

DECRETO MUNICIPAL Nº 011/2020.

***ESTABELECE CRITÉRIOS E
DIRETRIZES PARA A APRESENTAÇÃO
DE ATESTADOS MÉDICO POR PARTE
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE CACHOEIRA DO PIRIÁ
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

O Senhor Leonardo Dutra Vale, Prefeito Municipal de Cachoeira do Piriá, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO as disposições da Lei Orgânica do Município contidas no art. 66, inciso IV.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do procedimento de apresentação e entrega de atestado médico por parte dos servidores públicos deste Município;

DECRETA:

Art.1º - Ficam estabelecidos critérios a serem observados pelos servidores públicos desta municipalidade, relativo ao ato de entrega de atestados médicos perante esta Administração Pública.

Art.2º - Considera-se atestado médico aquele emitido por profissional médico ou odontólogo, devidamente registrado junto ao respectivo Conselho de Classe, e que possua como objetivo de abonar as faltas do servidor ao serviço, em razão de incapacidade para o trabalho, motivada por doença ou acidente de trabalho.

§1º- Para fins de abono de faltas ao trabalho, somente serão considerados atestados médicos e odontológicos.

§2º - Os atestados referidos no *caput* deverão ser entregues, no prazo de 72 (setenta e duas) horas uteis, a partir da data de emissão do mesmo, diretamente na Secretaria em que o servidor estiver lotado, a qual encaminhará, imediatamente, ao setor de Recursos Humanos, para registro e acompanhamento, e para elaboração de atos, com observância aos seguintes prazos:

I - Para atestado de até 02 (dois) dias: registrar e anexar na frequência, com posterior envio ao assento funcional do servidor.

II- Para atestado de 03 (três) a 15 (quinze) dias: o servidor deverá, primeiro, apresentar o atestado médico original na Secretaria em que estiver lotado, para registro, o qual, posteriormente, será encaminhado ao Médico do Trabalho, para homologação, com retorno a Secretaria, para entrega do atestado homologado.

§3º - Sempre que a dispensa ao trabalho, determinada pelo médico ou odontólogo, for superior a 15 (quinze) dias, o servidor será encaminhado para perícia, homologando-se apenas 15 (quinze) primeiros dias.

§4º- Caso o servidor se encontre em unidade de Saúde, dentro ou fora da localidade em que exerça suas funções, devesse proceder na comunicação de que o § 2º, obedecendo os referidos prazos, podendo a referida comunicação ser feita por terceiro por ele autorizado, ressaltando que o atestado médico original deve ser apresentado na Secretaria em que o Servidor estiver lotado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis.

§5º - A apresentação dos atestados perante a Secretaria à qual o servidor estiver vinculado, poderá ser realizado pelo próprio servidor, em horário distinto da sua jornada de trabalho, ou por terceiro por ele autorizado, devendo este apresentar cópia de documento de identificação (com foto) do servidor afastado, obrigatoriamente;

Art. 3º - O atestado médico deverá constar, de forma legível e sem rasuras:

I – o nome completo do servidor;

II – o número de dias de afastamento;

III – o carimbo do profissional (o qual deverá conter o nome e o número do registro do Conselho de Classe);

IV – o local de atendimento;

V – a assinatura do emitente;

VI – o número do Código Internacional de Doença – CID, desde que tenha havido a expressa concordância do servidor.

Art. 4º - O Atestado de Acompanhante, com data e horário de atendimento, assinado por médico ou odontólogo, somente será aceito para abonar faltas ao trabalho, sem prejuízos dos vencimentos, por até 15 (quinze) dias. Após este período, o servidor acompanhante, se entender necessário, deverá requerer a licença de que trata o inciso IV do Artigo 77 e Artigo 88 da Lei Municipal nº. 04/2006 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Cachoeira do Piriá).

§1º - Para efeito deste Decreto, considera-se atestado de acompanhante aquele emitido para servidor que se afasta do trabalho para dar assistência a cônjuge, pai, mãe, filhos e irmãos.

§2º - O Atestado de acompanhante de que trata o *caput* deste artigo, deverá constar o CID correspondente (CID Z763) e/ou o nome do servidor que prestou a assistência necessária, com identificação expressa do paciente.

Art. 5º - A Declaração de Acompanhante, assinada por profissional que não seja médico ou odontólogo, somente será aceita para justificar 01 (um) dia, sem prejuízo dos vencimentos, condicionando-se à compensação do dia referente à ausência, de acordo com critérios de conveniência da chefia imediata.

Parágrafo único – A Declaração de Acompanhante somente será aceita quando o servidor afastar-se para assistência de cônjuge, pai, mãe, filhos e irmãos, devendo constar expressamente o nome do paciente.

Art. 6º - A licença para acompanhamento familiar será regida de acordo com Artigo 77, IV e Artigo 88 da Lei Municipal nº. 04/2006 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Cachoeira do Piriá).

§1º - O prazo para análise e aprovação do pedido de licença por acompanhamento familiar será de até 03 (três) dias úteis, contados da data de protocolo do requerimento na Secretaria a que o servidor estiver vinculado.

Parágrafo Único – Na hipótese prevista no parágrafo primeiro, a ausência do servidor, enquanto aguarda análise do pedido, não acarretará prejuízo de sua remuneração.

Art.7º- O Servidor municipal que apresenta, de forma intercalada ou não, afastamentos superiores a 15 (quinze) dias, relativos à mesma patologia, no prazo de 60 (sessenta) dias, será encaminhado à perícia, para verificação das causas dos afastamentos, para, posteriormente, a Administração Municipal tomar as medidas cabíveis em cada caso.

Art.8º- A constatação de fraude e/ou falsificação de atestados médicos apresentados junto à Secretaria ou Médico do Trabalho, em qualquer fase em que se encontre, ensejará na tomada de providências necessárias para a responsabilização administrativa, civil e criminal do servidor que o apresentou.

Art.9º- As datas do atestado médico (início das dispensas e emissão), não poderá ser retroativa.

Art.10 - Os atestados médicos ou odontológicos que não atenderem os requisitos e prazos estabelecidos neste Decreto não serão admitidos para fins de justificar e/ou abonar ausências do servidor, sendo as ausências apontadas como faltas injustificadas e descontadas em folha de pagamento.



PREFEITURA DE
CACHOEIRA DO PIRIÁ
Nossa Cidade Em Boas Mãos

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DO PIRIÁ

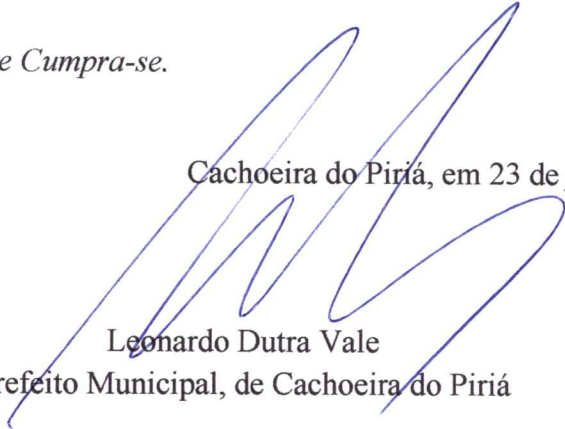
Art.11 - Os casos omissos deste Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administrativo – SEMAD, deste Município.

Art. 12 - Revogadas as disposições em contrário, o presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

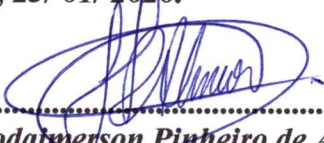
Gabinete do Prefeito.

Cachoeira do Piria, em 23 de janeiro de 2020.



Leonardo Dutra Vale
Prefeito Municipal, de Cachoeira do Piria

Publicado e registrado
em, 23/ 01/ 2020.



.....
Leodanirson Pinheiro de Alencar
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

CNPJ. 01.612.360/0001-07
Rua Getúlio Vargas, 534, Centro – Cachoeira do Piria –Pará – CEP 68.617-000
Fone: 91-3447-1439
www.cachoeiradopiria.pa.gov.br