

DECRETO N° 022/2023

ARAGOMINAS-TO, 04 DE SETEMBRO DE 2023.

“ESTABELECE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS, CONCESSÃO DE LICENÇAS E DEMAIS AFASTAMENTOS QUE IMPLICAM NA REALIZAÇÃO DE PERÍCIA OU AVALIAÇÃO MÉDICA”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGOMINAS, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições Legais e Constitucionais que lhes são conferidas,

DECRETA:

Art. 1º. A homologação de atestados médicos, concessão de licenças e demais afastamentos que implicam na realização de perícia ou avaliação médica será realizada pela Diretoria de Recursos Humanos (RH), da Secretaria da Administração através da **Junta Médica Oficial do Município de Aragominas-TO**, devendo ser obedecidos os seguintes critérios:

I - Todos os atestados devem ser apresentados para homologação da Junta Médica Municipal, contendo:

- a)** Dados escritos de maneira legível;
- b)** Assinatura do profissional que emitiu o atestado, sobre carimbo legível ou número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c)** Período de afastamento solicitado;
- d)** Especificar o tempo concedido de dispensa à atividade, necessário para a recuperação do paciente;
- e)** Conter o Diagnóstico por extenso ou codificado através da Classificação Internacional de Doenças (C.I.D.). A colocação do diagnóstico em atestados, é regulamentada através da Resolução CFM nº 1.658/2002;
- f)** Resolução CFM nº 1851/2008 do Conselho Federal de Medicina;
- g)** Atestados emitidos para fins de acompanhamento de filho, cônjuge, e outros, **aceitos apenas para parentes de primeiro grau**, deve ser emitido **em nome do servidor**, especificando o nome do paciente atendido. Neste caso, deverá o atestado vir acompanhado dos documentos pessoais do parente de primeiro

grau para a comprovação do parentesco.

h) Serão recusados os atestados que apresentarem qualquer tipo rasuras, bem como data retroativa ao atendimento médico, falta de assinatura e/ou carimbo do médico.

II - Os atestados a serem homologados deverão ser apresentados na Diretoria de Recursos Humanos pelo servidor **em até 24 (vinte e quatro) horas** da data de início de afastamento, devendo observar as seguintes orientações:

a) Os atestados originais deverão ser entregues diretamente ao Recursos Humanos.

b) Não sendo possível a entrega do atestado original dentro do prazo de 24 horas, serão aceitos para fins de informação a Junta Médica fotos do atestado, PDF, e-mail bem como outros meios virtuais, dentro das 24 horas, no entanto o atestado original deverá ser protocolado o mais breve possível no RH e logo em seguida encaminhado para a Junta Médica Municipal.

c) Só serão aceitos atestados virtuais (foto, imagem, pdf) nos seguintes contatos:

- **TELEFONE EXCLUSIVO RH - ATESTADOS:** 63 9 9207-2735 (whatsApp)

Horário de atendimento para recebimento dos atestados:

DE 07:30H AS 13:30H, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.

Atestados encaminhados virtualmente após o horário de atendimento, bem como em feriados, pontos facultativos, sextas-feiras após as 13:30h e outros, **serão validados no próximo dia útil.**

- **E-MAIL EXCLUSIVO RH:** rh.aragominas@gmail.com

III - Os atestados apresentados **fora do prazo** terão apenas caráter justificativo, **não sendo abonadas as faltas.**

IV – Os atestados **de até 3 dias**, não precisam de encaminhamento a Junta Médica Municipal, apenas de protocolo no RH dentro do prazo de 24 horas da data de início do afastamento.

V - Os afastamentos que **não necessitam de atestado**, apenas de apresentação de documentação comprobatória, são:

a) Declaração de óbito de parente de primeiro grau: até 5 dias;

b) Certidão casamento: até 5 dias;

c) Certidão nascimento de filho: até 5 dias (apenas para servidores do sexo masculino).

VI- Os atestados com período de afastamento **superior a 3 dias**, deverão ser acompanhados da **Guia para Licença ou Perícia Médica** (Anexo 1), a ser retirada nos seguintes locais: Diretoria de Recursos Humanos (RH), Secretaria de Administração, RH das Secretarias, Diretorias e Site da Prefeitura Municipal de Aragominas através do link: (<https://aragominas.to.gov.br/wp-content/uploads/2023/09/GUIA-LICENCA-MEDICA-ARAGOMINAS.pdf>), juntamente com os seguintes documentos, conforme modalidade da licença:

Modalidade de Licença	Documentos Necessários
Licença para Tratamento de Saúde própria	Documento de identidade do Servidor: <ul style="list-style-type: none"> • Submeter-se a exame pericial; • Solicitar Perícia Domiciliar caso haja real impossibilidade de locomoção do servidor à Perícia.
Licença por Acidente de Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de identidade do Servidor; • Submeter-se a exame pericial
Licença para Tratamento de Saúde em pessoa da Família (pais, filhos, cônjuges, e irmãos, etc) *São permitidos afastamentos somente comprovado o parentesco de 1º grau	Documento de identidade do Servidor: <ul style="list-style-type: none"> • Documento oficial que comprove grau de parentesco (1º grau) ou curatela;
Licença Maternidade	Documento de identidade do Servidor: <ul style="list-style-type: none"> • Xerox da Certidão de Nascimento da criança; <p><i>OBS: Não há necessidade de comparecimento da criança</i></p>
Licença Gestação (Pré-Parto)	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de identidade do Servidor; • Ecografia ou carteira de gestante;

Licença Adoção – Adoção Conforme Lei Federal nº10.421 de 15/04/2002	Documento de identidade do Servidor: • Fotocópia do Termo de Guarda e Responsabilidade; • Fotocópia da Certidão de Nascimento da criança; • Submeter-se a exame pericial com a presença da criança;
Redução de Carga Horária Diária (restrita a servidores efetivos)	Documento de identidade do Servidor: • Submeter-se a exame pericial • Para acompanhar ou cuidar de familiar ou dependente, apresentar documento oficial que comprove grau de parentesco (1º grau) ou curatela;
Afastamento de Função (Caráter Temporário)	Documento de identidade do Servidor: • Submeter-se a exame pericial
Readaptação (Caráter definitivo)	Documento de identidade do Servidor: • Submeter-se a exame pericial
Aposentadoria	Documento de identidade do Servidor: • Submeter-se a exame pericial

VII - Em caso de dúvidas na homologação de atestado, poderá, a soberano critério Junta Médica Municipal, ser solicitado relatório do profissional que tenha atendido ao servidor, exames complementares, bem como a presença do servidor requerente.

VIII – Poderá a Junta Médica, após a verificação do atestado, a qualquer momento, a depender da situação clínica do servidor, bem como o caso clínico não condizer com a descrição do CID, solicitar a presença do servidor para comparecer a perícia ou avaliação médica, e solicitar os exames complementares que julgar necessário, sendo que:

- a) A Junta Médica Municipal (Médico do Trabalho) é **soberana** a qualquer outro médico ou perito;
- b) A Junta Médica Municipal, poderá, após perícia ou avaliação médica, diminuir os dias de atestado concedidos por outro médico, bem como, se

for o caso, prorrogar os dias de atestado ou licença médica concedidos por outros médicos aos servidores;

c) A Junta Médica Municipal poderá periciar o servidor a qualquer momento e solicitar exames complementares para verificação de seu estado de saúde.

IX - Não serão atendidos os servidores que deixarem de apresentar a documentação obrigatória exigida nesta normativa e outras que por situações particulares, vierem a ser exigidas.

X- Quando, em razão da própria doença e/ou internação o servidor se encontrar impossibilitado de comparecer a Diretoria de Recursos Humanos (RH)/Junta Médica, deverá, **no mesmo prazo do item II (até 24 horas)**, providenciar um comunicado a Diretoria de Recursos Humanos (RH), conforme segue:

- a) A comunicação poderá ser feita pelo próprio servidor, por seu familiar ou por sua chefia imediata.
- b) Em caso de internação hospitalar será exigido um comunicado escrito do médico ou da unidade hospitalar, devidamente identificados e assinados.
- c) Recebida a comunicação a Diretoria de RH tomará as providências pertinentes, informando à Junta Médica Oficial, quando necessário, sobre realização de visita domiciliar ou hospitalar ao servidor.

Art. 2º - Os demais casos que não estiverem descritos neste Decreto, serão regidos de acordo com a avaliação da **Junta Médica Oficial do Município de Aragominas-TO**.

Art. 3º -Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGOMINAS-TO, aos 04 dias do mês de setembro do ano de 2023.

FRANCISCO
RODRIGUES:8
6149032191

Assinado de forma
digital por FRANCISCO
RODRIGUES:861490321
91

FRANCISCO RODRIGUES
PREFEITO MUNICIPAL



GUIA PARA LICENÇA MÉDICA

PROTOCOLO N°

DATA

/ /

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (preenchido pelo servidor)

Nome: _____ Idade _____

Matricula: _____ RG: _____ CPF: _____ Telefone: _____

Lotação: Secretaria Municipal de _____

Cargo: _____ Função Exercida: _____

Categoria Funcional: () EFETIVO () NOMEADO EM CARGO EM COMISSÃO () CONTRATADO

2. INFORMAÇÃO SOBRE A LICENÇA (conforme atestado médico anexo)

() INICIAL () PRORROGAÇÃO Último dia de Trabalho: ____ / ____ / ____.

Em caso de prorrogação, mencionar data inicial da licença: ____ / ____ / ____.

() Tratamento de Saúde () Maternidade () Acompanhar Pessoa da Família () Redução de Carga Horária

Se em pessoa da família citar: Idade: _____ Parentesco: _____

Nome: _____

DATA: ____ / ____ / ____.

Assinatura do Servidor(a)

AUTORIZAÇÃO PARA ESPECIFICAÇÃO DO CID

() Autorizado

() Não Autorizado

Assinatura do Servidor(a)

CONSIDERAÇÃO MÉDICA (A ser preenchido pelo Médico assistente)

Histórico da Doença Atual

Exames Realizados (dados relativos a patologia e Exames que comprovem o diagnóstico - originais ou cópias)

Tratamento Efetuado:

DIAGNÓSTICO

CID

Consideramos o paciente incapacitado para exercer suas atividades habituais, necessitando de _____

(_____) dias de Afastamento contados a partir de: ____ / ____ / ____.

Aragominas-TO, _____, de _____ de _____

Assinatura e Carimbo do Médico com CRM