

## **LEI Nº 2340/2019**

**Autoriza o Poder Executivo a Instituir Junta Médica Oficial do Município de Dois Vizinhos, regulamenta o atestado médico e/ou declaração para acompanhamento de familiar dos servidores públicos municipais e dá outras providências.**

A Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu **Raul Camilo Isotton**, Prefeito de Dois Vizinhos, sanciono a seguinte,

**LEI:**

### **CAPÍTULO I DA JUNTA MÉDICA OFICIAL**

**Art. 1º** Autoriza o Poder Executivo a instituir Junta Médica Oficial do Município de Dois Vizinhos, visando avaliar tecnicamente as questões relacionadas à saúde, capacidade laborativa dos servidores e processos judiciais que demandem conhecimento na ciência médica.

**Art. 2º** Fica instituída a Junta Médica Oficial do Município de Dois Vizinhos com o objetivo de analisar, propor e decidir sobre assuntos estabelecidos como de sua competência.

**Art. 3º** A junta médica terá autonomia e soberania em suas decisões técnicas, constituída com a função de auxiliar a Secretaria de Administração e Finanças, Assessoria Jurídica e Departamento de Gestão de Pessoas em assuntos de sua competência.

**Art. 4º** Compete à Junta Médica Oficial do Município de Dois Vizinhos realizar avaliações, análises e emitir parecer sobre:

I – os atestados médicos dos servidores e empregados públicos municipais em atividade, procedendo a inspeção médica e outros procedimentos assemelhados para aferição do estado de saúde e gozo de alguns direitos específicos, bem como sobre a conveniência de acompanhamento de familiar;

II – processos judiciais em que se discute a responsabilidade objetiva ou subjetiva do Município, quando relativos à questões de saúde e/ou a ela relacionados, inclusive a conduta adotada por seus servidores e empregados públicos municipais;

III - recurso apresentado por candidato aprovado em concurso público ou processo seletivo na prova teórica e prática e reprovado no exame médico para fins de admissão;

IV – verificação da restrição física e mental, temporária ou permanente que impossibilite o desempenho das atividades inerentes ao cargo de provimento efetivo ocupado pelo servidor;

V – reversão, readaptação e/ou readequação de servidor, promovendo o acompanhamento destes últimos quando encaminhado por quaisquer órgãos públicos;

VI – avaliação de indiciado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, em questões de saúde e/ou a ela relacionados.

**Art. 5º** - A Junta Médica Oficial será composta por três servidores públicos efetivos do quadro médico da Secretaria de Saúde, sendo dois titulares e um suplente.

§ 1º A designação dos membros da junta médica será anual e efetivada através de Portaria do Chefe do Executivo do Município, podendo os mesmos serem reconduzidos.

§ 2º Somente poderão compor a junta médica profissionais que não tenham sofrido punições em razão de processos administrativos disciplinares ou médicos.

§ 3º Se for constatada a incapacidade de atendimento à demanda, criar-se-á temporariamente nova(s) junta(s) médica(s), que terá as mesmas funções, deveres e prerrogativas da junta médica titular.

**Art. 6º** A Junta Médica reunir-se-á quantas vezes forem necessárias para manter a demanda atualizada, respeitando-se a carga horária mensal de seus integrantes, para avaliação dos atestados e emissão de laudo conclusivo, podendo em caso de dúvidas, solicitar novos exames para que se chegue ao diagnóstico definitivo.

§ 1º A homologação ou não dos atestados deverá ser emitida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos atestados encaminhados pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

§ 2º A Junta Médica Oficial, poderá, dependendo da patologia do servidor, solicitar parecer complementar de profissionais da área médica ou odontológica, de notória especialização para auxiliar na conclusão da perícia realizada, desde que sem ônus para a Administração, caso em que o prazo será de até 10 (dez) dias úteis.

**Art. 7º** Quando a avaliação, análise ou emissão de parecer recair sobre as hipóteses dos incisos II a VI do artigo 4º, o prazo de deliberação da Junta Médica será de até 30 (trinta) dias ininterruptos, ressalvados prazos definidos em legislação específica ou estipulados pelo Poder Judiciário.

**Art. 8º** Estão sujeitos a homologação e/ou ratificação pela Junta Médica Oficial os atestados de quaisquer espécies superiores a **3 (três) dias**, exceto no caso de internamento.

**Parágrafo Único.** Em casos reiterados de apresentação de atestados inferiores a 3 (três) dias, pelo mesmo servidor, e em intervalo de tempo igual ou inferior a 30 dias, o Departamento de Gestão de Pessoas encaminhará para homologação e/ou ratificação pela Junta Médica Oficial;

**Art. 9º** Para a homologação do atestado médico, esse deve ser expedido pelo médico assistente, nos casos em que julgar necessário afastamento do trabalho e deverá conter os seguintes dados legíveis:

I- Nome do paciente;

II- Data;

III- Assinatura e carimbo com o número de Registro no Conselho

Regional de Classe do respectivo Órgão;

IV- Início e término do afastamento, em caso de meio dia, especificar o período, se matutino ou vespertino;

V- O código da Classificação Internacional de Doenças - CID ou diagnóstico.

**Parágrafo Único.** Ao servidor é assegurado o direito de não autorizar a especificação do diagnóstico em seu atestado, hipótese em que deverá obrigatoriamente submeter-se à perícia oficial realizada pela Junta Médica, sob pena de suspensão da licença.

**Art. 10.** Os processos encaminhados à Junta Médica Oficial ficarão sob sua responsabilidade, guarda, controle e confidencialidade, até a sua conclusão. Findo o trabalho, encaminhar-se-á a conclusão final ao Departamento de Gestão de Pessoas para os trâmites legais.

**Art. 11.** Não havendo a homologação do atestado o servidor reassumirá imediatamente as suas funções, sendo considerada como falta (s) injustificada (s) todos o (s) dia (s) que alegou doença.

**Art. 12.** O atestado deverá ser apresentado, pessoalmente, por familiar ou por terceiro, ao Departamento de Gestão de Pessoas com cópia à Secretaria onde o servidor está lotado no prazo máximo de 03 (três) dias contados da data do início do afastamento do servidor.

**Parágrafo Único.** A não apresentação do atestado no prazo estabelecido no caput caracterizará falta ao serviço.

**Art. 13.** O parecer e/ou laudo pericial deverá conter a conclusão, o carimbo com o nome dos peritos oficiais e os respectivos registros nos conselhos de classes, mas não se referirá ao nome ou natureza da doença.

## **CAPÍTULO II DO ATESTADO MÉDICO E/OU DECLARAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO DE FAMILIAR**

**Art. 14 -** Ao servidor é assegurado o direito de ausentar-se do trabalho nos casos de extrema necessidade para acompanhamento de familiar em exames, consultas médicas e/ou internamento.

§ 1º A totalidade das ausências do (a) servidor (a) para acompanhamento de familiar não poderá exceder a 03 (três) dias durante o ano, podendo ser integral ou fracionada, mas cada uma não poderá ser inferior a ½ dia.

§ 2º Entende-se por familiar: pai, mãe, filho (a), cônjuge ou companheiro (a).

**Art. 15.** O (a) servidor (a) deverá apresentar o formulário de autorização do (a) Secretário (a) Municipal onde está lotado (a) juntamente com o atestado e/ou declaração de acompanhamento.

§ 1º As situações emergenciais de ausência sem o deferimento prévio serão avaliadas posteriormente pelo secretário (a) municipal onde estiver lotado (a).

§ 2º Será considerada falta ao serviço a ausência do (a) servidor (a), quando:

I – Não possuir a expressa autorização do secretário (a) onde estiver lotado (a);

II – Não apresentar o atestado médico e/ou declaração de acompanhamento e formulário de autorização;

III – Exceder os dias estabelecidos no parágrafo primeiro do art. 14 desta Lei, salvo razões devidamente justificadas pelo (a) servidor (a) e autorizado (a) pelo (a) secretário (a) onde estiver lotado (a).

**Art. 16.** Ao (a) servidor (a) que se ausentar pelo período superior aos dias estabelecidos considerar-se-á como falta ao trabalho, seguindo-se a efetuação dos descontos em sua folha de pagamento referente aos correspondentes dias, do mês subsequente, bem como os reflexos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, salvo a exceção do artigo 15, § 2º, III da presente lei.

**Art. 17.** Fica sob responsabilidade da Secretaria em que o servidor (a) está lotado (a) o controle dos dias de ausência, através do cartão ponto, bem como o envio das informações ao Departamento de Gestão de Pessoas juntamente com a movimentação mensal daquela Secretaria, até o dia 20 (vinte) de cada mês, ressalvados os casos de dispensa de controle de jornada desde que previstos em Lei.

**Art. 18.** A não fruição do direito previsto no § 1º do art. 14 desta Lei pelo servidor público não autoriza sua cumulação para qualquer outro exercício.

**Art. 19.** O Executivo fica autorizado a regulamentar a presente Lei por Decreto.

**Art. 20.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos - PR, aos vinte e sete dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezenove, 58º ano de emancipação.**

**Raul Camilo Isotton**  
**Prefeito**