DECRETO Nº 060/2014 DE 02 DE JULHO DE 2014

"Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos a ser adotados pelos servidores para entrega de atestados médicos e dá outras providências legais que específica".

Eu, ANDRE LUIZ SEVERINO DA SILVA, Prefeito do Município de Planalto, USANDO das atribuições legais

- CONSIDERANDO que inexiste Lei que regulamente procedimentos e prazos para entrega dos atestados médicos;

-CONSIDERANDO ser essencial ajustar a rotina quanto à entrega de atestados médicos, a fim de não comprometer o bom andamento dos serviços públicos, e de

assegurar procedimentos mais eficientes e efetivos;

= DECRETO:

Art. 1º – Os atestados médicos e as declarações de comparecimento para consultas e/ou exames, que forem utilizados pelos servidores para justificativa de faltas, deverão ser apresentados, de imediato e no primeiro (1º) dia útil da data do início do atestado, ao respectivo chefe, para ciência e controle prévio na repartição e este, em seguida, por escrito encaminhará diariamente os atestados ao Departamento de Recursos Humanos para as providências seqüenciais cabíveis, ficando vedado a este departamento receber os atestados direto do funcionário interessado.

§ 1º - O atestado médico deve conter nome do servidor, data, especificação do tempo necessário de dispensa da atividade, diagnóstico constando o CID-10 (Código Internacional de Doenças), além de registro dos dados de maneira legível e identificação do profissional responsável,

mediante assinatura e carimbo com número do Conselho Profissional.

§ 2º Os atestados médicos que indicarem afastamento por motivo de doença, inferiores ou não a quinze (15) dias, deverão ser apresentados na forma acima descrita, logo no início do afastamento, diretamente pelo funcionário interessado ou por familiar. Em qualquer caso, na hipótese de descumprimento da presente ordem de serviço, poderá haver responsabilização dos respectivos chefes, tanto aqueles que eventualmente não encaminharem os atestados na forma e prazo acima determinados, assim como, com relação ao chefe de recursos humanos.

§ 3º. Nos casos de internação hospitalar, um familiar, também deverá protocolizar a declaração de hospitalização fornecida pela entidade do atendimento, contendo CID e tempo previsto de internação, no prazo estabelecido no art. 1º do presente Decreto.

Art. 2.º Nos casos de afastamento superior a 15 (quinze) dias, a Chefia apresentará o atestado junto ao Departamento de Recursos Humanos, o qual emitirá a documentação necessária para o servidor entregar ao INSS, para realização de perícia médica, ficando o servidor responsável pela retirada da documentação junto ao Departamento de Recursos Humanos, e comparecer no dia e horário designados para a perícia junto ao INSS.

Parágrafo único. O servidor deverá comparecer ao DRH munido da Comunicação de Resultado do Requerimento de Benefício, expedidos pelo INSS, no 1º dia útil subsequente à realização da perícia.

Art. 3.º O servidor afastado só poderá reassumir suas funções se apresentar a alta do INSS e a Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS ao DRH, nos demais casos.

Art. 4º – O não cumprimento, pelo servidor dos prazos estabelecidos neste decreto poderá acarretar prejuízos aos seus vencimentos.

Art. 5º Este DECRETO entrará em vigor após sua regular publicação, REVOGANDO-SE eventuais disposições em contrário, encaminhando-se cópia do presente aos chefes dos setores para conhecimento.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO, Estado de São Paulo, Paço Municipal "Gelsomino Toloy", 02 de julho de 2014.

ANDRE LUIZ SEVERINO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado na Divisão de Expediente da Prefeitura Municipal de Planalto, na data supra, por afixação em local de costume.

ROSÂNGELA CHAVES
SECRETÁRIA GERAL INTERNA