no prazo estabelecido, munido dos documentos pessoais, além do relatório médico e demais exames que porventura tenham sido realizados e receitas médicas de tratamento de saúde.

Art. 13º Os servidores em gozo de licença para tratamento de saúde poderão ser acompanhados por profissional especializado designado pela Administração Pública Municipal.



MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA

Praça Coronel Deolindo, 191, centro

CEP: 86270-000-

Fone: 43 32671074

CNPJ/MF 76.290.683/0001-20.

Parágrafo único. A administração Pública Municipal, tendo ciência que o servidor exerce atividades remuneradas ou incompatíveis ao respectivo tratamento durante o período de licença, providenciará imediatamente nova perícia médica, a fim de constatar a permanência do quadro clínico do servidor, sob pena de cancelamento da licença para tratamento de saúde e abertura de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 14º Considerando o entendimento jurisprudencial dominante os adicionais de insalubridade, periculosidade, Função Gratificada e Horas Extras que são verbas transitórias, *propter laborem*, não sendo devido seu pagamento quando o servidor estiver em licença afastado pelos motivos previstos neste Decreto.

Art. 15º Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, em conjunto com o Controle Interno e Procuradoria Geral do Município, sem prejuízo à observância às demais legislações aplicadas à espécie.

Art. 16º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Jerônimo da Serra, Estado do Paraná, em 03 de março de 2022.

VENICIUS DJALMA ROSA

Prefeito Municipal