PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE

GABINETE DO PREFEITO

OFÍCIO N° 103/2023

Fazenda Rio Grande, 30 de maio de 2023.

Ref.: **Mensagem substitutiva nº001/2023**

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara de Vereadores,

O Município de Fazenda Rio Grande, vem através do presente encaminhar a Mensagem Substitutiva nº 001 de 24 de maio de 2023, a esta Egrégia Casa de Leis onde **fica alterada a redação do Projeto de Lei n. 002/2023, passando a constar com o seguinte texto:**

SÚMULA: Dispõe sobre a normatização de pericias admissionais, periódicos, demissionais e apresentação de atestado médico, odontológico, solicitação de licença médica e autorização para cirurgia de caráter eletivo na Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, conforme especifica.

Sem mais para o momento, colocamo-nos a disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917
Dados: 2023.05.30 11:56:54 -03'00'

MARCO ANTÔNIO MARCONDES SILVA
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
Alesandro Bordignon Weiss
Presidente Câmara Municipal de Vereadores
Fazenda Rio Grande – Paraná

MENSAGEM SUBSTITUTIVA N.º 001/2023.
DE 24 DE MAIO DE 2023.

MENSAGEM SUBSTITUTIVA AO PROJETO DE LEI N.º 002, DE 31 DE JANEIRO DE 2023.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**, Paraná, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe são conferidas, vem por meio da presente mensagem substitutiva alterar o bojo do Projeto de Lei n. 002/2023, nos seguintes termos:

Fica alterada a redação do Projeto de Lei n. 002/2023, passando a constar com o seguinte texto:

SÚMULA: Dispõe sobre a normatização de pericias admissionais, periódicos, demissionais e apresentação de atestado médico, odontológico, solicitação de licença médica e autorização para cirurgia de caráter eletivo na Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, conforme especifica.

Seção I
Do Regramento Geral

Art. 1º Fica normatizada a realização de pericias admissionais, periódicos, demissionais e apresentação de atestados médicos e odontológicos bem como demais documentos que caracterizam o afastamento do trabalho por situações de saúde, como: atestado médico, declaração de comparecimento em consulta médica, realização de exames e vacinas, declaração de sessão de fisioterapia, fonoaudiologia e psicologia, acidente de trabalho, licença médica, licença maternidade, natimorto, aborto, adoção, licença por motivo de doença em pessoa da família e autorização para cirurgias de caráter eletivo no âmbito do serviço público municipal de Fazenda Rio Grande, nos termos desta Lei.

Seção II
Dos Procedimentos para Realização das Perícias Admissionais, Periódicos e Demissionais

Art. 2º Após a convocação para reunião de entrega de documentos, estando o candidato com a documentação entregue na Divisão de Recursos Humanos, deverá

comparecer ou entrar em contato com à Divisão de Medicina do Trabalho - DMT para o agendamento das avaliações necessárias e do exame pré-admissional.

§ 1º Somente será realizada a perícia admissional para o candidato que contenha em mãos todos os exames solicitados (conforme função).

§ 2º O médico perito poderá, caso julgue necessário, solicitar exames complementares.

§ 3º Para investidura em cargos públicos ou aqueles com vínculo celetista, deverá observar as determinações dos respectivos editais.

Art. 3º O Exame Médico Periódico é uma ação importante no âmbito da saúde do servidor, onde avalia seu estado de saúde visando identificar possíveis alterações relacionadas ou não com a sua atividade laborativa e/ou com o ambiente de trabalho.

§ 1º Os exames devem ser realizados em períodos semestrais, anuais ou bienais.

§ 2º A convocação para o exame periódico se fará através de documento encaminhado pela Divisão de Medicina do Trabalho ao local de trabalho, sendo de responsabilidade da chefia imediata à organização e o agendamento da perícia conforme horários disponibilizados na convocação.

§ 3º O servidor deverá obrigatoriamente comparecer ao dia e horário agendado para o exame periódico, podendo este somente ser reagendado caso tenha uma justificativa fundamentada mediante documento, protocolado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o qual será analisado de acordo com as demandas de trabalho e agendamentos de perícias da DMT.

§ 4º Ao servidor que faltar no exame periódico sem justificativa poderá incidir em penalidades administrativas, conforme legislação vigente.

§ 5º Em caso de incapacidade, em que sejam constatadas alterações que impeçam o trabalhador de atuar em suas atividades laborais, esse receberá todas as instruções e orientações necessárias sendo encaminhado para o adequado acompanhamento do caso.

Art. 4º A perícia demissional poderá ser agendada pela Divisão de Recursos Humanos - DRH ou pelo servidor, após apresentação do protocolo de exoneração.

§ 1º Após passar por avaliação com médico perito, o servidor deverá apresentar o atestado de saúde ocupacional (ASO) estando APTO para exoneração junto ao DRH.

§ 2º A exoneração do servidor não será concluída sem a apresentação do ASO na Divisão de Recursos Humanos, sendo de responsabilidade do servidor a entrega do referido documento.

§ 3º Caso o servidor não agende e/ou não compareça na avaliação demissional e não solicite o reagendamento mediante justificativa plausível, assume a responsabilidade legal da não realização do exame, ficando a critério da Divisão de Recursos Humanos o prosseguimento da exoneração.

Art. 5º Cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração, não sendo necessária a realização das avaliações admissionais e demissionais.

Art. 6º Servidores com contratação via PSS (Processo Seletivo Simplificado) seguirão as normas estabelecidas em edital.

Seção III
Da Apresentação de Documentos para Afastamento por Motivo de Doença

Art. 7º O atestado médico, assim como os outros documentos para os afastamentos médicos citados nesta Lei é parte integrante do ato médico, sendo seu fornecimento direito indispensável do paciente e implica em documento comprobatório e relevante para a vida profissional do servidor.

Art. 8º Os documentos para os afastamentos citados no artigo 1º, desta Lei, deverão ser apresentados via sistema no sitio eletrônico da Prefeitura, em documento original, sem rasuras ou escrita dúbia, e deverão conter:

I - Nome e endereço da clínica, hospital ou consultório (evitar papel sem timbre);

II - Nome completo e legível do servidor conforme consta em assento funcional;

III - Quantidade de dias e/ou horas de afastamento escrito por extenso;

IV - Data da emissão do atestado;

V - Carimbo com o número do Conselho Regional da Especialidade e assinatura do profissional da saúde;

VI - CID (Classificação Internacional de Doenças) com anuência por escrito do servidor.

VII - Nome do dependente, conforme assento funcional, em caso de atestado/declaração de acompanhamento.

VIII - Os documentos originais deverão ser guardados pelo servidor, devendo ser apresentados na avaliação pericial quando convocado presencialmente e/ou entregues na DMT ao final de cada mês até o quinto dia útil do mês subsequente.

§ 1º Os dados de cadastro no sistema são de inteira responsabilidade do servidor, devendo ser preenchido corretamente, com o(s) cargo(s) e carga horária conforme concurso, contratação e/ou nomeação.

§ 2º Em caso de atestado digital, estes somente serão aceitos após a validação do QR CODE, chave, token ou meio de validação disponível.

Art. 9º Apenas serão aceitos para fins de abono de faltas aos servidores, os atestados emitidos e assinados por médicos ou odontólogos.

§ 1º Feriados e finais de semana são contados rigorosamente para a finalidade de abono e, também, como dias de licença.

§ 2º O período de afastamento será contado incluindo-se a data de emissão do atestado em dias, mesmo sendo este emitido em sábado, domingo e feriado, iniciando conforme descrito no documento de afastamento, salvo licença concedida depois de cumprida à jornada diária de trabalho do servidor - caso em que expressamente previsto no corpo do atestado - poderá ter início no dia subsequente ao datado no documento.

I - Casos de atestados de servidores plantonistas, em que o período do afastamento esteja dentro do horário do plantão (entre dois dias), o atestado deve explicitar os dias/horas especificas do afastamento sendo considerado o que consta em documento.

§ 3º Caso o servidor tenha laborado durante algum período do dia referente ao afastamento deverá informar tal fato, de maneira clara, constando a data e horário que trabalhou no ato do preenchimento do requerimento, quando da entrega do atestado sob pena de ter descontado eventual auxílio transporte e vale refeição do referido dia.

§ 4º O sigilo sobre laudo e atestado médico será respeitado, conforme estabelece o Código de Ética Médica.

§ 5º Atestados ou declarações concedidos aos servidores públicos municipais por médico ou odontólogo, quando em horário de expediente, fora do Município e da Região Metropolitana, terão sua validade condicionada à ratificação posterior em perícia presencial pelo Médico da DMT.

Art. 10º Em casos de atestados médicos de cirurgia plástica serão apenas aceitas

as reparadoras, não sendo aceito as cirurgias plásticas estéticas (Prótese Mamária, Mamoplastia, Lipoaspiração, Rinoplastia, Mastopexia, Glândula Mamária na Axila, Abdominosplastia, Lipoescultura, dentre outras).

Parágrafo único. A definição de cirurgia plástica estética ou reparadora é um ato médico pericial e deve ser realizado previamente ao procedimento.

Art. 11. Declarações somente serão aceitas para efeito de abono de falta ao trabalho, se atender as especificações abaixo descritas:

I - Declaração de comparecimento em consulta (CRM/CRO), vacina e/ou exame para efeito de abono de falta no trabalho será aceita apenas quando o período da ausência ás suas atividades laborais não ultrapassarem 04 (quatro) horas e, ainda serão aceitas somente 02 (duas) declarações durante o mesmo mês.

II - Não será aceita declaração de meio período de servidor com carga horária inferior a 30 (trinta) horas semanais, salvo comprovada impossibilidade de atendimento em contra turno ao horário de trabalho.

III - Servidores com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, quando necessária ausência ao trabalho, não serão aceitas declarações, deverão apresentar atestado na forma do artigo 8º, desta Lei.

IV - A carga horária é referente à cada matrícula do servidor sendo aceito até 02 (duas) declarações no mês por servidor.

§ 1º Além dos requisitos especificados no artigo 8º, desta Lei, deverá conter data, hora e tempo de execução do procedimento, não havendo a necessidade de periciar a declaração, esta deverá ser entregue em até 48 (quarenta e oito) horas para a Divisão de Medicina do Trabalho - DMT via sistema.

§ 2º A declaração abonará até 04 (quatro) horas de afastamento, devendo o servidor informar no campo de observações do requerimento o tempo de deslocamento e retorno para o trabalho, para o correto lançamento no sistema e no caso do servidor não retornar ao trabalho, havendo tempo hábil para tal, estará sujeito a desconto das horas em folha de pagamento.

Art. 12. Os atestados deverão ser encaminhados, via site, a Divisão de Medicina do Trabalho no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a data da emissão, a qual fará a conferência das informações especificadas no artigo 8º, desta Lei, e caso necessário agendará a inspeção médica presencial.

§ 1º Caso o prazo para a entrega coincida com fim de semana ou feriado, deverá o servidor encaminhar/entregar o documento até primeiro dia útil subsequente.

§ 2º Caso julgue necessário a DMT solicitará que o servidor apresente o documento de afastamento original (atestado, declaração, entre outros).

Art. 13. É de inteira responsabilidade do servidor a entrega do atestado na forma do artigo 8º, desta Lei, na impossibilidade por internamento, de fazê-lo via sistema, cabe a chefia imediata ou superior providenciar a entrega via protocolo, prestando todas as informações cadastrais e comprovação documental do fato por memorando devidamente assinado.

§ 1º O atraso na entrega de quaisquer documentos previstos no artigo 1º, somente poderá ser justificado mediante a comprovação de caso fortuito (falecimento de familiar, situação de calamidade ou emergência pública, internamento hospitalar, doenças infecto contagiosas) ou força maior devidamente comprovado, sendo que a justificativa deverá ser protocolada pelo próprio servidor constando seus dados cadastrais para análise da DMT e nos casos em que o servidor não consiga acesso pelo sistema, o protocolo poderá ser realizado pela chefia imediata ou superior e acompanhado de memorando com os dados do servidor e da justificativa.

§ 2º É de responsabilidade do servidor a entrega do protocolo aberto via sistema para ciência da chefia imediata em até 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º Independente da quantidade de dias de afastamento, o servidor além de enviar a documentação para a DMT, deverá justificar a sua chefia imediata a ausência ao trabalho, bem como informar a data de convocação a perícia.

§ 4º É responsabilidade do servidor a verificação do andamento do seu protocolo via sistema, seguindo as orientações constantes nos comentários do aprovador.

§ 5º Caso a documentação ou requerimento enviado esteja incorreto, sendo indeferido, a partir da data de avaliação e orientação da DMT, o servidor terá 48 (quarenta e oito) horas para reenviar a documentação em novo requerimento, constando nas observações o número do requerimento enviado dentro do prazo, com as correções apontadas anteriormente.

§ 6º Os lançamentos dos atestados serão contabilizados na matrícula informada pelo servidor no ato do requerimento e nos casos de servidor com período extraordinário, o dia de ausência ao trabalho neste, por motivo de doença, deverá ser informado ao DRH no resumo de frequência.

§ 7º Após a realização da perícia médica o servidor deverá apresentar obrigatoriamente ao chefe imediato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o documento de Perícia Médica – ASO (Atestado de Saúde Ocupacional), fornecido pelo médico perito, para registro no resumo mensal de frequência.

§ 8º O servidor deverá comparecer pessoalmente à perícia médica na data e horário agendado, portando os documentos originais que foram anexados no requerimento e/ou informados na convocação, não sendo aceitos cópias ou atestados apresentados por terceiros, salvo nos casos de internamento e de doenças que impossibilitem a locomoção.

§ 9º A inobservância das determinações estabelecidas, quanto à apresentação de atestados e/ou falta na data e horário agendado, implicará no indeferimento dos atestados e consequente lançamento de faltas ao cadastro do servidor, salvo nos casos de internamento ou de doenças que impossibilitem a locomoção.

§ 10º Não haverá reagendamento de perícias salvo casos comprovados de emergências médicas do próprio servidor, impossibilidade de ausência no trabalho comprovado pela chefia ou falecimento de familiar.

§ 11. Em casos de impossibilidade de deslocamento do servidor a pericia médica, poderá essa ser realizada por vídeo chamada (a critério do médico perito), podendo ainda, ser realizada a visita "in loco" da assistente social da DMT.

§ 12. Em caso de suspeita de fraude de qualquer atestado utilizado por servidor para obtenção de abono de faltas deverá ocorrer à avaliação pericial pelo médico perito e demais procedimentos administrativos, inclusive abertura de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 14. Em caso do afastamento do servidor ao serviço, que ultrapasse o 15º (décimo quinto) dia deverão ser adotados os procedimentos para a concessão de licença médica (auxilio doença), devendo esta ser acompanhada periodicamente pela DMT.

I - Servidores estatutários serão avaliados periodicamente elo Médico do Trabalho junto a Divisão de Medicina do Trabalho.

II - É de inteira responsabilidade dos servidores que são regidos pela previdência do Instituto Nacional do Seguro Nacional (INSS), a solicitação do benefício do auxílio-doença junto ao referido órgão (manual disponível no sitio eletrônico do Município: SMA/DMT).

§ 1º A licença para tratamento de saúde deverá ser requerida mediante a apresentação de atestado médico, o qual deverá conter o período determinado para o afastamento podendo ser deferida com a homologação do atestado pelo médico perito.

§ 2º Ao final da licença para tratamento de saúde o servidor será submetido à nova inspeção médica, a qual concluirá pelo retorno ao trabalho, pela prorrogação da

licença, pela readaptação ou avaliação da junta médica oficial do município para capacidade laboral ou aposentadoria.

§ 3º A homologação da solicitação da licença médica é de competência do Médico Perito indicado pela Secretaria Municipal de Administração/Divisão de Medicina do Trabalho.

§ 4º A definição do período de permanência em licença médica fica a cargo do Médico Perito, podendo a quantidade de dias ser em número igual, superior ou inferior ao indicado pelo médico assistente.

§5º Encerrado o benefício do auxílio doença do servidor, é de responsabilidade do mesmo o agendamento da perícia de retorno ao trabalho pela DMT.

Art. 15. Para prorrogação da licença médica, o servidor ou responsável deverá comparecer a DMT na data da perícia agendada apresentando novo atestado emitido pelo médico assistente.

Parágrafo único. Caso o servidor não compareça à perícia agendada para reavaliação do auxílio doença e não apresente justificativa receberá alta administrativa.

Art. 16. O servidor deverá estar à disposição da DMT, para comparecer as inspeções e juntas médicas agendadas, sob pena de averiguação de eventual infração administrativa.

Art. 17. A Divisão de Medicina do Trabalho poderá a qualquer momento solicitar a visita da Assistente Social do quadro para que compareça a residência do servidor licenciado, a fim de levantar subsídios para elaboração de laudos, estudos ou pareceres.

Parágrafo único. É de responsabilidade da Secretaria na qual o servidor está lotado providenciar veículo e motorista, para as visitas "in loco", mediante agendamento do veículo que será realizado com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência à visita pela DMT.

Art. 18. O servidor em licença médica deverá manter atualizado junto à Divisão de Recursos Humanos - DRH e ao sistema de entregas de documentos de afastamento da Divisão de Medicina do Trabalho - DMT, o seu endereço residencial, assim como seus números telefônicos, para futuros contatos, sob pena de averiguação de eventual infração administrativa.

Art. 19. Fica instituída equipe multidisciplinar composta por um Médico Perito, um Psicólogo, um Médico Psiquiatra e um Assistente Social para avaliar e fazer relatório do estado clínico e de saúde mental do servidor, conforme atribuição de cada área, em licença para tratamento de saúde.

Art. 20. Fica o servidor público municipal de Fazenda Rio Grande obrigado a comparecer as reuniões da equipe multidisciplinar quando solicitado por qualquer membro da equipe.

Art. 21. Fica instituída a Junta Médica Municipal, composta pelo Médico do Trabalho da Divisão de Medicina do Trabalho, Médico Clínico Geral e Médicos Especialistas (Psiquiatra, Ortopedista, Cardiologista, entre outros) da Divisão de Medicina do Trabalho ou pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de publicação de Portaria no Diário Oficial do Município, para avaliar e emitir relatório do estado de saúde do servidor para fins de aposentadoria por invalidez, de avaliação laboral e reavaliação de laudo pericial.

§ 1º Sendo necessária a avaliação pericial por médico especialista que não compõe a junta instituída e na existência do cargo e servidor lotado no quadro dos servidores da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, deverá a Divisão de Medicina do Trabalho solicitar a indicação e nomeação do médico para a readequação da junta médica.

§ 2º Após recebimento da solicitação, a Secretaria Municipal de Saúde terá 07 (sete) dias corridos para responder com a indicação dos médicos, data e horário da junta.

I - Realizada a indicação da Secretaria Municipal de Saúde, a DMT terá 07 (sete) dias corridos para entrar em contato com o servidor e informar a data da junta médica.

II - No caso do inciso anterior o contato poderá ser realizado via telefone, correio, ou meios digitais, e quando obtiverem resultados infrutíferos, poderá ser realizado através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

§ 3º Em caso de inexistência do cargo ou de servidores lotados no cargo para compor Junta Médica deverá a DMT solicitar a contratação de prestação de serviço especializado para a sua devida composição, de forma fundamentada.

Art. 22. Nos casos de reavaliação de laudo pericial o servidor deverá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, protocolar recurso junto a Divisão de Medicina do Trabalho, que deverá encaminhar o pedido para avaliação da junta médica.

Parágrafo único. A reavaliação da junta médica é a última instância de recursos administrativos.

Seção IV
Dos Procedimentos para Licença Tratamento Saúde Familiar e Licença Meio Período

Art. 23. O afastamento de meio período e a licença por motivo de doença em pessoa da família somente serão concedidos aos servidores que se submetem ao regramento estatutário do Município de Fazenda Rio Grande quando observar os seguinte requisitos e critérios:

§ 1º Apresentar o documento de afastamento à Divisão de Medicina do Trabalho - DMT, independente da quantidade de dias, via sistema no site da prefeitura em documento original, sendo que a concessão para licença de acompanhamento saúde familiar, ou, afastamento de meio período será avaliada e periciada pelo médico perito e, a critério da DMT, pela Assistente Social designada.

I - A licença para tratamento saúde familiar e meio período para acompanhamento familiar, será concedida aos servidores regidos pelo regime estatutário (concursados e comissionados).

II - Os empregados públicos (celetistas) e os contratados temporários (PSS) devem seguir as regras previstas na CLT (Consolidação das Leis Trabalhistas).

III - Não será concedida licença para tratamento de saúde familiar ou meio período simultaneamente a dois servidores para o mesmo dependente.

IV - A declaração de informações não verdadeiras no requerimento poderá implicar em abertura de processo administrativo disciplinar.

§ 2º O preenchimento incompleto do requerimento, a falta de documentações ou documentos que impossibilitem a análise detalhada, implicará no automático indeferimento e quando necessário, o servidor poderá solicitar auxílio à equipe da Divisão de Medicina do Trabalho para esclarecer dúvidas.

§ 3º Para as licenças de tratamento de saúde familiar o prazo de abertura do protocolo é de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de emissão do atestado, conforme artigo 11, desta Lei.

§ 4º O comprovante de abertura do processo de afastamento por LTSF será o número do requerimento gerado em sistema, devendo ser apresentado à chefia imediata, também, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 5º Caso julgue necessário o médico perito poderá solicitar exames complementares, e visitas para avaliação pericial, que poderão ocorrer no domicílio

ou no âmbito hospitalar.

§ 6º A emissão do Parecer Médico e da Assistente Social será fornecido à chefia imediata quando julgar-se necessário pela DMT, observando autorização dos profissionais e respectivos códigos de ética.

§ 7º A não observância pelo servidor dos prazos fixados neste artigo implicará o indeferimento da licença e consequente desconto em folha, referente às faltas não abonadas.

§ 8º Fica o servidor responsável por acompanhar sua solicitação no sistema e controlar os dias do afastamento de acordo com o artigo 25, desta Lei.

§ 9º A critério do médico perito o servidor e seu dependente poderão ser convocados para avaliação presencial.

Seção V
Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família - LTSF

Art. 24. Poderá ser concedida licença ao servidor municipal que se submete ao regramento estatutário, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta, enteado, avós, netos ou dependentes legais devidamente cadastrados nos assentamentos funcionais, mediante comprovação por perícia.

§ 1º O atestado de acompanhamento deve conter o nome do servidor, nome da pessoa que está sendo acompanhada e especificar o período que o servidor deverá ser afastado de suas atividades, seguindo as especificações do artigo 8º, desta Lei.

§ 2º O período de afastamento do servidor inicia-se conforme descrito no documento de afastamento, salvo licença concedida depois de cumprida à jornada diária de trabalho, caso em que deverá constar expressamente no corpo do atestado e poderá ter início no dia subsequente ao de emissão do documento.

§ 3º Não há interrupção de afastamento em fins de semana, pontos facultativos e feriados.

Art. 25. Nos casos de declaração ou atestado de acompanhamento em que não conste a previsão de alta hospitalar poderá ser concedida licença por motivo de doença em pessoa da família por até 15 (quinze) dias a contar de sua data de emissão.

§ 1º Atingindo os 15 (quinze) dias, e caso a assistência do servidor ao dependente seja indispensável, deverá apresentar atestado atualizado constando a prorrogação.

§ 2º Caso a alta ocorra antes do prazo de 15 (quinze) dias, sendo dispensável assistência do servidor ao dependente, o servidor deverá apresentar o atestado com data de alta e fazer novo protocolo solicitando a interrupção da licença.

Art. 26. A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida observando-se as seguintes condições:

I - Por até 30 (trinta) dias consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias mediante abertura de novo protocolo.

II - Após os 60 (sessenta) dias, por até outros 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 1º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II, deste artigo.

§ 2º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 3º A licença poderá ser interrompida a pedido do servidor, ou *ex officio*, se comprovado que a assistência ao enfermo se tornou dispensável.

§ 4º Ao término do período dos 12 (doze) meses, tendo o servidor gozado de 90 (noventa) dias de LTSF um novo protocolo poderá ser solicitado somente após o período de 60 (sessenta) dias.

Seção VI
Concessão de Tratamento Meio Período

Art. 27. Poderá ser concedido benefício de licença de meio período ao servidor ou para acompanhamento do dependente, conforme artigo 23, desta Lei, que apresente atestado médico atualizado (no máximo 03 meses da data de emissão) com CRM, encaminhando-o para os seguintes tratamentos: psicológico, fonoaudiológico, fisioterápico e de terapia ocupacional, podendo contemplar ainda doenças oncológicas e doenças raras.

§ 1º A concessão da licença de meio período será analisada junto à chefia imediata do servidor, de forma que o horário da ausência do servidor não implique sobrecarga

de trabalho aos demais ou gere custos extras a respectiva Secretaria Municipal.

I - A partir da emissão do protocolo de solicitação da DMT à chefia, esta tem um prazo de 48 (quarenta e oito) horas para responder o referido processo, sob pena de ser considerado ausente eventual impacto financeiro ou na carga de trabalho dos demais servidores do local.

II - A sequência da solicitação do servidor se dará somente após o recebimento da informação da chefia ou, fim do prazo para resposta.

III - Servidores com processo de meio período autorizado, não compensarão horário ou sofrerão descontos proporcionais ao período da ausência no trabalho, salvo casos expressos pelo médico perito no ato da autorização do procedimento.

§ 2º Na abertura do requerimento, deverá ser anexado declaração do especialista que realizará o tratamento contendo local, horário e eventual previsão de alta.

§ 3º Após deferimento da requisição protocolada, o servidor deverá entregar via sistema as declarações originais de comparecimento ao tratamento para Divisão de Medicina do Trabalho - DMT, sempre a partir do dia 25 até o último dia útil de cada mês.

I - Declarações de meio período para os casos não previstos no artigo 11º, desta Lei, apenas serão aceitas após autorização do processo com toda documentação solicitada a critério do médico perito, com apoio do serviço social da DMT.

§ 4º Os casos de encaminhamentos à profissionais não especificados no *caput* deste artigo, serão analisados pelo médico perito, com apoio do serviço social da DMT.

§ 5º Será analisada a necessidade de se realizar o tratamento em horário de trabalho e, se necessário, a Divisão de Medicina do Trabalho - DMT poderá entrar em contato com o profissional para verificar se não há horário disponível fora do expediente do servidor.

§ 6º Nos casos de servidores com carga horária de 20 (vinte) e 30 (trinta) horas semanais não será concedida licença de meio período, salvo comprovação de impossibilidade de atendimento pelo profissional em contra turno, verificado pela DMT, quando julgar necessário.

§ 7º A concessão de tratamento de meio período será concedida nos moldes do artigo 26, desta Lei.

Seção VII
Da Concessão de Horário Especial a Pessoa com Deficiência

Art. 28. Será concedido horário especial ao servidor estatutário com deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§ 1º O horário especial é extensivo ao servidor que tenha conjugue, filho, filha ou dependente legal com deficiência.

§ 2º Conforme artigo 24 desta lei, o dependente legal deve estar cadastrado no assento funcional do servidor.

§ 3º A redução da carga horária semanal de trabalho respeitará o limite de até 50%, conforme avaliação e indicação da junta médica e equipe multidisciplinar, independentemente da quantidade de dependentes com deficiência.

§ 4º Servidores com horário especial autorizado, não compensarão horário ou sofrerão descontos proporcionais ao período da ausência no trabalho.

§ 5º Não haverá concessão de horário especial simultaneamente a dois servidores para dependentes da mesma família.

Art. 29. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme dispõe a Lei Federal n. 13.146/2015.

§ 1º A avaliação da deficiência será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará:

I - Os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

II - Os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

III - A limitação no desempenho de atividades; e

IV - A restrição de participação.

Art. 30. A solicitação de horário especial deverá ser realizada via sistema de entrega de atestados, no site oficial do Município, em campo específico, acostando toda a documentação médica e de demais profissionais, preferencialmente atualizada, ou seja, expedida a no máximo 03 (três) meses.

§ 1º A partir da data do protocolo, a DMT convocará junta médica e informará o servidor a data e horário da avaliação no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

§ 2º Antes da realização da junta, o servidor passará por avaliação da equipe interdisciplinar, podendo ser realizadas visitas "in loco" conforme instrumentos técnicos utilizados pelos profissionais indicados.

§ 3º A necessidade de reavaliação periódica bem como o intervalo de tempo entre as avaliações será apontada pela junta médica com apoio da equipe interdisciplinar.

§ 4º Após resultado da avaliação será publicada Portaria visando à regulamentação da redução de jornada de trabalho, constando a matrícula, nome e cargo do servidor, bem como: lotação, quantidade de horas a serem reduzidas e cumpridas semanalmente e o número do processo originário.

I - A Divisão de Medicina do Trabalho enviará à Divisão de Recursos Humanos o resultado da avaliação para atualização da carga horária semanal do servidor;

II - O servidor fica responsável em comunicar a chefia imediata sobre o resultado da avaliação, podendo inclusive compartilhar o número processual para acompanhamento.

Seção VIII
Do Acidente de Trabalho

Art. 31. O Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT terá validade quando for devidamente preenchido pelo médico que prestou o atendimento e/ou pela chefia imediata, ou responsável.

§ 1º O preenchimento prévio do CAT é de responsabilidade da chefia imediata ou responsável, salvo em casos de emergência.

§ 2º O servidor ou a chefia deverá comunicar imediatamente á Divisão de Segurança do Trabalho o ocorrido, para devida orientação.

I - O CAT deverá ser assinado e carimbado por profissional da Divisão de Segurança do Trabalho, que validará administrativamente o correto preenchimento do CAT.

§ 3º O servidor deverá entregar juntamente com o CAT, o atestado médico quando for o caso.

§ 4º Não serão aceitos CAT`s que vierem incompletas, fora do prazo legal - um dia útil - ou rasuradas e sem validação da Divisão de Segurança do Trabalho.

§ 5º Para acidentes de trajeto, o servidor deverá fornecer (se houver) documento de atendimento realizado pelo SAMU, SIATE, ou Boletim de Ocorrência, e telefones de eventuais testemunhas que possam confirmar o ocorrido.

§ 6º Demais regulamentações e procedimentos relativos a esta seção poderão ser realizados através de Decreto, nos termos do artigo 38, desta Lei.

Seção IX
Da Licença Maternidade, Natimorto e Aborto

Art. 32. O atestado de licença maternidade ou certidão de nascimento de filho deverá ser entregue na DMT em até 03 (três) dias úteis a partir da data de emissão do documento ou do nascimento.

I - Em caso de parto antecipado, ou em período normal, a servidora terá direito a 180 (cento e oitenta) dias de salário-maternidade e fará jus a licença maternidade.

II - A licença poderá ter inicio na 36ª (trigésima sexta) semana de gestação, salvo antecipação por prescrição médica ou avaliação do médico perito.

III - A licença maternidade poderá ser concedida no ato da perícia, a critério do médico perito.

IV - O início do afastamento do trabalho da servidora será determinado com base em atestado médico, certidão de nascimento, ou avaliação pericial.

V - Antes do fim do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a servidora deverá agendar junto a Divisão de Medicina do Trabalho – DMT, a perícia de avaliação para o retorno ao trabalho.

VI - Caso a servidora retorne ao local de trabalho sem passar por perícia médica, a chefia deverá encaminhá-la imediatamente à Divisão de Medicina do Trabalho - DMT.

Art. 33. Havendo o óbito da criança no curso do parto, a servidora terá direito a Licença Natimorto, fazendo jus a 180 (cento e oitenta) dias de salário-maternidade, com necessidade de avaliação médico-pericial, comprovando mediante certidão de óbito ou certidão de natimorto.

§ 1º A servidora deverá comparecer pessoalmente à perícia médica na data e horário agendados, não sendo aceitos os atestados apresentados por terceiros,

salvo nos casos de internamento e/ou de doenças que impossibilitem a locomoção.

I - Caso a servidora esteja afastada de licença maternidade antes do nascimento da criança, e no momento do parto ocorra o óbito da criança (natimorto), a licença maternidade será interrompida e iniciará um novo prazo de contagem de 180 (cento e oitenta) dias para a Licença Natimorto.

§ 2º Antes do fim do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a servidora deverá agendar junto a Divisão de Medicina do Trabalho a perícia de avaliação para o retorno ao trabalho.

Art. 34. No caso de aborto não criminoso, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

§ 1º A servidora deverá comparecer pessoalmente a pericia médica na data e horário agendado, não sendo aceito os atestados apresentados por terceiros, salvo nos casos de internamento e/ou de doenças que impossibilitem a locomoção.

§ 2º Antes do fim do prazo de 30 (trinta) dias, a servidora deverá agendar junto a Divisão de Medicina do Trabalho a perícia de avaliação para o retorno ao trabalho.

Art. 35. O salário maternidade e a licença maternidade serão extensivos aos casos de adoção:

§ 1º Ao servidor que adotar ou obtiver a guarda judicial para fins de adoção de criança e adolescente é devido salário-maternidade pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 2º A licença concedida dentro do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

§ 3º Quando houver adoção ou guarda judicial para adoção simultânea de mais de uma criança e/ou adolescente será devido uma única licença e um único salário maternidade.

§ 4º Para garantir o direito ao benefício é necessário a apresentação do "Termo de Guarda para Fins de Adoção ou Termo de Adoção ou documento equivalente".

§ 5º A data do início do benefício será fixada na data do "Termo de Guarda para fins de Adoção" ou na data do "Termo de Adoção" ou documento equivalente, o que vier primeiro, sendo que o afastamento do trabalho se dará somente a partir desta data, não podendo afastar-se do trabalho de forma prévia.

§ 6º Para os empregados públicos ou aqueles com vínculo celetista deverá ser solicitado o beneficio junto ao INSS, conforme normas próprias.

Art. 36. Os casos omissos serão analisados pela equipe e encaminhados ao médico perito, com a participação de membro da Procuradoria Geral do Município, quando necessário.

Seção X
Da Readaptação Funcional

Art. 37. A readaptação funcional é necessária quando o servidor público sofre restrição física ou mental, podendo ocorrer uma mudança na atividade exercida (cargo), ou de local de trabalho (lotação), para haver um redirecionamento na adequação às limitações ocorridas e devidamente avaliadas pela Perícia Médica, neste caso o servidor poderá ser colocado em função diversa, no mesmo grupo ocupacional, da exercida no atual cargo pelo período máximo de 02 (dois) anos.

§ 1º O processo é de duração limitada, com objetivo definido, destinado a permitir que a pessoa com incapacidade adquirida alcance os níveis físicos e mentais funcionais que possibilitem o seu retorno ao trabalho e a recuperação da sua capacidade laborativa.

§ 2º Após a constatação da incapacidade do servidor para as atribuições do seu cargo, será encaminhada à Divisão de Recursos Humanos - DRH, a solicitação de relatório de cargos do mesmo grupo ocupacional, com as devidas atribuições, a fim de elucidar a decisão médica para o retorno do servidor ao trabalho, levando em consideração a compatibilidade de limitação de sua saúde ocupacional.

§ 3º Durante o período de readaptação temporária, o servidor será avaliado periodicamente pelo Médico Perito, no máximo, a cada 180 (cento e oitenta) dias.

§ 4º Findo o prazo de 02 (dois) anos, o servidor será submetido à junta médica que concluirá pela aposentadoria ou readaptação definitiva.

§ 5º Caso o servidor seja capaz de executar mais de 70% das atribuições de seu cargo, configura-se a restrição de atividades devendo retornar ao trabalho no seu cargo de origem, mesmo que seja necessário evitar algumas atribuições.

Seção XI
Das Restrições

Art. 38. O servidor que mediante comprovação médica, necessite exercer suas atividades do cargo de origem, com restrição, deverá agendar perícia na Divisão de Medicina do Trabalho - DMT, apresentando na data agendada atestado ou laudo do Médico Especialista, com as devidas restrições prescritas.

§ 1º O médico perito irá analisar as restrições prescritas pelo médico especialista e emitirá o "ASO" de restrição, solicitando retorno para apresentação de documentos atualizados.

I - O prazo para apresentação dos laudos atualizados e retorno na perícia de restrição será de acordo com a solicitação do médico perito, sendo este no máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 2º A Divisão de Medicina do Trabalho - DMT, emitirá Termo de Restrição seguindo as orientações prescritas pelo médico perito e a data do retorno na perícia.

§ 3º O termo de restrição será encaminhado para a chefia imediata que deverá descrever as atividades a serem realizadas pelo servidor no campo especifico, ficando esta responsável pelo recolhimento da assinatura e consentimento da Chefia Superior e do próprio Servidor, devendo entregar o Termo de Restrição à Divisão de Medicina do Trabalho - DMT, para análise pericial no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 4º Durante o período de restrição caso o servidor seja remanejado de local de trabalho a chefia deverá informar a Divisão de Medicina do Trabalho - DMT tal remanejo para que possa ser emitido um novo termo a ser assinado pela nova chefia.

§ 5º Caso o servidor não compareça a perícia agendada para retorno de avaliação da restrição ou não apresente documentos atualizados receberá alta administrativa da restrição.

Seção XII
Da Avaliação da Capacidade Laboral

Art. 39. Quando se fizer necessário a reavaliação da capacidade laborativa do servidor no curso de suas atividades, a chefia imediata deverá preencher o requerimento solicitando a realização desta, informando o motivo da solicitação.

I - A Divisão de Medicina do Trabalho - DMT deverá agendar uma data junto ao servidor para avaliação pericial da capacidade laborativa;

II - O Médico Perito poderá solicitar laudos atualizados do especialista ou exames complementares, caso julgue necessário;

III - A capacidade laborativa não implica ausência de doença ou lesão.

a) Na avaliação da capacidade laborativa deve ser considerada a repercussão da doença ou lesão no desempenho das atividades laborais.

IV - Deverão ser sempre considerados, dentro do critério de avaliação da

incapacidade, o agravamento da doença, bem como o risco de vida pessoal ou para terceiros que a continuação do trabalho possa acarretar, dentro das condições em que ele é executado pelo servidor.

V - No critério de avaliação de incapacidade laborativa consideram-se os seguintes elementos: alterações mórbidas, exigências profissionais e dispositivos legais.

VI - Caso o perito julgue necessário poderá convocar o servidor para avaliação pericial por junta multidisciplinar.

Seção XIII
Das Disposições Finais

Art. 40. Os demais casos omissos serão analisados em conjunto com a Procuradoria Geral do Município.

Art. 41. O Poder Executivo Municipal fica autorizado a regulamentar a presente Lei, através de Decreto, naquilo que couber.

Art. 42. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas eventuais disposições em contrário.

Fazenda Rio Grande, 24 de maio de 2023.

MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917
Dados: 2023.05.30 12:02:15 -03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

Solicitamos às Vossas Excelências a apreciação da Mensagem Substitutiva n. 001/2023 referente ao Projeto de Lei n. 002/2023, que que dispõe sobre a normatização de perícias admissionais, periódicos, demissionais e apresentação de atestado médico, odontológico, solicitação de licença médica e autorização para cirurgia de caráter eletivo no âmbito desta Municipalidade

O presente projeto de lei é fruto de anteprojeto apresentado pelo Legislativo Municipal de autoria do Vereador José Carlos Bernardes o qual busca aperfeiçoar a legislação municipal, atinente ao serviço público.

Tal legislação busca conferir critérios objetivos e técnicos para a concessão de licenças, bem como para análise de documentos pela Divisão de Medicina do Trabalho – DMT.

A presente mensagem substitutiva visa adequar o texto legal ao recente posicionamento fixado pelo Supremo Tribunal Federal, com repercussão geral reconhecida, no Recurso Extraordinário (RE) 1237867, o qual transitou em julgado na data de 12 de abril de 2023, ou seja, tese fixada em momento posterior a apresentação inicial do projeto de lei.

Assim solicitamos apreciação do presente texto substitutivo geral e, dessa forma, esperamos a compreensão e apoio dos nobres Vereadores desta Casa de Leis, na deliberação e aprovação do presente Projeto de Lei.

Fazenda Rio Grande, 24 de maio de 2023.

MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917

Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO MARCONDES SILVA:04318688917
Dados: 2023.05.30 12:03:18 -03'00'

Marco Antonio Marcondes Silva
Prefeito Municipal