DECRETO Nº 1779 DE 21 DE OUTUBRO DE 2013

"DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS REFERENTES A LICENÇAS POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ - MT GABINETE DO PREFEITO

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal em Exercício de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando, o Art. 114 da Lei Complementar nº 81 de 15 de Outubro de 2013, do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do município de Matupá.

Considerando a necessidade de estabelecer rotinas de trabalho e disciplinar os procedimentos referentes a avaliação de atestados médicos, inclusive os suscetíveis a afastamento do trabalho por Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.

DECRETA:

Art. 1º Para fins de concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família, o servidor deverá obedecer o seguinte trâmite de apresentação dos atestados médicos:

I - encaminhar através de requerimento previamente formulado, conforme Anexo I, ao setor competente da secretaria que esteja lotado, o pedido de concessão de licença, que poderá ser por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação médica, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do início da ausência, sendo recomendado o encaminhamento anterior a ausência, considerando que em caso de indeferimento o não comparecimento ao trabalho será considerado falta ao serviço não justificada.

a) o atestado deverá ser apresentado pelo médico assistente do familiar quando for necessário o afastamento do servidor.

II – na elaboração do atestado médico, o médico assistente observará os seguintes procedimentos:

a) especificar o tempo concedido de dispensa, necessário para a recuperação do paciente;

b) estabelecer o diagnóstico, quando expressamente autorizado pelo paciente;

c) registrar os dados de maneira legível;

d) identificar-se como emissor, mediante assinatura e carimbo com o respectivo número de registro no Conselho Regional de Medicina.

III – após requerimento protocolado pelo próprio servidor ao setor competente da secretaria que esteja lotado, deverá o responsável direto da secretaria, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, encaminhar o processo ao serviço social da administração municipal para avaliação e emissão de parecer.

IV - o serviço social após o recebimento do processo terá até 48 (quarenta e oito) horas para a realização da avaliação e emissão do parecer social e encaminhamento ao Departamento Pessoal do município.

a) o responsável pela emissão do parecer social deverá responder os seguintes quesitos:

1 – a assistência direta do servidor é indispensável;

2 – somente o servidor tem condições de prestar este auxílio;

3 – a assistência do servidor pode ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo;

4 – a assistência é indispensável durante todo o período de trabalho ou parte dele;

5 – há possibilidade de compensação de horário;

6 – demais manifestações que entender pertinente.

V – após o parecer favorável do serviço social, o servidor deverá submeter-se ao deferimento do médico perito indicado pelo município para concessão da

licença de que trata este artigo e definição do período de afastamento, que deverá ser agendado pelo responsável do Departamento Pessoal do município, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após seu recebimento.

V – após o parecer favorável do médico perito indicado pelo município, o processo deverá ser remetido ao Departamento Pessoal do município para arquivamento e orientações que se façam necessárias ao servidor.

Art. 2º Para a concessão desta licença é imprescindível a presença do servidor e quando solicitado, também a do familiar doente na sede da unidade de inspeção e perícia médica indicada pelo município.

Art. 3º Nos casos de tratamento programado, em que o servidor terá que se deslocar para fora do município para acompanhamento do familiar doente, o mesmo deverá requerer prorrogação de prazo para perícia médica, antes do início de sua ausência ao trabalho e apresentar-se à sede de inspeção e perícia médica no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu retorno ao município.

Art. 4º Não será permitido o abono integral de faltas referente a atestados de acompanhamento de pessoa doente da família do servidor apresentados fora do prazo previsto neste decreto, sendo as mesmas descontadas na fração de 1/30 avos por dia de falta.

Art. 5º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze.

Registre-se

Publique-se

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
Prefeito Municipal em Exercício

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e Publicado por Afixação em lugar de costume em data supra. 21/10/2013

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO

Matupá, __ de _____ de _____

Excelentíssimo Senhor

_____(nome do Prefeito)

Digníssimo Prefeito do Município de Matupá-MT

_____(nome do(a) servidor(a)), CPF nº _____situada _____(endereço completo), CEP_____, telefone_____, vem por meio deste, requerer a Vossa Excelência a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família _____ (detalhar a finalidade da licença), para o que apresenta a documentação anexa.

Nestes Termos
P. Deferimento

_____
Assinatura do(a) Servidor(a)

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e Publicado por Afixação em lugar de costume em data supra: 03/10/2023