DECRETO Nº. 17.000/25

Estabelece normas para emissão e tramitação de atestados médicos apresentados para fins de perícia médica, concessão de licença maternidade, afastamentos para tratamento de saúde, benefício de auxílio-doença, readaptação de função, e dá outras providências.

O **Prefeito Municipal de Divinópolis**, no uso das atribuições que lhe confere o art.62, VI, da Lei Orgânica Municipal, e considerando a necessidade de regulamentar os processos para concessão de licença para tratamento de saúde e auxílio-doença, após advento da Lei Complementar 216/21; nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Divinópolis, Lei Complementar 009/92;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este decreto dispõe sobre as normas às Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal referente aos requisitos para a emissão de atestados médicos apresentados para fins de perícia médica, concessão de licença maternidade, afastamento para tratamento de saúde, benefício de auxílio-doença, readaptação de função.

CAPÍTULO II
DA APRESENTAÇÃO DOS ATESTADOS

Seção I
Dos Atestados

Art. 2º O servidor que necessitar de licença para tratamento de saúde ou por motivo de doença em pessoa da família, deverá apresentar atestado no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia de afastamento.

§ 1º O envio de atestado será realizado por meio de sistema informatizado disponibilizado pela Administração Municipal (Prefeitura Municipal de Divinópolis - PMD), mediante login único e pessoal, do próprio servidor, ressalvando-se a possibilidade de entrega direta à chefia imediata ou por protocolo específico, caso o servidor se encontre hospitalizado e/ou incapacitado.

§ 2º O atestado original deverá permanecer sob guarda e responsabilidade do servidor, por tempo indeterminado, devendo ser apresentado no ato da perícia médica ou, a qualquer momento, quando requisitado.

Art. 3º O servidor é responsável pelas informações fornecidas no ato do protocolo do atestado, incluindo a data do início do afastamento e o número de dias do atestado.

Documento assinado digitalmente - 596-NW0-09W-6OK
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Parágrafo único. Em caso de discordância entre as informações prestadas no agendamento e as verificadas na avaliação pericial, o servidor terá os dias do afastamento transformados em faltas injustificadas.

Art. 4º Para ser elegível na avaliação para fins de perícia documental ou presencial na Medicina do Trabalho, o atestado deverá conter o nome correto do servidor, o período do afastamento, a identificação do emissor com respectiva descrição do número de registro no órgão de classe e devidamente datado e assinado pelo profissional.

§ 1º Caso haja omissão ou divergência desses dados, o atestado não poderá ser recebido e ou periciado, e será indeferido.

§ 2º Em se tratando de atestado que conste divergência, o servidor terá até 3 (três) dias úteis após a data de devolutiva da Medicina do Trabalho, para anexar a nova documentação, transcorrido este prazo, o servidor não poderá mais solicitar a reconsideração de análise do atestado, sendo automaticamente indeferido.

§ 3º Em caso de atestado sem CID, o servidor poderá ser convocado para avaliação pericial presencial.

Art. 5º Em caso de internação hospitalar e ou procedimento cirúrgico, além do atestado, deverá necessariamente ser protocolado o sumário de alta.

Art. 6º O servidor deverá acompanhar a tramitação de sua solicitação, por meio do sistema disponibilizado pela Prefeitura Municipal, no qual haverá o detalhamento da análise e indicação da fase atual.

Parágrafo único. É de exclusiva responsabilidade do servidor acompanhar o processo no sistema, pelo qual serão efetivadas as comunicações necessárias.

Art. 7º É de exclusiva responsabilidade do servidor proceder à entrega da licença médica expedida, por meio do sistema disponibilizado pela Prefeitura Municipal, à sua chefia imediata.

Art. 8º Em caso de dúvidas, relativamente à tramitação do processo, o servidor poderá entrar em contato com o Centro de Referência em Saúde e Segurança do Trabalhador (CRESST), por meio de seus canais oficiais de comunicação.

Art. 9º Os processos para afastamentos de saúde serão conduzidos e analisados por equipe de Medicina do Trabalho, que será responsável pelo direcionamento e distribuição das demandas.

§ 1º A equipe de Medicina do Trabalho possui autonomia para encaminhar qualquer atestado médico para avaliação pericial presencial, independentemente do tempo de afastamento.

§ 2º A critério da perícia médica, poderão ser solicitados exames complementares, bem como quesitação ao médico assistente.

Art. 10 O atestado será analisado pela Medicina do Trabalho e transcorrerá no seguinte formato:

I – perícia indireta (análise documental): modalidade na qual não é necessário o comparecimento do servidor;

Documento assinado digitalmente - 596-NW0-09W-6OK
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

II – perícia presencial: o servidor necessariamente deverá comparecer à Medicina do Trabalho para a avaliação médica pericial.

§ 1º A perícia indireta dar-se-á quando apresentado atestado contemplando de 1 (um) até 3 (três) dias de afastamento, em atestado único ou em mais de um, e que, num período de 60 (sessenta) dias, não ultrapassem a soma de 10 (dez) dias de afastamento.

§ 2º Caso a soma dos afastamentos nos últimos 60 (sessenta) dias ultrapassem 10 (dez) dias, o servidor será, necessariamente, convocado para perícia presencial.

§ 3º Nos casos de licença maternidade, pós-operatório e ou internações, e qualquer caso julgado pelo Médico do Trabalho, poderá, a equipe médica da Medicina do Trabalho, realizar perícia indireta e ou telemedicina.

Seção II
Da Avaliação Médica Pericial

Art. 11 A perícia médica presencial será realizada quando apresentado atestado superior a 4 (quatro) dias de afastamento sem interrupção, sendo obrigatório o comparecimento do servidor, sob pena de indeferimento do afastamento.

§ 1º O dia e horário, agendados pela Medicina do Trabalho, será informado ao servidor no próprio sistema disponibilizado pela PMD.

§ 2º O servidor que não estiver com todos os documentos no ato da perícia somente poderá reagendar o atendimento por motivo de força maior, justificada por meio de documentos.

Art. 12 O reagendamento será possível nas seguintes hipóteses:

I – internação ou adoecimento que impeça o contato com o serviço de perícia médica, hipótese em que o agendamento deverá ser efetuado em até três dias úteis, contados da data da alta hospitalar;

II – transtornos mentais graves, comprovados por avaliação técnica documental, realizada pelo órgão oficial de perícia médica.

§ 1º Em ambos os casos citados nos incisos I e II deste artigo, a comprovação documental deverá ser apresentada por meio de recurso ao não acolhimento do atestado para afastamento.

§ 2º Não efetivada a comprovação, na forma do § 1º, a avaliação pericial não será concluída e o afastamento dar-se-á sob natureza de faltas injustificadas.

Art. 13 Atraso superior a trinta minutos do horário agendado para a perícia, sem apresentação de justificativa de força maior, ensejará no cancelamento do atendimento e respectivo indeferimento do afastamento.

Art. 14 O tempo que o servidor permanecer ausente do trabalho, para comparecimento à perícia presencial, para a realização de exames ocupacionais ou para participar em programas de promoção e prevenção da saúde, será abonado perante a jornada de serviço.

Documento assinado digitalmente - 596-NW0-09W-6OK
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Parágrafo único. O abono ocorrerá mediante a apresentação ao superior hierárquico da declaração de comparecimento, por meio do sistema disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Divinópolis, correspondente ao período que esteve ausente.

Art. 15 Em caso de afastamento médico por CIDs do grupo F, superior a 15 (quinze) dias, observar-se-á:

I – o atestado ou relatório deve ser assinado por Médico Psiquiatra com RQE;

II – a receita médica deve estar atualizada em até 30 (trinta) dias, a contar da consulta;

III – o relatório médico deverá conter o diagnóstico, o plano de cuidado, o prognóstico e a data de retorno da consulta;

IV – se o tratamento incluir terapia psicológica ou psiquiátrica, ou houver indicação por parte da Medicina do Trabalho, a cada retorno, deverá ser protocolado o relatório atualizado, com a data de cada sessão realizada.

Art. 16 Fica, a critério da avaliação médica pericial da Medicina do Trabalho, o deferimento, indeferimento, acréscimo ou diminuição, do período de afastamento.

§ 1º É de responsabilidade do servidor a efetiva comprovação do tratamento de saúde.

§ 2º O servidor que não comprovar o tratamento conforme proposto pelo médico e ou equipe multiprofissional, terá sua licença médica revogada, sendo considerado para todos os fins, ALTA POR ABANDONO DE TRATAMENTO, devendo realizar retorno ao trabalho imediatamente.

§ 3º O servidor que não retornar às suas atividades será considerado faltoso.

Art. 17 Para servidor estatutário, quando o afastamento for superior a 60 (sessenta) dias, o mesmo será encaminhado para avaliação por meio de junta médica oficial.

Art. 18 A junta médica oficial poderá ser convocada de acordo com o motivo primário do afastamento com a participação das especialidades médicas correlatas, e toda convocação haverá necessariamente a participação de Médico do Trabalho.

§ 1º Em caso de afastamento médico por especialistas, como ortopedia, psiquiatria, neurologia, dentre outras, poderá a Medicina do Trabalho solicitar junta médica.

§ 2º Em casos em que se fizer necessário, poderão ser convocados profissionais de outras áreas, a fim de contribuir na avaliação do servidor.

Art. 19 Caso o servidor tenha afastamento concedido por junta médica, e se até 15 (quinze) dias antes da data da cessação deste afastamento, o servidor ainda se considerar incapacitado para o trabalho, deverá requerer novo exame médico pericial, sendo realizado exclusivamente em caráter presencial, desde que anexe novo atestado formalizando a solicitação de prorrogação de licença médica, por meio de sistema disponibilizado pela PMD.

Art. 20 No caso de afastamento onde haja sobreposição da doença principal por outro motivo, o novo afastamento deverá ser protocolizado, por meio de sistema disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Divinópolis, dentro do prazo máximo de 3 (três) úteis a partir da data da emissão do novo atestado, independentemente da modalidade de avaliação pericial, passando

NoPaper | Documento assinado digitalmente - 596-NW0-09W-6OK
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

a ter validade, o afastamento da convalescença atual, sendo considerado, consequentemente, prorrogação da licença.

Art. 21 Para os servidores vinculados ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS (contratados, comissionados e celetistas) os afastamentos superiores a 15 (quinze) dias corridos serão obrigatoriamente encaminhados para avaliação do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

§ 1º Os afastamentos superiores a 15 (quinze) dias somados no período de 60 (sessenta) dias corridos, serão avaliados e, a critério da perícia médica presencial da Medicina do Trabalho, poderão ser encaminhados para avaliação do INSS.

§ 2º O agendamento da avaliação médica pericial do INSS será de responsabilidade exclusiva do servidor vinculado ao RGPS a contar do 16º (décimo sexto) dia do afastamento da atividade, após periciamento interno prévio na Medicina do Trabalho.

§ 3º A primeira perícia (perícia inicial) deverá ser agendada pelos servidores vinculados ao RGPS junto ao INSS, sendo que, após o agendamento, deverá se apresentar ao CRESST, munido do número do benefício, para obtenção da documentação administrativa, que será apresentada no dia da perícia no INSS.

Seção III
Do Recurso Administrativo

Art. 22 No caso de indeferimento, deixando-se acolher o atestado apresentado, o servidor terá até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data do indeferimento, para protocolar recurso, em único grau, por meio de sistema administrativo disponibilizado pela PMD.

Parágrafo único. Recurso protocolado fora do prazo previsto no *caput* será automaticamente inadmitido, sem análise de mérito.

Art 23 O recurso será analisado pelo CRESST, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de abertura do protocolo no sistema.

Parágrafo único. O recurso não terá efeito suspensivo sobre a decisão inicial do indeferimento do atestado.

Art. 24 Para compor o recurso, o servidor deverá anexar ao protocolo os seguintes documentos:

I – o requerimento de recurso, devidamente preenchido e assinado;

II – atestado médico objeto do indeferimento;

III – documentos e justificativas que comprovem as razões do recurso.

Parágrafo único. O recurso deverá apresentar fatos ou fundamentos novos, que justifiquem sua reanálise, sob pena de ser inadmitido e automaticamente indeferido.

Art. 25 Quando o recurso for deferido, o CRESST poderá marcar nova perícia médica para análise do atestado, se necessário.

Parágrafo único. Atestado deferido em análise recursal, cuja repercussão inicial tenha resultado em falta injustificada do servidor, ensejá necessária correção da(s) falta(s) e suas repercussões, junto à folha de pagamento.

Documento assinado digitalmente - 596-NW0-09W-6OK
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Art. 26 No caso de indeferimento do recurso apresentado, não caberá nova análise a respeito do mesmo atestado.

CAPÍTULO III
DAS LICENÇAS, AFASTAMENTOS E AUSÊNCIAS

Seção I
Da Licença Maternidade

Art. 27 Tem direito a licença maternidade a servidora que completar a 36ª (trigésima sexta) semana de gestação, mediante requerimento próprio, apresentando atestado do médico assistente, determinando tal condição.

Art. 28 Não caracterizará licença maternidade quando a indicação para afastamento, por complicações ou intercorrências clínicas, ocorrer antes de completada a 36ª (trigésima sexta) semana de gestação, hipótese essa que se enquadrará em licença para tratamento de saúde, devendo a servidora ser encaminhada para periciamento junto ao CRESST, quando investida em cargo efetivo, ou avaliação pericial no INSS, quando não efetiva, contratada, comissionada ou celetista.

Art. 29 Caso a licença maternidade seja solicitada após o nascimento da criança, a servidora deverá protocolar a certidão de nascimento e o sumário de alta ou declaração de internação hospitalar sem previsão de alta, por meio de sistema disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Divinópolis.

§ 1º O início da licença maternidade será determinado com base na certidão de nascimento da criança ou da alta hospitalar da mãe ou do recém-nascido (o que ocorrer por último), sendo que no caso de internação hospitalar, esta deve superar o prazo de 2 (duas) semanas, prorrogando-se os benefícios da licença maternidade por igual período ao da internação, devendo seguir as mesmas etapas de apresentação de atestados médicos.

§ 2º Em caso de aborto espontâneo, aborto legal - até a 20ª semana de gravidez - e natimorto, será concedido afastamento de 30 (trinta) dias para servidora efetiva, devendo a mesma ser submetida à perícia médica, para determinar sua capacidade laborativa, ao final do afastamento.

§ 3º Em caso de aborto espontâneo, aborto legal - até a 20ª semana de gravidez – será concedido afastamento de 15 (quinze) dias para servidora contratada temporariamente, devendo a mesma ser submetida à perícia médica, para determinar sua capacidade laborativa, ao final do afastamento, aplicando-se a regra do art. 21, caso a servidora não esteja apta ao trabalho.

§ 4º Tratando-se servidora vinculada ao RGPS, em caso de natimorto após a 20ª semana de gravidez, será concedida licença maternidade.

§ 5º Concedida a licença maternidade, e caso a criança venha a falecer durante a licença, a servidora gozará normalmente do período de licença maternidade.

Art. 30 É assegurado aos casais homoafetivos, os mesmos direitos previstos nesta Seção.

§ 1º A servidora não gestante, em união homoafetiva, terá direito à licença maternidade desde que comprove que sua companheira não usufruiu do mesmo benefício.

Documento assinado digitalmente - 596-NW0-09W-6OK
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

§ 2º Na hipótese do § 1º, se restar comprovado que a companheira está usufruindo ou usufruiu da licença maternidade, a servidora terá direito ao afastamento do trabalho pelo período equivalente à licença paternidade.

Seção II
Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (acompanhamento)

Art. 31 Para concessão de licença prevista no art. 138 da LC 009/92, para fins de acompanhamento a pessoa da família, por questão de doença, o servidor deverá protocolar "Declaração de Acompanhamento", emitida pelo médico assistente do familiar acompanhado, juntamente com documentos que comprovem o atendimento médico, por meio de sistema disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Divinópolis, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar o primeiro dia que se ausentou do trabalho.

§ 1º São consideradas como pessoa da família: pai, mãe, filhos, cônjuge ou companheiro, padrasto e madrasta, mediante comprovação documental.

§ 2º Na declaração mencionada no *caput* deverá constar:

I - nomes completos do paciente e do acompanhante;

II - identificação do profissional médico, informando seu nome, número de registro no Conselho de Classe, especialidade e endereço de onde ocorreu o atendimento;

III - data e o horário de início e término do atendimento médico em que o servidor acompanhou o paciente;

IV - período que o paciente necessitará de acompanhamento, se for o caso.

§ 3º A Declaração de Acompanhamento, independentemente do número de dias de afastamento, será avaliada pela Medicina do Trabalho quanto à validade, atualidade e regularidade dos documentos apresentados, com a devida anotação em prontuário.

§ 4º O médico examinador poderá solicitar colaboração da equipe multiprofissional para periciamento do servidor acompanhante.

§ 5º Poderá ser solicitado pelo médico examinador, entrevista e ou visita social em qualquer lugar que for possível, onde esteja o acompanhado, a fim de confirmar a indispensabilidade do acompanhamento e ou da incompatibilidade com o horário de trabalho, pela equipe de saúde.

§ 6º O profissional da equipe multiprofissional que for designado para visita domiciliar e ou hospitalar, deverá elaborar relatório, o qual deverá ser apresentado à Gerência de Recursos Humanos e/ou ao médico solicitante.

Art. 32 A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável.

§ 1º Deverá ser apresentado declaração que a assistência direta do servidor seja indispensável, sob as penas da lei.

§ 2º Nos casos de houver mais de um servidor para o mesmo acompanhamento, a licença por motivo de doença em pessoa da família deverá ser concedida somente a um deles.

Documento assinado digitalmente - 596-NW0-09W-6OK
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

§ 3º Se não houver consenso entre os servidores, na hipótese do § 2º, terá preferência o servidor de maior idade.

Art. 33 Não será concedida licença por motivo de doença em pessoa da família a agentes públicos municipais vinculados ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS (contratados, comissionados e celetistas), nem a estagiários.

Seção III
Do Comparecimento a exame e/ou consultas médidas

Art. 34 O servidor poderá ausentar-se durante o horário de trabalho, para comparecer a 1 (uma) consulta eletiva presencial ou para realização de 1 (um) exame médico, por mês, sem a necessidade de compensação ou perícia médica.

§ 1º Em caso de gestação, a servidora poderá ter aumento do limite estabelecido no *caput*, desde que a consulta ou o exame sejam relacionados à gestação.

§ 2º No caso previsto no *caput,* o servidor deverá comunicar ao superior hierárquico, com antecedência, acerca da data agendada para a consulta eletiva ou exame.

§ 3º Na impossibilidade de se comunicar com antecedência a data agendada para a consulta eletiva ou exame, a liberação fica condicionada à autorização do superior hierárquico que deverá analisar se a ausência do servidor poderá acarretar prejuízo ao serviço público.

§ 4º Ao servidor que se ausentar do serviço, na forma do *caput,* caberá apresentar ao RH declaração de comparecimento, contendo nomes do servidor e do profissional médico responsável pelo atendimento, além do número de registro e assinatura deste, com a data, local e período do atendimento.

§ 5º A declaração mencionada no § 4º deverá ser protocolada no sistema eletrônico disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Divinópolis, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data da ausência, cabendo ao servidor manter sob sua guarda e responsabilidade a declaração original, por no mínimo 2 (dois) anos, em cujo período poderá ser requisitada sua apresentação.

§ 6º Se necessário, poderá ser realizada perícia.

§ 7º Em caso de consultas ou exames que excedam o limite estabelecido no caput, o servidor deverá realizar a compensação de jornada, na proporção do tempo de ausência, até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

Art. 35 O servidor que possuir mais de um vínculo estatutário com a Administração Municipal, em acúmulo regular de cargos, poderá ter sua ausência abonada em somente um deles, a depender do horário e do tempo despendido.

CAPÍTULO IV
DO RETORNO AO TRABALHO

Art. 36 O servidor que se ausentar do trabalho por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, no período igual ou superior a 30 (trinta) dias, exceto licença

Documento assinado digitalmente - 596-NW0-09W-6OK
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

maternidade, deverá realizar exame de retorno ao trabalho, de acordo com a Norma Regulamentadora nº 7 da Portaria nº 3214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego.

§ 1º Findo o prazo da licença deferida pelo Médico do Trabalho, o servidor só poderá retornar ao trabalho após exame de aptidão de capacidade laborativa.

§ 2º A data do exame de retorno ao trabalho será informada junto do resultado da análise do afastamento.

Art. 37 Estando apto, o servidor deverá retornar às suas atividades imediatamente após o exame de retorno ao trabalho.

Art. 38 A ausência de apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com resultado "APTO" à chefia imediata impede o retorno às atividades, sendo vedado ao servidor reassumir suas funções, sem a devida comprovação de aptidão.

CAPÍTULO V
DA READAPTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 39 É assegurada a readaptação ou a restrição de atividades do servidor público já estável, investido em cargo de provimento efetivo, em virtude de alteração de seu estado de saúde física ou mental, na forma estabelecida neste Capítulo, mediante verificação em inspeção médica oficial.

Parágrafo único. Para os fins e efeitos dispostos neste Capítulo, ficam estabelecidos os seguintes conceitos fundamentais:

I – Readaptação Funcional Temporária é a investidura do servidor em funções e ou atividades, com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que esteja acometido em sua capacidade física ou mental, mediante devido processo legal;

II – Readaptação Funcional Definitiva é a investidura do servidor em novo cargo ou no mesmo cargo de origem com restrições definitivas, com atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, mediante a observância obrigatória da habilitação e do nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mediante devido processo legal;

III – CRESST é o responsável pela realização das perícias médicas, pela emissão dos laudos técnico-ocupacionais e pela condução das reavaliações de capacidade laborativa;

IV – CORREF é a Comissão de Requalificação e Readaptação Funcional, responsável pela análise processual, pela avaliação das compatibilidades de atribuições e pela emissão de parecer final que subsidiará a decisão da autoridade administrativa competente, conforme sua estruturação por ato próprio do Poder Executivo.

Art. 40 O processo administrativo que objetiva a readaptação funcional do servidor iniciará sua tramitação perante a Administração Pública Municipal por uma das seguintes vias formais:

I – por solicitação formal do próprio servidor, devidamente instrumentalizada mediante a apresentação de protocolo administrativo com o devido registro, anexando relatório digital circunstanciado de seu médico assistente, que deverá descrever detalhadamente as

Documento assinado digitalmente - 596-NW0-09W-6OK
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

limitações funcionais apresentadas, o prognóstico de melhora ou estabilização da condição de saúde e o prazo sugerido para subsequente reanálise por parte da Administração.

II – por Ofício motivado do Secretário da pasta em que o servidor estiver originariamente lotado ou por indicação expressa do CRESST, no qual se apontam indícios da necessidade de readaptação.

§ 1º Nos casos iniciados nos termos do inciso II do *caput*, a SEPLAG encaminhará a CORREF para dar início ao processo de readaptação e dar ciência ao servidor, utilizando, para fins de celeridade e eficácia da comunicação, o contato cadastrado de e-mail e telefone ou aplicativo de mensagens instantâneas (Whatsapp).

§ 2º Apenas os membros designados da CORREF e os membros da Diretoria Recursos Humanos da SEPLAG, estes últimos somente quando o acesso for estritamente necessário para o cumprimento das prerrogativas administrativas, especialmente para a realização de atos de lotação ou processuais, terão acesso exclusivo e restrito aos dados sensíveis e relatórios clínicos contidos no processo de readaptação ou restrição funcional do servidor, em razão da imprescindível observância e salvaguarda do sigilo médico-funcional.

Art. 41 Uma vez formalizada a requisição de abertura do processo de readaptação do servidor, o expediente será remetido ao CRESST, que se incumbirá de realizar a perícia médica detalhada do servidor para determinar sua capacidade laborativa e estabelecer as condições de exercício de suas funções, emitindo, ao final da avaliação, relatório conclusivo, que indicará de maneira clara e inequívoca a necessidade de readaptação do servidor.

Art. 42 O relatório médico ocupacional emitido pela Medicina do Trabalho, documento essencial para o prosseguimento da análise e para a fundamentação da decisão final da Administração, deverá conter minimamente as seguintes informações basilares e individualizadas:

I – nome completo do servidor periciado, com a indicação de sua matrícula ou matrículas funcionais ativas no serviço público municipal.

II – descrição clara, objetiva e pormenorizada das restrições e limitações impostas às atividades laborais do servidor decorrentes de sua condição de saúde, indicando o fundamento técnico-científico dessa limitação.

III – conclusão expressa e motivada quanto à capacidade laborativa residual do servidor.

Art. 43 A partir da análise dos documentos encaminhados e do relatório médico-ocupacional emitido pelo CRESST, a CORREF definirá mediante parecer técnico motivado, qual será o destino funcional do servidor, observado as seguintes possibilidades resolutivas:

I – servidor mantido no cargo para o qual está investido, sem qualquer restrição de atividades, caso o relatório pericial ateste a plena recuperação ou a inexistência de limitação incompatível com suas atribuições, momento em que o servidor será imediatamente comunicado por meio de parecer exarado no processo de readaptação, informando-se o ato de encerramento do processo.

II – servidor mantido no cargo para o qual está investido, com obrigatoriedade de restrições de atividades, hipótese na qual será conferido caráter permanente às restrições definidas, devendo a autoridade competente providenciar a publicação de ato administrativo em

B NoPaper | Documento assinado digitalmente - 596-NW0-09W-6OK
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

diário oficial do município, descrevendo de maneira detalhada as restrições de atividades que são impostas ao servidor, informando-se à chefia imediata o novo escopo de funções compatíveis.

III – servidor readaptado temporariamente, cujas atribuições sejam compatíveis com suas limitações de saúde, caso em que será proferida portaria de readaptação temporária, a ser publicada pela autoridade competente, na qual constará expressamente as funções, bem como o prazo máximo pelo qual o servidor permanecerá nesta condição.

IV – servidor readaptado definitivamente para novo cargo, caso o laudo pericial ateste a incapacidade permanente para o exercício do cargo de origem, mas indique a aptidão para o desempenho de outras atividades, situação em que o processo administrativo será encaminhado com parecer conclusivo à Procuradoria-Geral do Município, para análise e elaboração de decreto de alteração do cargo, no qual se formalizará a transferência definitiva.

Art. 44 Nos casos em que o servidor for mantido no cargo para o qual está investido, mas com a imposição de restrições de atividades de caráter temporário, o servidor será submetido a avaliações periódicas obrigatórias realizadas pela Medicina do Trabalho.

Parágrafo único. O objetivo das avaliações periódicas do CRESST é verificar a eventual melhora substancial do quadro clínico do servidor, visando o seu retorno progressivo às atividades laborais sem restrições, ou, caso seja comprovada a piora do quadro de saúde e a consequente ineficácia das restrições para a manutenção de sua capacidade laboral plena, indicar a readaptação definitiva.

Art. 45 O período de readaptação temporária não poderá exceder o prazo de 2 (dois) anos, período durante o qual serão promovidas novas avaliações periódicas pela Medicina do Trabalho.

Art. 46 Será assegurado ao servidor que estiver em processo de readaptação, a manutenção da mesma carga horária estabelecida para o seu cargo de provimento efetivo de origem, bem como de todos os direitos remuneratórios específicos do cargo original que tenham sido legalmente adquiridos até a data da efetiva readaptação.

§ 1º A CORREF deverá buscar, na medida do que for técnica e administrativamente possível, que a colocação do servidor em readaptação seja realizada em funções ou cargos cujos vencimentos-base se apresentem em patamares compatíveis e aproximados com o vencimento do cargo ocupado pelo readaptando, devendo ser considerado, para fins de comparação e orientação, o valor por hora trabalhada, o qual será obtido pela divisão do valor do vencimento pela jornada de trabalho estabelecida para o cargo.

§ 2º Posteriormente à concretização da readaptação definitiva, o servidor terá inequivocamente garantidos todos os direitos inerentes ao cargo de origem, o que abrange o salário-base, adicional de anuênio, promoção por merecimento e as gratificações que tenham sido incorporadas por força de legislação específica ou decisão judicial transitada em julgado, excluídas as vantagens pecuniárias que são pagas em razão do local de trabalho, como as gratificações previstas no Anexo VII da Lei 6.655/07, e aquelas relativas a condições laborais insalubres ou perigosas, bem como quaisquer outras verbas que não foram incorporadas de forma definitiva ao vencimento, na forma da lei.

§ 3º O servidor readaptado de forma temporária ou definitiva não estará autorizado a cumprir jornada de trabalho distinta daquela estabelecida para o seu cargo de provimento efetivo de origem.

Documento assinado digitalmente - 596-NW0-09W-6OK
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

§ 4º Caso o servidor seja ocupante de 2 (dois) cargos públicos em situação de acúmulo lícito, e a readaptação se efetive em apenas 1 (um) destes cargos, o servidor cumprirá a jornada e será lotado no local designado pela SEPLAG no cargo readaptado, cumprindo, no cargo em que não houver readaptação, sua jornada normal e integral de trabalho, de acordo com o plano de cargos e salários vigente.

§ 5º Para fins de análise de compatibilidade, conforme disposto no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, será considerado o cargo original no qual o servidor foi investido no Executivo Municipal, e não o cargo para o qual foi posteriormente readaptado.

Art. 47 Findo o prazo estipulado para a readaptação temporária, sem que o servidor ou a Administração tenham providenciado a necessária reavaliação periódica pela Medicina do Trabalho ou a conversão em readaptação definitiva, cessar-se-á, de pleno direito, o ato de readaptação temporária vigente.

Parágrafo único. Na hipótese legal de cessação da readaptação, por decurso de prazo ou em razão de laudo do CRESST que ateste a plena recuperação de sua capacidade laboral, o servidor readaptado deverá reassumir as atribuições de seu cargo de origem, no dia imediatamente subsequente à publicação do ato de cessação da readaptação, salvo se estiver gozando de férias ou licença legalmente concedida, situação em que o retorno ao exercício dar-se-á após o término do afastamento.

Art. 48 Caso não concorde com quaisquer das decisões previstas neste Capítulo, o servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar recurso, a partir da ciência; cuja análise dar-se-á em igual prazo, a contar da formalização.

§ 1º O recurso não terá efeito suspensivo e durante o período de sua análise o servidor deverá cumprir normalmente suas atividades laborativas, conforme a decisão inicial.

§ 2º Não se admitirá novo recurso contra a decisão proferida.

Art. 49 Compete à SEPLAG instaurar o procedimento administrativo de apuração de responsabilidade, caso haja indícios ou suspeita de fraude na instrução do processo de readaptação funcional, devendo, após a fase de inquérito ou sindicância preliminar, encaminhar o fato à CPAD – Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, para a devida responsabilização disciplinar dos envolvidos.

Art. 50 Em caso de confirmação inequívoca da ocorrência de fraude no processo que resultou na readaptação, o ato administrativo dela decorrente será sumariamente declarado nulo, retroagindo todos os seus efeitos à data de sua publicação, ocasião em que a autoridade competente, o médico ou qualquer outro servidor que, comprovadamente, tenha participado do ato fraudulento, tenha lhe dado causa ou que tinha conhecimento comprovado do ilícito e deixou de denunciá-lo, estará sujeito às mesmas sanções disciplinares impostas ao servidor beneficiado pela fraude.

Parágrafo único. Caso os servidores envolvidos na fraude estejam devidamente inscritos em Conselhos de Classe profissionais, que exijam registro e fiscalização para o exercício da atividade, além das sanções administrativas cabíveis no âmbito do Estatuto, a irregularidade administrativa e o nome do servidor infrator serão sumariamente levados ao conhecimento formal do respectivo Conselho ao qual pertencer, para aplicação das penalidades éticas e profissionais correlatas.

Documento assinado digitalmente - 596-NW0-09W-6OK
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Art. 51 Os processos administrativos de readaptação que tenham sido iniciados anteriormente à data de entrada em vigor deste Decreto, e que ainda não se encontrem devidamente encerrados, serão objeto de arquivamento dos autos originais.

Parágrafo único. As restrições e readaptações estabelecidas antes da publicação deste Decreto serão mantidas pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 52 Tratando-se de afastamento em que exista perda da capacidade total e permanente para o desempenho das atividades, e que não haja indicação de readaptação funcional, o servidor deverá ser encaminhado ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Divinópolis – DIVIPREV para avaliação de aposentadoria por invalidez.

CAPÍTULO VI
DA AVALIAÇÃO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ E REVERSÃO

Art. 53 A invalidez total e permanente para o trabalho é a incapacidade definitiva para o exercício do cargo, função ou emprego em decorrência de alterações provocadas por doença ou acidente com a impossibilidade de ser reabilitado, levando em conta os recursos terapêuticos e ou tecnológicos existentes.

Art. 54 Caso seja constatada, a qualquer tempo, a impossibilidade de reversão da condição e não for possível a readaptação, ou ainda, expirado o prazo de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos ou alternados de afastamento pela mesma enfermidade, ou doenças correlatas, o servidor será encaminhado ao DIVIPREV, para avaliação pertinente à concessão de aposentadoria por invalidez.

Parágrafo único. A qualquer momento, ainda que não completado o prazo estabelecido no *caput,* uma vez confirmada a impossibilidade de retorno à atividade, a Medicina do Trabalho emitirá relatório e o CRESST deverá encaminhar o servidor ao DIVIPREV, para avaliação de aposentadoria por invalidez.

Art. 55 O servidor efetivo encaminhado para avaliação de incapacidade definitiva para o trabalho permanecerá no gozo da licença, enquanto aguarda a decisão do DIVIPREV, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º Ao DIVIPREV caberá comunicar o servidor quanto à data, horário e local para a avaliação médica, para fins de constatação de incapacidade laboral definitiva.

§ 2º Após a perícia médica, o DIVIPREV dará ciência do resultado ao servidor e ao CRESST.

Art. 56 O servidor que for considerado incapaz para o trabalho passará a ser remunerado pelo DIVIPREV, a partir da data da perícia médica que atestar tal condição.

Art. 57 Após ciência do resultado pericial, constatação de incapacidade laboral definitiva, o CRESST deverá fazer agendamento do exame de retorno ao trabalho, imediatamente.

§ 1º O servidor que aguardar recurso junto ao DIVIPREV e não fizer o retorno ao trabalho, não terá remuneração pelo Município, hipótese em que apenas será remunerado se o recurso for deferido.

§ 2º O servidor será reavaliado pelo CRESST e, para seu efetivo retorno, poderá ser sugerido readaptação funcional, conforme disposto no Capítulo VI deste Decreto.

B NoPaper | Documento assinado digitalmente - 596-NW0-09W-6OK
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Art. 58 No caso de servidor nomeado para vaga destinada à pessoa com deficiência, a limitação que levou ao seu ingresso em órgão público não poderá por si só ser motivo de aposentadoria por invalidez, devendo ser observado se a capacidade laborativa foi agravada por doença, lesão ou pelo exercício do cargo, função ou emprego.

Art. 59 Em caso de reversão de aposentadoria pelo DIVIPREV, o servidor deverá passar por avaliação médica da Medicina do Trabalho, por meio do exame de retorno ao trabalho, seguindo critérios do Capítulo IV.

CAPÍTULO VII
DO EXAME ADMISSIONAL

Art. 60 Previamente à investidura em cargo público efetivo, bem como em cargo de provimento em comissão ou sob vínculo administrativo decorrente de contratação por prazo determinado ou indeterminado, nos casos previstos em lei, o candidato deverá passar por exame admissional realizado pela CRESST.

Art. 61 O CRESST informará ao candidato a data, local e horário do exame admissional, bem como fornecerá quaisquer outras instruções necessárias para sua realização.

Art. 62 O candidato só poderá iniciar seu vínculo com a Prefeitura Municipal de Divinópolis após ser considerado apto no exame admissional.

Art. 63 Os candidatos convocados para vagas destinadas a Pessoas com Deficiência (PCD) passarão pela análise de enquadramento como PCD durante o exame admissional e no ato da avaliação médica, deverá apresentar documento atualizado emitido pelo médico assistente, com o relatório da deficiência e o Código Internacional de Doença- CID.

Art. 64 Candidatos considerados inaptos no exame admissional ou que não se enquadrarem como Pessoa com Deficiência não terão seus vínculos efetivados.

Art. 65 Candidatos considerados inaptos ou que não se enquadrem como PCD poderão apresentar recurso por meio do sistema administrativo disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Divinópolis, no prazo legal estabelecido para a fase de contratação do servidor.

Art. 66 O recurso será analisado por junta médica em prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do protocolo.

Parágrafo único. Da decisão resultante da análise do recurso não caberá novo pedido recursal.

CAPÍTULO VIII
DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Art. 67 Fica instituída, no âmbito do CRESST, a Equipe Multidisciplinar responsável pela execução de ações de prevenção, promoção da saúde ocupacional, apoio psicossocial e intervenções organizacionais junto aos servidores públicos municipais, podendo ser composta por profissionais habilitados da área da saúde.

NoPaper | Documento assinado digitalmente - 596-NW0-09W-6OK
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

§ 1º A atuação da Equipe Multidisciplinar ocorrerá prioritariamente de forma coletiva e em campo, por meio de visitas técnicas, diagnósticos situacionais, ações educativas, análise de riscos e intervenções integradas nas unidades escolares, administrativas e de saúde.

§ 2º O acionamento da Equipe Multidisciplinar dar-se-á exclusivamente mediante ofício formal encaminhado pelas Secretarias Municipais que necessitarem de apoio técnico ou intervenção em suas unidades, devendo o pedido ser analisado conforme critérios técnicos definidos pela SEPLAG.

§ 3º Caberá às áreas técnicas do CRESST elaborar pareceres, relatórios, devolutivas e recomendações às chefias e Secretarias solicitantes, visando promover a melhoria da saúde ocupacional e do ambiente de trabalho.

CAPÍTULO IX
DA COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO

Art. 68 Para fins deste Decreto, considera-se:

I – Acidente de Trabalho: acidente que ocorrer no exercício laboral ou em razão dele, provocando lesão corporal, perturbação funcional, perda ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho;

II – Acidente de Trajeto: o ocorrido no percurso do servidor entre sua residência e o local de trabalho, e vice-versa;

III – Doença Profissional: aquela que é produzida e desencadeada pelo exercício do trabalho peculiar a determinada atividade;

IV – Doença do Trabalho: aquela adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que é realizado o trabalho e com ele se relacione diretamente;

V – Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT): documento destinado ao registro formal do acidente ou da doença ocupacional ocorrido com o servidor.

Art. 69 Quando da sua ocorrência, o acidente deverá ser comunicado ao Setor de Engenharia e Segurança do Trabalho (CRESST) de forma imediata, pela chefia do servidor acidentado, tão logo tenha conhecimento do fato.

§ 1º Em caso de óbito, a comunicação deverá ser realizada imediatamente, antes mesmo do início de qualquer procedimento administrativo, para que seja realizada investigação imediata *in loco* por Engenheiro de Segurança do Trabalho e ou Técnico de Segurança do Trabalho.

§ 2º Nos casos de doença ocupacional, a comunicação deverá ocorrer tão logo haja suspeita ou confirmação médica.

§ 3º Os atendimentos relativos à CAT poderão ser realizados de forma remota ou presencial, a critério do setor responsável pela análise.

Art. 70 Procedimentos a serem realizados imediatamente após o acidente:

I – interromper as atividades e comunicar a chefia sobre o ocorrido;

II – realizar os primeiros socorros, quando necessário e viável;

III – encaminhar o servidor ao atendimento médico imediatamente;

NoPaper | Documento assinado digitalmente - 596-NW0-09W-6OK
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

IV – a chefia deve entrar em contato com o Setor de Engenharia e Segurança do Trabalho.

Art. 71 Em casos de doença ocupacional, a CAT será emitida após conclusão diagnosticada em relatório elaborado pelo CRESST, descrevendo a atividade e o posto de trabalho que fundamente o nexo causal.

Art. 72 São considerados documentos obrigatórios para a abertura da CAT:

I – relatório médico ou atestado contendo diagnóstico (CID, quando disponível), descrição da lesão, data e hora do atendimento, informação sobre afastamento (se houver);

II – testes rápidos do servidor para agentes infectocontagiosos (em caso de acidente com perfurocortantes ou quando se fizer necessário);

III – boletim de ocorrência (em casos de acidente de trajeto, violência);

IV – documento oficial de identificação.

Parágrafo único. São documentos recomendados:

I – fotografias do local ou da lesão;

II – declaração de testemunhas;

III – se possível, testes rápidos do indivíduo fonte para agentes infectocontagiosos (em caso de acidente com perfurocortantes ou quando se fizer necessário).

Art. 73 Sempre que julgar necessário, o CRESST poderá solicitar atendimento complementar, exames e documentos a fim de avaliar o vínculo causal entre o acidente e o quadro clínico do servidor.

Art. 74 A CAT será emitida e assinada digitalmente pelos responsáveis pelas informações, com a disponibilização do arquivo para:

I – o servidor acidentado;

II – o setor de Medicina do Trabalho;

III – o setor de Engenharia e Segurança do Trabalho;

IV – a Administração;

V – a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

Art. 75 Compete à chefia responsável pelas atividades do servidor acidentado:

I – comunicar o acidente imediatamente ao CRESST;

II – providenciar o encaminhamento imediato do servidor para atendimento médico;

III – agendar os atendimentos referentes a CAT.

Art. 76 Compete ao servidor acidentado:

I – informar imediatamente a chefia sobre o acidente;

II – comparecer aos atendimentos agendados;

III – apresentar todos os documentos necessários à emissão da CAT;

Documento assinado digitalmente - 596-NW0-09W-6OK
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

IV – colaborar com as investigações e diligências;

V – notificar qualquer agravamento do quadro clínico.

Art. 77 Em casos em que a chefia imediata deixar de comunicar o acidente, omitir informações, retardar injustificadamente a adoção das providências previstas neste Decreto, o servidor acidentado, ou qualquer servidor que tenha presenciado o fato ou outra pessoa poderá realizar a comunicação diretamente ao CRESST.

§ 1º A omissão da chefia imediata será registrada no processo administrativo referente ao acidente, para conhecimento da autoridade superior e avaliação pela Secretaria de lotação do servidor.

§ 2º A omissão injustificada da chefia constitui descumprimento de dever funcional, sujeitando-se o responsável às medidas administrativas cabíveis, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Divinópolis.

§ 3º A comunicação realizada por terceiros não exime a chefia imediata da responsabilidade pelas informações, documentos e ações sob sua competência prevista neste Decreto.

Art. 78 A simples emissão da CAT não implica reconhecimento do nexo causal, nem gera benefício ou prejuízo ao servidor.

Art. 79 O CRESST deverá ter acesso irrestrito às informações que julgar necessárias para apuração do acidente.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 80 Para cálculo da remuneração prevista no art. 125 da LC 009/92, será considerada a média a partir do 16º (décimo sexto) dia de licença, sendo os primeiros 15 (quinze) dias pagos normalmente pelo Município.

Art. 81 Eventuais casos omissos serão dirimidos pela SEPLAG.

Art. 82 Revogam-se o Decreto 13.061/18 e as Portarias SEMAD 149/17 e 114/21.

Art. 83 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º.01.2026.

Divinópolis, 30 de outubro de 2025.

Gleidson Gontijo de Azevedo
Prefeito Municipal

Matheus da Silva Tavares
Secretário Municipal de Governo

Thiago Nunes Lemos
Secretário de Planejamento, Gestão, Ciência e Tecnologia

Leandro Luiz Mendes
Procurador-geral do Município

Documento assinado digitalmente - 596-NW0-09W-6OK
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 16/12/2025 às 13:13:24

Assinantes

✓ Leandro Luiz Mendes

Assinou em 16/12/2025 às 13:29:03 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.214.256-**

Eu, Leandro Luiz Mendes, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ Thiago Nunes Lemos

Assinou em 16/12/2025 às 16:47:14 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.386.796-**

Eu, Thiago Nunes Lemos, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ Matheus Da Silva Tavares

Assinou em 17/12/2025 às 19:29:44 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.530.576-**

Eu, Matheus Da Silva Tavares, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ GLEIDSON GONTIJO DE AZEVEDO

Assinou em 18/12/2025 às 18:24:18 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de GLEIDSON GONTIJO DE AZEVEDO com o CPF ***.302.986-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, GLEIDSON GONTIJO DE AZEVEDO, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

596 **NW0** **09W** **6OK**