



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DECRETO Nº. 205/2022

**Súmula:** Regulamenta os procedimentos para concessão de afastamento ou licença ao servidor público municipal, para tratamento de saúde própria ou de familiar, conforme específica.

**JAMIL PECH**, Prefeito Municipal de Paulo Frontin, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT é o regime jurídico dos servidores municipais, conforme art. 21 da Lei nº 930/2013;

CONSIDERANDO que os servidores públicos municipais são vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS;

CONSIDERANDO o art. 473, X, XI e XII e art. 476 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e o art. 59 e seguintes da Lei nº 8.213/91;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do procedimento para concessão do afastamento do servidor por motivo de saúde;

### DECRETA

**Art. 1º** Ficam regulamentados os procedimentos para concessão de afastamento ou licença ao servidor público municipal, para tratamento de saúde própria ou de familiar.

**Art. 2º** Mediante a apresentação de atestado médico, poderão ser concedidas ao servidor público municipal, os seguintes afastamentos ou licenças para tratamento de saúde:

- I - Para tratamento de saúde do servidor;
- II - Por motivo de doença em pessoa da família nas situações previstas nos incisos X e XI da Consolidação das Leis do Trabalho;
- III - Por acidente do trabalho ou por doença ocupacional, no exercício de suas atribuições.



**Art. 3º** Os atestados médicos deverão estar devidamente identificados com o número da inscrição no conselho de classe do profissional assistente.

**§ 1º** A data do atestado deverá ser a mesma do início do período de afastamento, não sendo permitido atestado com data retroativa, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

**§ 2º** O atestado médico original deverá ser entregue no Departamento de Recursos Humanos até o 2º dia útil do efetivo afastamento e cópia deverá ser entregue ao chefe imediato do servidor, no mesmo prazo.

**§ 3º** O responsável pelo Departamento de Recursos Humanos, na data da entrega do atestado, certificará seu recebimento no próprio documento.

**§ 4º** O chefe imediato do servidor que receber o atestado, certificará a data e, imediatamente comunicará ao Departamento de Recursos Humanos para fins de processamento da folha de pagamento e respectiva concessão de abono ou desconto.

**Art. 4º** O atestado médico deverá ser emitido por profissional competente e deverá conter:

I – nome completo do servidor;

II – data da emissão e período de afastamento necessário à recuperação do servidor;

III – identificação do profissional, mediante carimbo e assinatura ou assinatura eletrônica e número de registro no respectivo conselho de classe;

IV – indicação do código da Classificação Internacional de Doenças – CID.

**Parágrafo único.** No atestado para licença para tratamento de saúde de familiar deverá constar: o nome completo do paciente e do servidor que deverá acompanhá-lo, o prazo previsto em que será necessário o acompanhamento, além da data, carimbo e assinatura do médico ou assinatura eletrônica.

**Art. 5º** O atestado médico que não atender aos requisitos e prazos estabelecidos neste Decreto não serão admitidos para fins de justificar e/ou abonar a ausência do servidor ao trabalho.

**Art. 6º** O servidor que adoecer no período em que estiver afastado de suas funções em razão de cumprimento de penalidade de suspensão ou qualquer outro tipo de afastamento não poderá interromper esse afastamento para requerer a concessão de licença para tratamento de saúde.

**Art. 7º** Declarações de comparecimento a serviços de saúde, deverão ser entregues diretamente à chefia imediata no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.



**Art. 8º** As declarações de comparecimento para tratamentos de saúde, deverão ser entregues pelo servidor à chefia imediata e serão aceitas como justificativa de ausência no período de trabalho correspondente, desde que comunicadas com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, nos casos de consultas eletivas.

**§ 1º** Somente serão aceitas como declarações de comparecimento declarações originais e que contenham, obrigatoriamente, o nome legível do servidor e/ou do familiar, nome, carimbo e assinatura do profissional que realizou o atendimento e data do atendimento.

**§ 2º** Declarações de comparecimento não são atestados de afastamento, não sendo realizada, portanto, a perícia de declarações, visto que se trata apenas de uma informação que o funcionário esteve presente num determinado lugar e hora para fazer uma consulta ou atendimento relacionado à saúde.

**Art. 9º** Nos casos de tratamento de saúde próprio com plano terapêutico indicado pelo médico assistente nas áreas de Psicologia, Fonoaudiologia, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, a documentação deverá conter a modalidade de atendimento, as datas e horários previstos para o atendimento, duração do tratamento, identificação do profissional e respectiva inscrição no conselho de classe.

**Parágrafo único.** Nos casos previstos no *caput* deste artigo, o servidor deverá realizar as tratativas diretamente com a chefia imediata para afastamento de forma a não causar prejuízo ao serviço público.

**Art. 10.** Durante os 15 primeiros dias de afastamento do trabalho por motivo de doença declarada em atestado médico que contenhas às exigências estabelecidas neste Decreto, incumbe ao Município de Paulo Frontin o pagamento do salário referente aos dias não trabalhados, devendo o servidor solicitar o registro da licença médica em seus assentamentos, através da apresentação de requerimento ao Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 11.** Na hipótese de afastamento do servidor, por motivo de doença, durante 15 dias consecutivos e, retornando à atividade no 16º dia, voltar a se afastar dentro de 60 dias contados da data do retorno, desde que se trate da mesma doença (mesmo grupo de CID) ou do mesmo acidente, deve ser imediatamente encaminhado à perícia médica do INSS a que, a partir do 16º dia do afastamento, compete legalmente concluir pela existência da incapacidade ao trabalho, conclusão essa necessária à concessão do auxílio-doença, benefício pago enquanto o trabalhador permanece incapaz.

**Art. 12.** Se o servidor for inicialmente afastado por período inferior a 15 dias e voltar a se afastar do trabalho em razão da mesma doença (mesmo grupo de CID) ou do



mesmo acidente por período que exceda 15 dias dentro do prazo de 60 dias contados da cessação do benefício anterior, deve ser encaminhado à perícia médica do INSS a partir do dia seguinte ao que completar os 15 dias de afastamento a cargo do empregador para fins de avaliação da perícia médica.

**Parágrafo único.** A licença médica concedida dentro de 60 dias do término de outra da mesma espécie será concedida como prorrogação, caso em que o Departamento de Recursos Humanos deverá entregar ao servidor uma declaração endereçada ao INSS em que sejam discriminados os períodos intercalados de afastamento que, somados, excederam os 15 dias a cargo do empregador.

**Art. 13.** Durante o gozo do auxílio-doença, o servidor é considerado licenciado e seu contrato de trabalho fica suspenso, voltando a vigorar quando a alta médica lhe é dada, ainda que discorde da conclusão da perícia médica do INSS, o que poderá ser discutido perante aquele órgão.

**Parágrafo único.** Tendo em vista a competência legal do INSS para a conclusão da existência de incapacidade para o trabalho, sendo dada alta médica, o servidor deve retomar suas atividades no Município, ainda que haja opiniões médicas em contrário, enquanto aguarda o novo pronunciamento do órgão previdenciário a fim de evitar prejuízo salarial, uma vez que a municipalidade não tem qualquer responsabilidade pelo pagamento dos dias não trabalhados em caso de indeferimento do pedido.

**Art. 14.** O ato de concessão da licença para tratamento de saúde, que ultrapasse 15 dias, será formalizado mediante Portaria do Chefe do Poder Executivo, conforme modelo constante no anexo único deste Decreto.

**Art. 15.** O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Paulo Frontin/PR, 31 de agosto de 2022.

**JAMIL PECH**  
**Prefeito Municipal**



**ANEXO ÚNICO**

**Minuta de Portaria**

**PORTARIA Nº ..... de .... de ..... de .....**

....., Prefeito Municipal de Paulo Frontin - PR, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas em Lei,

**Art. 1º** Concede, a partir desta data, **AFASTAMENTO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** ao(à) servidor(a) ....., matrícula funcional nº ....., ocupante do emprego público de ....., lotado na ....., conforme atestado médico, com retorno em ..../...../.....

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se Ciência,

Publique-se,

Cumpra-se,

Paulo Frontin/PR, ..... de .....de .....

**JAMIL PECH**  
**Prefeito Municipal**