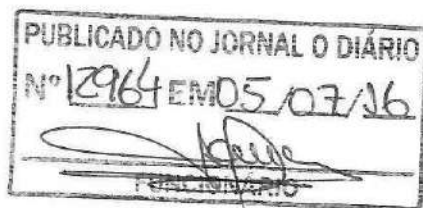


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br

SARANDI - PARANÁ



DECRETO Nº 1513/2016

SÚMULA: Regulamenta a forma de apresentação de atestados e/ou declaração médica dos servidores públicos municipais, na forma que especifica:

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR,
Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná,
no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

-DOS ATESTADOS E/OU DECLARAÇÃO MÉDICA

Art. 1º - As licenças para tratamento de saúde, à gestante, à doença em pessoa da família, previstas nos artigos 125 a 135, 136 e 140 todos da Lei 10/92, serão concedidas mediante prévia homologação dos atestados e/ou declaração médica pelo Regime próprio de previdência dos servidores municipais – Preserv.

Parágrafo 1º - Os procedimentos para a homologação dos atestados e/ou declaração médica, passados por profissionais da saúde, que visem a concessão de quaisquer dos afastamentos previstos no Estatuto do Servidor, obedecerão as normas do presente Decreto.

Parágrafo 2º - Fica reservado à Divisão de Saúde, o recurso referente à não homologação dos atestados e/ou declaração médica que não obedeçam às normas técnicas, ou que forem julgados improcedentes;

Art. 2º - Para se efetuar a homologação da licença para tratamento de saúde, deverão ser observados os seguintes itens:

I - O Servidor deverá apresentar à Coordenadoria de Recursos Humanos atestados superiores a 05 (cinco) dias, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas (02 dias úteis), ou caso impedido poderá fazer-se representar por pessoa que reúna capacidade de prestar informações sobre sua saúde, munida de atestado e/ou declaração médica, e local onde se encontra. Os atestados de até 05 (cinco) dias serão homologados pelo Recursos Humano de cada Secretaria e posteriormente encaminhado à coordenadoria de Recursos Humanos.

II - O Atestado e/ou declaração médica para ser avaliado, deve obrigatoriamente constar:

- a) o motivo do afastamento, diagnóstico ou CID (código da doença);
- b) dias de afastamento, em numeral e por extenso;
- c) data de emissão do atestado e/ou declaração médica;
- d) carimbo e assinatura do médico emitente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br

SARANDI - PARANÁ

Parágrafo 1º - No ato da avaliação podem ser requisitados a apresentação do receituário médico complementar, tais como: exames laboratoriais, radiológicos, laudo médico detalhado;

Parágrafo 2º - Atestados e/ou declaração médica de até 15 (quinze dias) inicialmente avaliados por um único médico, poderão ser encaminhados, para avaliação de Empresa médica que deverá ser contratada pela Administração Pública para tal finalidade.

Parágrafo 3º - Atestados e/ou declaração médica acima de 15 (quinze) dias sempre serão avaliados pelo Regime próprio de previdência dos servidores municipais-Preserv;

Art. 3º - Nos casos de licença à gestante, nascimento natimorto e aborto, os atestados e/ou declaração médica deverão ser homologados observando-se os procedimentos previstos no artigo 2º, à exceção do parágrafo terceiro.

Art. 4º - Quando da ocorrência de acidente em serviço, deverá a comunicação ser imediata ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria, que preencherá formulário e encaminhará à Coordenadoria de Recursos Humanos. Os afastamento superiores a 15 (quinze) dias serão encaminhados ao serviço de perícia médica do PRESERV. Servidores ocupantes de Cargo em Comissão preencherão formulário do INSS.

Parágrafo único - A prova de ocorrência do acidente de serviço deverá ser feita pela Secretaria onde se encontra lotado o Servidor, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, em conformidade com a Portaria nº 423/2013.

Art. 5º - Na hipótese de afastamento do servidor, para consulta médica ou tratamento, por período referente a 01 (um) ou mais dias de trabalho, mais que não represente licença médica, deverá ser apresentado o atestado e/ou declaração médica devidamente assinado pelo médico responsável, com as determinações do artigo 2º item 02 deste Decreto.

Parágrafo 1º.- No caso do artigo anterior, o prazo de entrega do atestado e/ou declaração médica deverá ser imediata, ou no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a sua emissão, podendo ser feita pelo Servidor, ou responsável, na forma desta Portaria.

Parágrafo 2º - O servidor que apresentar vários atestados e/ou declaração médica em dias intercalados, que sozinhos não sejam superior a 15 (quinze) dias de afastamento, dentro do período mínimo de 02 (dois) meses, serão necessariamente submetidos a perícia médica para homologação, e em caso negativo, terão descontadas as faltas inicialmente abonadas.

Art. 6º - Os atestados e/ou declaração médica subscritos por cirurgião dentista, somente serão aceitos para justificativa de falta quando ficar atestado ou declarado pelo profissional que o servidor ficou impossibilitado de trabalhar, prescrevendo a quantidade de dias e o CID da doença.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br

SARANDI - PARANÁ

-DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 7º - A licença por motivo de doença em pessoa da família, conforme dispõe os artigos 118 e 140 da Lei 10/92, somente será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, quando o afastamento for de até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período.

Art. 8º - Afastamentos superiores a 60 (sessenta) dias, poderão ser concedidos pela Administração, sem remuneração e, desde que não prejudique o serviço público, após manifestação da Secretaria de lotação do servidor;

Art. 9º - O pedido de licença de que trata o artigo 140 da Lei 10/92 deverá estar acompanhado de declaração expressa do servidor de que é necessária a sua assistência direta ao doente e, que não poderá ser prestada simultaneamente ao exercício do cargo.

Art. 10 - Os requerimentos da Licença de que trata o artigo 140 da Lei 10/92 deverão ser formulados pelo servidor acompanhado de:

- documento que comprove o parentesco: certidão de casamento ou escritura pública de união estável, certidão de nascimento;
- atestado e/ou declaração médica;
- e da declaração de que trata o artigo 9º deste Decreto.

Art. 11 - O requerimento deverá ser protocolado na Secretaria onde esteja lotado o servidor, cabendo a Secretaria de lotação controlar a quantidade de dias de afastamento dos atestados e/ou declaração médica de acompanhante.

Art. 12 - Caberá ao Executivo Municipal a Decisão de deferimento ou indeferimento da licença, após a comprovação dos requisitos certificados pelo Coordenador de Recursos Humanos, podendo em caso de dúvidas requerer parecer jurídico da Procuradoria Municipal;

Art. 13 - Deverão ser observados os demais parágrafos do artigo 140 da Lei 10/92.

Art. 14 - O serviço psicossocial do Município poderá fazer visitas ao servidor que estiver afastado por motivo de doença.

Art. 15 - Os casos omissos serão analisados.

Art. 16 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, 11 de abril de 2016.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal