PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

Foz do Iguaçu, 11 de maio de 2026.

Ofício nº 5269/26 – GAB - GABINETE DO PREFEITO

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 197/2026**

Senhor Presidente,

Em atenção ao Requerimento nº 197/2026, de autoria do Nobre Vereador Dr. Ranieri Marchioro, encaminhado pelo Ofício nº 515/2026-GP, de 14 de abril de 2026, dessa Casa de Leis, sobre supostas falhas no sistema de lançamento de atestados médicos dos servidores da Saúde, com alteração indevida de datas e consequentes prejuízos funcionais, remetemos as seguintes manifestações:

– Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Modernização Digital, por meio do Memorando nº 30348, de 30 de abril de 2026;

– Secretaria Municipal da Saúde, por meio do Memorando nº 30070, de 29 de abril de 2026; e

– Diretoria de Saúde Ocupacional, subordinada à Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos, por meio do Memorando nº 29050, de 27 de abril de 2026.

Atenciosamente,

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Prefeitura de Foz do Iguaçu
2
Prefeitura de Foz do Iguaçu
1

PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

MEMORANDO INTERNO		
Emitente:	STIM / DEPJ - DIRETORIA ESPECIALIZADA DE PROJETOS	**Data:** 30/04/2026
Destinatário:	SMAD / DIAD / DVCMR - DIVISÃO DE CONTROLE E MONITORAMENTO DOS REQUERIMENTOS LEGISLATIVOS.	**Número:** 30348/2026
Assunto:	R: REQUERIMENTO Nº 197/2026	

Prezado(a) Senhor(a),

Em atenção ao Memorando Interno nº 26783/2026, que encaminha o Requerimento nº 197/2026 do Poder Legislativo acerca de supostas falhas no sistema de lançamento de atestados médicos dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria de Tecnologia, Inovação e Modernização Digital (STIM) apresenta os esclarecimentos abaixo, respondendo pontualmente aos itens questionados:

Item 1: Cumpre informar que, a partir de novembro de 2025, o Município de Foz do Iguaçu adotou uma nova plataforma de Portal do Servidor, devidamente integrada ao Governo Digital. Esta solução tecnológica foi implantada por meio do Contrato nº 048/2025, firmado com a empresa Elotech. Na referida plataforma, é possível realizar o acompanhamento do histórico de holerites, justificativas, atestados e demais solicitações referentes ao vínculo funcional do servidor.

Item 2: Esclarecemos que a STIM não possui ciência formal das inconsistências relatadas, uma vez que o problema apontado não foi formalizado ou notificado a esta Secretaria até o presente momento.

Item 3: Orientamos que as informações referentes a este item precisam ser verificadas junto à Secretaria Municipal da Administração (SMAD), órgão competente pela gestão de pessoal e normativas correlatas.

Item 4: Os esclarecimentos sobre fluxos formais de apresentação e prazos de análise devem ser verificados diretamente junto ao setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde.

Item 5: Da mesma forma, o levantamento sobre registros de inconsistências ou reclamações formais necessita ser verificado junto ao setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde.

Item 6: As informações referentes a eventuais prejuízos funcionais sofridos pelos servidores também devem ser apuradas e respondidas pelo setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde.

Item 7: Tendo em vista a ausência de ciência formal prévia sobre os problemas apontados, não houve a abertura de processo administrativo ou auditoria no âmbito desta Secretaria até o presente momento. Contudo, a STIM coloca-se à inteira disposição para realizar as análises necessárias e auxiliar na correção da falha, necessitando do envio de mais informações e evidências detalhadas para conseguir atuar de forma assertiva.

Item 8: Reiteramos que a STIM permanece à disposição para análise técnica e auxílio na correção do

0abc0660-2f53-4db7-b577-95686f2291a9
66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com senha por HELCIO LAURENTINO DO CARMO JUNIOR - DIRETORIA ESPECIALIZADA DE PROJETOS - 30/04/2026 às 12:30:01 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 30/04/2026 às 12:58:52
Documento Código: 0abc0660-2f53-4db7-b577-95686f2291a9 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=0abc0660-2f53-4db7-b577-95686f2291a9

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Prefeitura de Foz do Iguaçu
3

Prefeitura de Foz do Iguaçu
2

problema em conjunto com a empresa desenvolvedora, sendo imperativa a remessa de informações adicionais pelas pastas competentes para que possamos atuar com a devida assertividade.

Sendo o que se apresenta para o momento, esta Secretaria permanece à disposição para eventuais esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

0abc0660-2f53-4db7-b577-95686f2291a9

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com senha por HELCIO LAURENTINO DO CARMO JUNIOR - DIRETORIA ESPECIALIZADA DE PROJETOS - 30/04/2026 às 12:30:01 e LUIZ NINOFF TEIXEIRA - SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DIGITAL - 30/04/2026 às 12:58:52
Documento Código: 0abc0660-2f53-4db7-b577-95686f2291a9 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=0abc0660-2f53-4db7-b577-95686f2291a9

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MEMORANDO INTERNO**

Número: **30.348/2026**

Assunto: **R: REQUERIMENTO Nº 197/2026**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:

https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=0abc0660-2f53-4db7-b577-95686f2291a9

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
0abc0660-2f53-4db7-b577-95686f2291a9

Hash do Documento

6100073C7E0B2EAF2E66C3D5AAD701626B7C4B45C6F6379BAC5D9E16CB842A21

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 30/04/2026 é(são) :

HELCIO LAURENTINO DO CARMO JUNIOR (Signatário) - CPF: ***72666906** em 30/04/2026 12:30:01 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

LUIZ NINOFF TEIXEIRA (Signatário) - CPF: ***39480662** em 30/04/2026 12:58:52 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta , Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Prefeitura de Foz do Iguaçu 5

Prefeitura de Foz do Iguaçu 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

MEMORANDO INTERNO		
Emitente:	SMSA / DIAC - DIRETORIA DE AUDITORIA E CONTROLE	**Data:** 29/04/2026
Destinatário:	SMAD / DIAD / DVCMR - DIVISÃO DE CONTROLE E MONITORAMENTO DOS REQUERIMENTOS LEGISLATIVOS.	**Número:** 30070/2026
Assunto:	R: REQUERIMENTO Nº 197/2026	

Em atenção ao Memorando Interno nº 26.783/2026, referente ao Requerimento nº 197/2026, encaminha-se, para conhecimento e providências cabíveis, a resposta apresentada pela Divisão de Desenvolvimento Humano em Saúde, por meio do Memorando Interno nº 29.096/2026.

Conforme manifestação anexa, foram prestadas informações relativas aos procedimentos de apresentação e cadastro de atestados médicos e odontológicos no Sistema OXY, bem como quanto às orientações já repassadas aos servidores, à responsabilidade pelo correto lançamento das informações e ao acompanhamento das solicitações no sistema.

Sendo o que havia para o momento, encaminha-se a documentação anexa para subsidiar a elaboração da resposta ao Poder Legislativo.

Atenciosamente,

de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com senha por JAQUELINE AMANDA DA SILVA MAIA - DIRETORA DA AUDITORIA E CONTROLE - DIAC - 29/04/2026 às 20:29:18 e FABIO DE MELLO - RESPONSAVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 30/04/2026 às 08:14:23
Documento Código: de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Prefeitura de Foz do Iguaçu 6

Prefeitura de Foz do Iguaçu 2

Prefeitura de Foz do Iguaçu 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

MEMORANDO INTERNO		
Emitente:	SMSA/DIGS/DVDHS - DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO EM SAÚDE	**Data:** 27/04/2026
Destinatário:	SMSA / DIAC - DIRETORIA DE AUDITORIA E CONTROLE.	**Número:** 29096/2026
Assunto:	R: RESPOSTA AO MEMORANDO INTERNO Nº 26783/2026 – REQUERIMENTO Nº 197/2026	

Prezados (as),

Conforme solicitado encaminhamos as informações dos questionamentos do requerimento:

1- Essa informação fica a cargo da Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Modernização Digital, uma vez que se trata de parecer técnico a cerca do sistema utilizado.

2- Informamos que o setor de recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde, não recebeu nenhuma reclamação formal dos servidores quanto ao cadastro de atestados médicos no sistema.

Contudo observamos que recebemos cadastros de atestado médicos com a data incorreta, os quais foram indeferidos e os servidores cadastraram novamente com a data correta, e foram deferidos.

Esclarecemos que por se tratar de o lançamento ser deferido conforme o servidor cadastra o seu afastamento, o cadastro do atestado médico tem que estar correto para o seu deferimento e posterior lançamento pela folha de pagamento e Diretoria de Saúde ocupacional, mesmo que o atestado anexado esteja correto.

3- Sim, o servidor é o responsável por apresentar se atestado médico via sistema Oxy, para análise de deferimento e lançamento, conforme implantação do novo sistema e orientações da Diretoria de Saúde Ocupacional através do memorando Interno 82839/2025, em anexo.

4- Conforme orientação da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, esse esclarecimento será fornecido pela Diretoria de Saúde Ocupacional.

5- Conforme respondido no questionamento do item 2, esse setor de Recursos Humanos não recebeu registro formais de inconsistências sobre lançamento dos atestados médicos.

6- Conforme já relatado não houve registro dessas falhas para poder responder o questionamento, porém informamos que no inicio da implantação do sistema houve servidores que gerou falta injustificada, por não protocolar o atestado no sistema, por protocolar com alguma informação errada (divergente do atestado anexado) ou até mesmo por não anexar o atestado e não acompanhar via sistema o andamento da solicitação e corrigir a tempo, esses casos considerando que estava no inicio da utilização do sistema, foram solicitados a retirada da falta e ressarcimento dos servidores.

Contudo atualmente considerando o processo consolidado e o conhecimento de todos os servidores, caso o servidor não protocole o atestado médico no sistema dentro do prazo correto e/ou não acompanhe sua solicitação para correção se necessário também dentro do prazo correto, é gerado falta injustificada.

03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea

de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com senha por Thais Souza dos Santos Mendes - COORDENAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA RECURSOS HUMANOS - SMSA - 27/04/2026 às 14:38:10 e EMERSON DE OLIVEIRA SOUZA - DIRETOR DE GESTÃO EM SAÚDE - 27/04/2026 às 14:49:18
Documento Código: 03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea

Autenticado com senha por JAQUELINE AMANDA DA SILVA MAIA - DIRETORA DA AUDITORIA E CONTROLE - DIAC - 29/04/2026 às 20:29:18 e FABIO DE MELLO - RESPONSAVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 30/04/2026 às 08:14:23
Documento Código: de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

7- Essa informação fica a cargo da Secretaria Municipal de Tecnologia, Inovação e Modernização Digital, uma vez que se trata de parecer técnico a cerca do sistema utilizado.

8- O setor de Recursos Humanos promoveu orientações através de Memorandos internos para conhecimento dos servidores para que os mesmos cumpram o estabelecido e não sejam prejudicados.

Uma vez que até o momento não houve registro formal de problemas e reclamações acerca do sistema para lançamento de atestados médicos, não há medidas a serem tomadas por este setor, caso isso ocorra serem encaminhadas para o setor responsável para correção.

Atenciosamente,

03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea

de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com senha por Thais Souza dos Santos Mendes - COORDENAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA RECURSOS HUMANOS - SMSA - 27/04/2026 às 14:38:10 e EMERSON DE OLIVEIRA SOUZA - DIRETOR DE GESTÃO EM SAÚDE - 27/04/2026 às 14:49:18
Documento Código: 03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea

Autenticado com senha por JAQUELINE AMANDA DA SILVA MAIA - DIRETORA DA AUDITORIA E CONTROLE - DIAC - 29/04/2026 às 20:29:18 e FABIO DE MELLO - RESPONSAVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 30/04/2026 às 08:14:23
Documento Código: de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Prefeitura de Foz do Iguaçu 8

Prefeitura de Foz do Iguaçu 4

Prefeitura de Foz do Iguaçu 3

Prefeitura de Foz do Iguaçu 1

PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

MEMORANDO INTERNO		
Emitente:	SMAD / DISO – DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL	**Data:** 06/11/2025
Destinatário:	SECRETARIA.	
Assunto:	PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS NO SISTEMA OXY	**Número:** 82839/2025

Prezados(as),

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 27.575/2019, com suas atualizações pelos Decretos nº 31.571/2023 e nº 33.847/2025, que regulamentam a atuação da Perícia Oficial e os procedimentos de afastamentos por motivo de saúde dos servidores públicos do Município de Foz do Iguaçu;

Considerando a implantação do novo Sistema OXY – Área do Servidor, destinado ao registro e acompanhamento digital dos afastamentos por atestado médico ou odontológico;

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos administrativos e assegurar o cumprimento dos prazos legais para entrega de atestados, nos termos do art. 7º e art. 8º do Decreto nº 27.575/2019, que estabelecem que os atestados de até 3 (três) dias devem ser apresentados diretamente na unidade de lotação do servidor, e os de a partir de 4 (quatro) dias devem ser encaminhados à Diretoria de Saúde Ocupacional (DISO) via sistema digital, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar do início da ausência,

COMUNICA-SE:

A partir de **10 de novembro de 2025**, todos os atestados médicos e odontológicos deverão ser protocolados exclusivamente pelo Sistema OXY, conforme o fluxo abaixo:

FLUXO PARA ENTREGA DE ATESTADO NO SISTEMA OXY

1. Acesse o portal: www.governodigital.foz.pr.gov.br ↗ opção Área do Servidor.
2. Realize login com suas credenciais funcionais.
3. Selecione o contrato ativo (matrícula em exercício).
4. Clique em "Solicitar Afastamento" e escolha o tipo de afastamento desejado.
5. Preencha o formulário digital, anexando o atestado em formato PDF e informando todos os dados exatamente como constam no documento original (nome completo, data, CID — quando autorizado, período de afastamento, assinatura e carimbo do profissional emissor).
6. Após o envio, a solicitação será registrada automaticamente no sistema, permitindo o acompanhamento do trâmite e a emissão do comprovante de entrega.

É de responsabilidade do servidor acompanhar o andamento do processo no sistema.

A chefia imediata deve orientar e fiscalizar o cumprimento desses procedimentos no âmbito de sua unidade.

Informamos ainda que no decorrer dos próximos dias estaremos organizando reuniões com o responsáveis de RHs de cada Secretaria a fim de orientações, que serão previamente agendadas individualmente com cada setor.

Dúvidas e orientações adicionais podem ser sanadas diretamente com a Diretoria de Saúde Ocupacional (DISO/SMAD) , pelos canais institucionais disponíveis.

Atenciosamente,

f8714ddb-fe8c-4fb4-9cf7-78fd654b6fa1

03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea

de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com senha por ELIS LEDESMA DOS SANTOS - DIRETOR(A) DA SAÚDE OCUPACIONAL - 06/11/2025 às 15:43:35 e LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 06/11/2025 às 16:50:04
Documento Código: f8714ddb-fe8c-4fb4-9cf7-78fd654b6fa1 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=f8714ddb-fe8c-4fb4-9cf7-78fd654b6fa1

Autenticado com senha por Thais Souza dos Santos Mendes - COORDENAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA RECURSOS HUMANOS - SMSA - 27/04/2026 às 14:38:10 e EMERSON DE OLIVEIRA SOUZA - DIRETOR DE GESTÃO EM SAÚDE - 27/04/2026 às 14:49:18
Documento Código: 03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea

Autenticado com senha por JAQUELINE AMANDA DA SILVA MAIA - DIRETORA DA AUDITORIA E CONTROLE - DIAC - 29/04/2026 às 20:29:18 e FABIO DE MELLO - RESPONSAVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 30/04/2026 às 08:14:23
Documento Código: de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

ENTREGA DE ATESTADO ONLINE

1 - Acessar o site www.governodigital.foz.pr.gov.br **(Área do Servidor)**



2 - Realizar a autenticação (Em caso de problemas entre em contato com T.I)



Autenticado com senha por ELIS LEDESMA DOS SANTOS - DIRETOR(A) DA SAÚDE OCUPACIONAL - 06/11/2025 às 15:43:35 e LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 06/11/2025 às 16:50:04
Documento Código: f8714ddb-fe8c-4fb4-9cf7-78fd654b6fa1 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=f8714ddb-fe8c-4fb4-9cf7-78fd654b6fa1

Autenticado com senha por Thais Souza dos Santos Mendes - COORDENAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA RECURSOS HUMANOS - SMSA - 27/04/2026 às 14:38:10 e EMERSON DE OLIVEIRA SOUZA - DIRETOR DE GESTÃO EM SAÚDE - 27/04/2026 às 14:49:18
Documento Código: 03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea

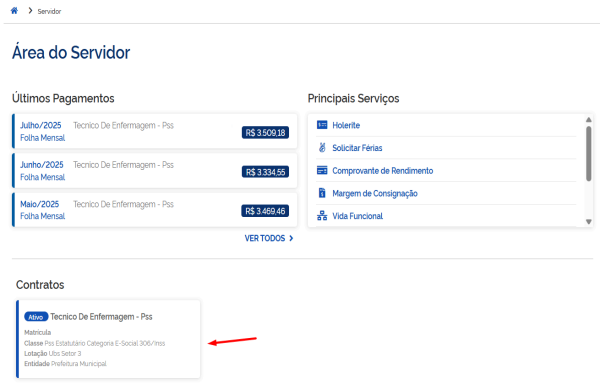
Autenticado com senha por JAQUELINE AMANDA DA SILVA MAIA - DIRETORA DA AUDITORIA E CONTROLE - DIAC - 29/04/2026 às 20:29:18 e FABIO DE MELLO - RESPONSAVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 30/04/2026 às 08:14:23
Documento Código: de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

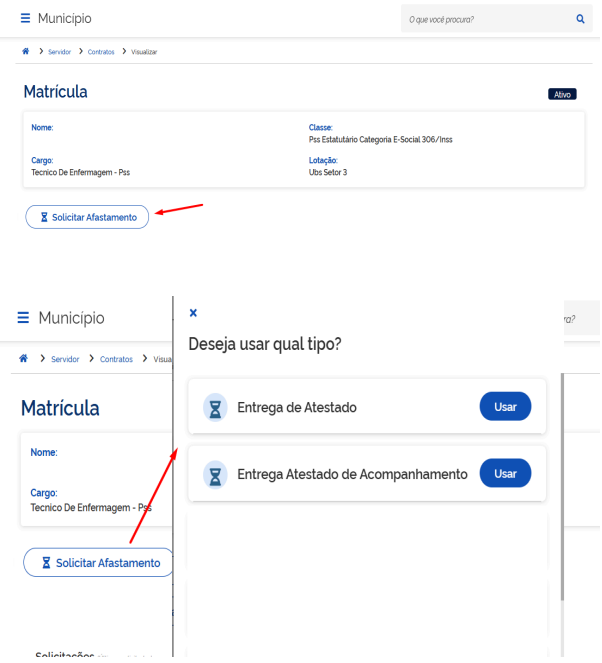
f8714ddb-fe8c-4fb4-9cf7-78fd654b6fa1
03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea
de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b
66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Prefeitura de Foz do Iguaçu 10
Prefeitura de Foz do Iguaçu 6
Prefeitura de Foz do Iguaçu 5
Prefeitura de Foz do Iguaçu 3

3 - Selecione o contrato ativo (Matrícula que está ativa)



4 - Clique na opção Solicitar Afastamento e selecione a opção desejada



f8714ddb-fe8c-4fb4-9cf7-78fd654b6fa1
03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea
de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b
66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

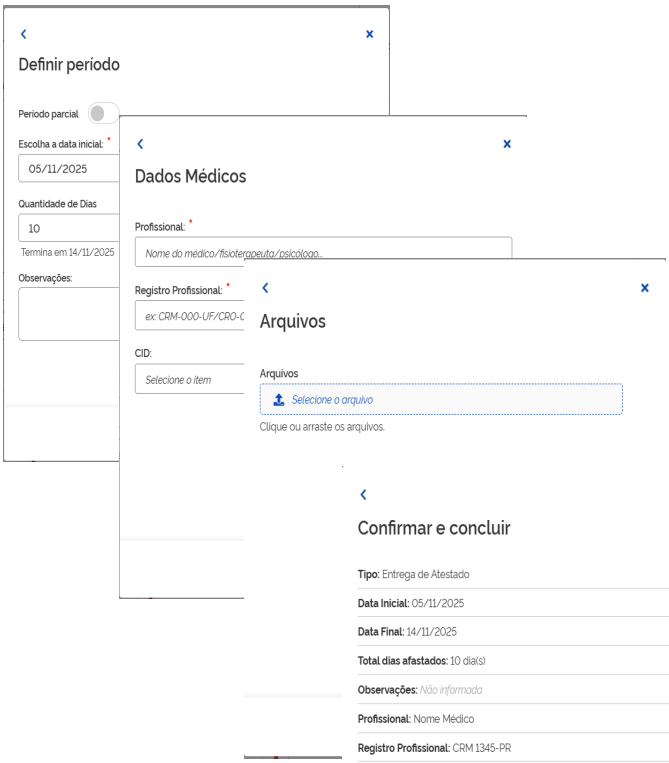
Autenticado com senha por ELIS LEDESMA DOS SANTOS - DIRETOR(A) DA SAÚDE OCUPACIONAL - 06/11/2025 às 15:43:35 e LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 06/11/2025 às 16:50:04
Documento Código: f8714ddb-fe8c-4fb4-9cf7-78fd654b6fa1 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=f8714ddb-fe8c-4fb4-9cf7-78fd654b6fa1

Autenticado com senha por Thais Souza dos Santos Mendes - COORDENAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA RECURSOS HUMANOS - SMSA - 27/04/2026 às 14:38:10 e EMERSON DE OLIVEIRA SOUZA - DIRETOR DE GESTÃO EM SAÚDE - 27/04/2026 às 14:49:18
Documento Código: 03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea

Autenticado com senha por JAQUELINE AMANDA DA SILVA MAIA - DIRETORA DA AUDITORIA E CONTROLE - DIAC - 29/04/2026 às 20:29:18 e FABIO DE MELLO - RESPONSAVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 30/04/2026 às 08:14:23
Documento Código: de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

5 - Preencha o formulário com os dados do atestado.
Necessário preencher todas as informações conforme constam no atestado.
Informações divergentes serão indeferidas.



f8714ddb-fe8c-4fb4-9cf7-78fd654b6fa1
03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea
de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b
66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

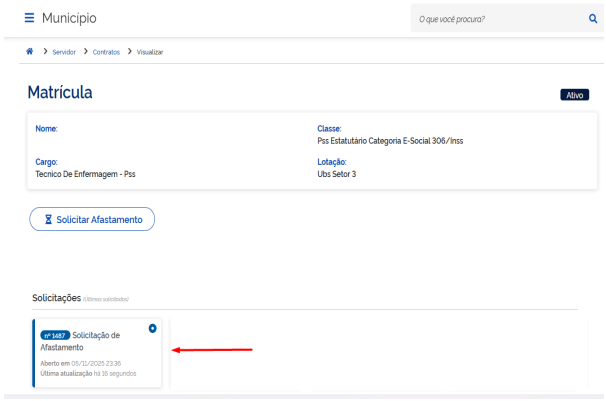
Autenticado com senha por ELIS LEDESMA DOS SANTOS - DIRETOR(A) DA SAÚDE OCUPACIONAL - 06/11/2025 às 15:43:35 e LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 06/11/2025 às 16:50:04
Documento Código: f8714ddb-fe8c-4fb4-9cf7-78fd654b6fa1 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=f8714ddb-fe8c-4fb4-9cf7-78fd654b6fa1

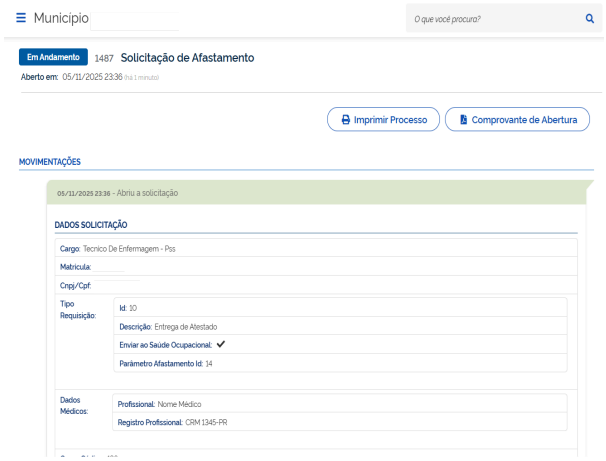
Autenticado com senha por Thais Souza dos Santos Mendes - COORDENAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA RECURSOS HUMANOS - SMSA - 27/04/2026 às 14:38:10 e EMERSON DE OLIVEIRA SOUZA - DIRETOR DE GESTÃO EM SAÚDE - 27/04/2026 às 14:49:18
Documento Código: 03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea

Autenticado com senha por JAQUELINE AMANDA DA SILVA MAIA - DIRETORA DA AUDITORIA E CONTROLE - DIAC - 29/04/2026 às 20:29:18 e FABIO DE MELLO - RESPONSAVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 30/04/2026 às 08:14:23
Documento Código: de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

6 - Pronto solicitação de afastamento criada com sucesso e encaminhada para o RH. Ao clicar sobre a solicitação gerada o servidor consegue acompanhar os trâmites e também imprimir o comprovante ou o processo completo.





f8714ddb-fe8c-4fb4-9cf7-78fd654b6fa1
03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea
de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b
66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com senha por ELIS LEDESMA DOS SANTOS - DIRETOR(A) DA SAÚDE OCUPACIONAL - 06/11/2025 às 15:43:35 e LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 06/11/2025 às 16:50:04
Documento Código: f8714ddb-fe8c-4fb4-9cf7-78fd654b6fa1 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=f8714ddb-fe8c-4fb4-9cf7-78fd654b6fa1

Autenticado com senha por Thais Souza dos Santos Mendes - COORDENAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA RECURSOS HUMANOS - SMSA - 27/04/2026 às 14:38:10 e EMERSON DE OLIVEIRA SOUZA - DIRETOR DE GESTÃO EM SAÚDE - 27/04/2026 às 14:49:18
Documento Código: 03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea

Autenticado com senha por JAQUELINE AMANDA DA SILVA MAIA - DIRETORA DA AUDITORIA E CONTROLE - DIAC - 29/04/2026 às 20:29:18 e FABIO DE MELLO - RESPONSAVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 30/04/2026 às 08:14:23
Documento Código: de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Prefeitura de Foz do Iguaçu 13

Prefeitura de Foz do Iguaçu 9

Prefeitura de Foz do Iguaçu 8

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MEMORANDO INTERNO**

Número: **82.839/2025**

Assunto: **PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS NO SISTEMA OXY**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=f8714ddb-fe8c-4fb4-9cf7-78fd654b6fa1
e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
f8714ddb-fe8c-4fb4-9cf7-78fd654b6fa1

Hash do Documento

0773C952EF683FA6C312D979E3426EB2500CFFAA78EBD1730F99A1BE63700828

Anexos

ENTREGA ATESTADO.pdf - **23ace17f-64b7-4e9a-8195-b453e0252fb3**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 27/04/2026 é(são) :

ELIS LEDESMA DOS SANTOS (Signatário) - CPF: ***06515933** em 06/11/2025 15:43:35 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

LARISSA FERREIRA (Signatário) - CPF: ***69692212** em 06/11/2025 16:50:04 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta , Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea

de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com senha por Thais Souza dos Santos Mendes - COORDENAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA RECURSOS HUMANOS - SMSA - 27/04/2026 às 14:38:10 e EMERSON DE OLIVEIRA SOUZA - DIRETOR DE GESTÃO EM SAÚDE - 27/04/2026 às 14:49:18
Documento Código: 03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea

Autenticado com senha por JAQUELINE AMANDA DA SILVA MAIA - DIRETORA DA AUDITORIA E CONTROLE - DIAC - 29/04/2026 às 20:29:18 e FABIO DE MELLO - RESPONSAVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 30/04/2026 às 08:14:23
Documento Código: de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Prefeitura de Foz do Iguaçu
14
Prefeitura de Foz do Iguaçu
10
Prefeitura de Foz do Iguaçu
9

03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea
de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b
66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com senha por Thais Souza dos Santos Mendes - COORDENAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA RECURSOS HUMANOS - SMSA - 27/04/2026 às 14:38:10 e EMERSON DE OLIVEIRA SOUZA - DIRETOR DE GESTÃO EM SAÚDE - 27/04/2026 às 14:49:18
Documento Código: 03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea

Autenticado com senha por JAQUELINE AMANDA DA SILVA MAIA - DIRETORA DA AUDITORIA E CONTROLE - DIAC - 29/04/2026 às 20:29:18 e FABIO DE MELLO - RESPONSAVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 30/04/2026 às 08:14:23
Documento Código: de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Prefeitura de Foz do Iguaçu
15

Prefeitura de Foz do Iguaçu
11

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MEMORANDO INTERNO**

Número: **29.096/2026**

Assunto: **R: RESPOSTA AO MEMORANDO INTERNO Nº 26783/2026 – REQUERIMENTO Nº 197/2026**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:

https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
03874f28-1b19-46c3-a9df-25639c7ca4ea

Hash do Documento

D074628EF7F1A45BEB0FB458330CCB5E97ED2D1DCCC8626592F17FDD9AD9EAC3

Anexos

MEMORANDO INTERNO- Nº 82839-2025 (1).pdf - **d1ab119d-9439-4ee0-bf41-67e9b143cf3c**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 29/04/2026 é(são) :

Thais Souza dos Santos Mendes (Signatário) - CPF: ***30027982** em 27/04/2026 14:38:10 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

EMERSON DE OLIVEIRA SOUZA (Signatário) - CPF: ***65920985** em 27/04/2026 14:49:18 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta , Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com senha por JAQUELINE AMANDA DA SILVA MAIA - DIRETORA DA AUDITORIA E CONTROLE - DIAC - 29/04/2026 às 20:29:18 e FABIO DE MELLO - RESPONSAVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 30/04/2026 às 08:14:23
Documento Código: de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Prefeitura de Foz do Iguaçu
16

Prefeitura de Foz do Iguaçu
12

de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com senha por JAQUELINE AMANDA DA SILVA MAIA - DIRETORA DA AUDITORIA E CONTROLE - DIAC - 29/04/2026 às 20:29:18 e FABIO DE MELLO - RESPONSAVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE - 30/04/2026 às 08:14:23
Documento Código: de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MEMORANDO INTERNO**

Número: **30.070/2026**

Assunto: **R: REQUERIMENTO Nº 197/2026**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:

https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
de749b2f-c3e1-4091-b580-82bebcb61b0b

Hash do Documento

18DEEF5F5AE1DAAFE8546247B7804B410C14F3769D918008B52873558C154D49

Anexos

MEMORANDO INTERNO- Nº 29096-2026.pdf - **f073f84e-0547-4da4-86fa-5f2b38eff19f**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 30/04/2026 é(são) :

JAQUELINE AMANDA DA SILVA MAIA (Signatário) - CPF: ***89026927** em 29/04/2026 20:29:18 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

FABIO DE MELLO (Signatário) - CPF: ***34638984** em 30/04/2026 8:14:23 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta , Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

PREFEITURA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU

Estado do Paraná

www.pmfi.pr.gov.br

MEMORANDO INTERNO		
Emitente:	SMAD / DISO / SSO - SUPERVISÃO DA SAÚDE OCUPACIONAL	**Data:** 27/04/2026
Destinatário:	SMAD / DIAD / DVCMR - DIVISÃO DE CONTROLE E MONITORAMENTO DOS REQUERIMENTOS LEGISLATIVOS.	**Número:** 29050/2026
Assunto:	R: REQUERIMENTO Nº 197/2026	

Prezados,

Em resposta ao Requerimento nº 197/2026, apresentamos as informações pertinentes às competências desta Diretoria de Saúde Ocupacional (DISO):

1. **Do Sistema de Registro:** O controle e registro de atestados médicos da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu são realizados por meio do Sistema OXY (Empresa Elotech), especificamente no módulo de Segurança e Medicina. Ressaltamos que este fluxo vigora desde outubro de 2025, após a atualização dos sistemas municipais

3. Conforme o **Decreto nº 27.575/2019**, que regulamenta a Perícia Oficial do Município:

Art. 8º: Atestados médicos superiores a 04 (quatro) dias devem ser entregues de forma digitalizada e legível.

Art. 8º-B: O fluxo de apresentação de atestados e laudos deve ocorrer exclusivamente via sistema GIIG (Protocolo Digital), ou outro sistema que venha a substituir, sendo de responsabilidade do servidor, familiar ou chefia imediata o cumprimento do prazo previsto no Decreto.

A redação da alteração ocorreu em 13 de Agosto de 2025, e houve a mudança do sistema de entrega de Atestado em Outubro de 2025, como segue o fluxo.

4. **Do Fluxo Operacional:**

a) **I – Solicitação:** O servidor deve acessar: *Site Oficial da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu-> Área do Servidor -> Contratos -> Entrega de Atestado*. É obrigatório o preenchimento de: data inicial, quantidade de dias, nome e registro do profissional, além do anexo do documento.

II – Tramitação: A solicitação é enviada ao RH da secretaria de origem para análise prévia, podendo seguir três caminhos:

- **a) Indeferimento:** Caso não atenda aos critérios do Decreto nº 27.575/2019.
- **b) Folha de Pagamento (FOPAG):** Para atestados de 01 a 03 dias (dentro do período de 30 dias).

c7404981-66f5-46e0-a92c-274951ae3ffd
66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com senha por MILENE CRISTINA VILLASANTI - SUPERVISOR DE SAÚDE OCUPACIONAL - 27/04/2026 às 13:35:00, WESLEY EDUARDO DA SILVA SANTOS FERREIRA - DIRETOR DA SAÚDE OCUPACIONAL - 28/04/2026 às 20:19:32 e LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 29/04/2026 às 08:56:29
Documento Código: c7404981-66f5-46e0-a92c-274951ae3ffd - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=c7404981-66f5-46e0-a92c-274951ae3ffd

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

- **c) Perícia Médica:** Para atestados superiores a 04 dias.

III – Avaliação Pericial: Ocorre em primeiro momento de forma documental, ficando a critério do médico perito a convocação para perícia presencial.

b) Pelo Decreto 27.575/2019 não há prazo máximo estabelecido para análise e validação do atestado pelos setores competentes.

c) Solicita-se ao servidor que cadastre novamente o atestado médico, pela via descrita acima.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários,

c7404981-66f5-46e0-a92c-274951ae3ffd

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com senha por MILENE CRISTINA VILLASANTI - SUPERVISOR DE SAÚDE OCUPACIONAL - 27/04/2026 às 13:35:00, WESLEY EDUARDO DA SILVA SANTOS FERREIRA - DIRETOR DA SAÚDE OCUPACIONAL - 28/04/2026 às 20:19:32 e LARISSA FERREIRA - SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - 29/04/2026 às 08:56:29
Documento Código: c7404981-66f5-46e0-a92c-274951ae3ffd - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=c7404981-66f5-46e0-a92c-274951ae3ffd

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **MEMORANDO INTERNO**

Número: **29.050/2026**

Assunto: **R: REQUERIMENTO Nº 197/2026**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:

https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=c7404981-66f5-46e0-a92c-274951ae3ffd

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
c7404981-66f5-46e0-a92c-274951ae3ffd

Hash do Documento

8CBCCFF475F7CCC59EE7D1A2920FCDD0FB31EECC627FEFAD495235B10EB3D8C8

Anexos

DECRETO 27575 2019 DE FOZ DO IGUAÇU PR.pdf - **9332bf0d-bafb-4108-9f90-d9bfe89ed05b**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 29/04/2026 é(são) :

MILENE CRISTINA VILLASANTI (Signatário) - CPF: ***12982988** em 27/04/2026 13:35:00 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

WESLEY EDUARDO DA SILVA SANTOS FERREIRA (Signatário) - CPF: ***73830443** em 28/04/2026 20:19:32 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

LARISSA FERREIRA (Signatário) - CPF: ***69692212** em 29/04/2026 8:56:29 - OK
Tipo: Assinatura Eletrônica

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta , Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 13/08/2025

DECRETO Nº 27.575, DE 3 DE OUTUBRO DE 2019.

Regulamenta a atuação da Perícia Oficial, dos servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu - PR.

Prefeito Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso das atribuições conferidas pelo inciso II, do art. 86 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar regras que tratam da atuação da Perícia Oficial na avaliação da condição de saúde do servidor público municipal, atinente aos atestados médicos, atestados odontológicos e declaração de comparecimento;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar controles mais efetivos nos procedimentos de concessão e prorrogação de licenças para tratamento de saúde e licença para acompanhamento por motivo de doença em pessoa da família;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 133A, 134, I, V, 134A, 135, 136, 137, 138, 138A, 138B, 138C, 141, 144, 144A, 154, da Lei Complementar nº 17, de 30 de agosto de 1993;

CONSIDERANDO, ainda, o solicitado no Memorando Interno sob o nº 390/2019, de 5 de agosto de 2019, Diretoria de Saúde Ocupacional, subordinada à Secretaria Municipal da Administração, DECRETA:

CAPÍTULO I

Seção I
Da Caracterização da Perícia Oficial

~~**Art. 1º** Considera-se Perícia Oficial, a avaliação da condição de saúde do servidor público municipal, na forma presencial e documental, realizada pelo Médico Perito, destinada a fundamentar as decisões da Administração Pública, no tocante aos afastamentos dispostos no art. 2º incisos I a III, deste Decreto.~~

Art. 1º Considera-se Perícia Oficial, a avaliação da condição de saúde do servidor público municipal, na forma presencial e/ou documental, realizada pelo Médico Perito, destinada a fundamentar as decisões da Administração Pública, no tocante aos afastamentos dispostos no art. 2º incisos I a III, deste Decreto. (Redação dada pelo Decreto nº 31.571/2023)

Art. 2º Depende de avaliação do Médico Perito, os seguintes afastamentos:

I - Atestado Médico e Atestado Odontológico;

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

II - Licença para Tratamento de Saúde;

III - Licença para Acompanhamento por Motivo de Doença em Pessoa da Família.

... /Decreto nº 27.575 - fl. 02

Seção II
Da Competência do Médico Perito

Art. 3º Compete ao Médico Perito do Município:

I - emitir laudo da Perícia Médica, de avaliação da condição de saúde do servidor em Perícia Oficial;

II - realizar perícia, conforme disposto no art. 4º, incisos I a III deste Decreto;

III - acrescer, suprimir, homologar, indeferir a concessão e/ou a prorrogação dos afastamentos que trata o art. 2º, incisos I a III, deste Decreto;

IV - suspender o afastamento em cumprimento ao disposto no art. 12 deste Decreto;

V - convocar o servidor, a seu critério, para comprovar seu estado de saúde;

VI - afastar, quando for o caso, compulsoriamente o servidor;

VII - solicitar que apresente, inclusive, de profissional distinto de seu Médico Assistente, documentação médica, a exemplo de atestado, declaração, padrão de quesito, laudo, receita médica e/ou exame complementar, para melhor avaliar a condição de saúde/trabalho do servidor;

VIII - emitir alta pericial, quando o servidor for considerado apto para exercer suas atividades laborais;

IX - emitir relatório, constatações e/ou conclusões sobre afastamentos do servidor, informações estas, obtidas em perícia oficial;

X - emitir pareceres e/ou orientações em assuntos relacionados à perícia, analisando requerimentos e/ou solicitações e/ou processos administrativos, verificando variáveis e implicações, consultando normas, regulamentos, legislação e bibliografia pertinente, a fim de possibilitar uma solução adequada à questão;

XI - compor, quando solicitado, a Junta Médica Oficial do Município;

XII - informar a chefia imediata, em caso de indício de falsidade em documento médico, detectadas em função pericial;

XIII - preservar a intimidade do periciado e garantir o sigilo profissional;

XIV - executar e cumprir suas atribuições, mantendo sempre responsabilidade ética, administrativa, penal e civil;

XV - encaminhar servidores, quando for o caso para:

a) Junta Médica Oficial na forma do regulamento próprio;
b) Programa de Reabilitação Funcional, na hipótese de alta pericial, avaliada em Perícia Oficial, se o servidor for considerado apto para exercer suas atividades de concurso, porém com capacidade laborativa

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

residual;

c) médico do trabalho;

~~d) serviço de apoio psicológico;~~

d) Equipe Multiprofissional. (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

e) serviço social.

Seção III
Das Modalidades de Perícia Oficial

Art. 4º Modalidades da Perícia Oficial:

~~I - Perícia Singular: perícia realizada pelo Médico Perito nas dependências da Diretoria de Saúde Ocupacional, para os afastamentos de que trata o art. 2º incisos I a III, deste Decreto;~~

I - Perícia Singular: perícia realizada pelo Médico Perito da Diretoria de Saúde Ocupacional, para os afastamentos de que trata o art. 2º incisos I a III, deste Decreto; (Redação dada pelo Decreto nº 31.571/2023)

II - Perícia Específica: análise e avaliação técnica realizada por Equipe Multiprofissional, homologada pelo Médico Perito;

III - Perícia Hospitalar e Domiciliar: Perícia realizada fora das dependências da Diretoria de Saúde Ocupacional, mediante visita hospitalar ou domiciliar, desde que o servidor esteja impossibilitado de se deslocar até as dependências da referida Diretoria, conforme previsto no inciso I do art. 8º. e art. 22 deste Decreto. (Redação acrescida pelo Decreto nº 33847/2025)

IV - Perícia Documental: Perícia realizada com base na análise da documentação médica ou odontológica apresentada pelo servidor, sem a necessidade de perícia médica presencial. (Redação acrescida pelo Decreto nº 33847/2025)

§ 1º A Perícia Específica será realizada por solicitação do titular da Unidade Administrativa de lotação do servidor à Diretoria de Saúde Ocupacional.

§ 2º A análise e avaliação técnica destinam-se a servidores que apresentam desempenho funcional comprometido, os quais possam estar relacionados à dependência química ou que venha comprometer a saúde coletiva no ambiente laboral.

~~§ 3º A Equipe Multiprofissional da Perícia Específica será composta pelos profissionais: Médico do Trabalho, Enfermeiro do Trabalho, Técnico em Segurança do Trabalho, Assistente Social e Psicólogo, servidores designados por ato oficial, que terão as seguintes atribuições e competências:~~

§ 3º A Equipe Multiprofissional é composta pelos profissionais: Médico do Trabalho, Enfermeiro do Trabalho, Técnico em Segurança do Trabalho, Assistente Social, Psicólogo, Nutricionista, Técnico Desportivo, Fisioterapeuta e Agente Administrativo, servidores lotados na Diretoria de Saúde Ocupacional, que terão as seguintes atribuições e competências: (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

I - convocar o servidor indicado pelo titular da Unidade Administrativa de sua lotação, que apresenta desempenho funcional comprometido, para avaliação;

II - realizar entrevista e/ou estudo de caso com enfoque na relação saúde/trabalho do servidor;

III - realizar, quando for o caso, visita no local de trabalho e/ou domicílio;

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

IV - encaminhar o servidor, a seu critério, aos profissionais da rede pública de saúde ou, ainda, para projetos, programas ou ações desenvolvidas pelo município, visando à melhoria da condição de saúde e vida laboral;

V - solicitar ao servidor, quando for o caso, acompanhamento de profissional, na forma de tratamento paralelo ao tratamento médico convencional, a exemplo: fonoaudiólogo, fisioterapeuta, psicólogo, nutricionista;

VI - solicitar documentos médico, a exemplo de atestado, declaração, padrão de quesito, laudo, receita, exame complementar, inclusive, de profissional distinto do Médico Assistente do servidor;

VII - emitir relatório de avaliação da saúde física, psicossocial e familiar do servidor, registrando-o no Sistema Sênior Módulo "SM" do Município de Foz do Iguaçu ou outro que venha a substituí-lo;

VIII - realizar pesquisa externa, visando buscar informações complementares e/ou elucidar fato para fundamentar as decisões periciais;

IX - encaminhar o servidor para avaliação do Médico Perito, na hipótese de necessidade de seu afastamento.

§ 4º A Equipe Multiprofissional da Perícia específica perceberá 10% (dez por cento) de Gratificação por Encargos Especiais - EE.

~~III - Perícia Hospitalar e Domiciliar: Perícia realizada fora das dependências da Diretoria de Saúde Ocupacional, mediante visita hospitalar ou domiciliar, desde que o servidor esteja impossibilitado de se deslocar até as dependências da referida Diretoria, conforme previsto no inciso I do art. 8º e art. 22 deste Decreto.~~ (Revogado pelo Decreto nº 33847/2025)

~~§ 5º Em caso de internamento hospitalar ou na hipótese em que o servidor estiver em domicílio, impossibilitado de deslocar-se até as dependências da Diretoria de Saúde Ocupacional, será representado por pessoa da família e/ou pela chefia imediata, que apresentará declaração de internamento ou documento médico que ateste a incapacidade de locomoção, a fim de que sejam tomadas as medidas necessárias para a realização da perícia hospitalar ou domiciliar.~~

§ 5º Em caso de internamento hospitalar ou na hipótese em que o servidor estiver, impossibilitado de acionar a Diretoria de Saúde Ocupacional, poderá ser representado por pessoa da família e/ou pela chefia imediata/local de trabalho, que deverá apresentar declaração de internamento ou documento médico que ateste a incapacidade de locomoção, a fim de que sejam tomadas as medidas necessárias para a realização da perícia podendo ser nas modalidades: hospitalar, domiciliar ou documental. (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

~~§ 6º A perícia que trata os incisos II e III, deste artigo, será autorizada pela Supervisão da Saúde Ocupacional, em formulário próprio.~~

§ 6º A perícia que trata os incisos II e III, deste artigo, será solicitada e/ ou autorizada pela Supervisão da Saúde Ocupacional, na falta deste pela Direção em formulário próprio. (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

§ 7º O prazo máximo para apresentação da documentação disposta no § 5º deste artigo, será de até 3 (três) dias úteis, do início da ausência do servidor ao trabalho.

Art. 5º A Perícia Oficial do Município será realizada:

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

I - A Pedido: por solicitação do próprio servidor, mediante apresentação de atestado médico, atestado odontológico ou padrão de quesito em perícia oficial;

II - Compulsoriamente: se o servidor for acometido de patologias incompatíveis com o exercício do cargo, e nele permanece, recusando-se a buscar tratamento e/ou acompanhamento de profissional da saúde legalmente habilitado, será compulsoriamente afastado e/ou licenciado para tratamento de saúde, desde que:

~~a) constatado e encaminhado pelo titular da unidade de lotação do servidor à Diretoria de Saúde Ocupacional, que após análise e estudo da Equipe Multiprofissional da Perícia Específica, poderá ser homologado pelo Médico Perito;~~

a) constatado e encaminhado pelo titular da unidade de lotação do servidor à Diretoria de Saúde Ocupacional, que após análise e estudo da Equipe Multiprofissional, poderá ser homologado pelo Médico Perito. (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

b) constatado pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT do Município, ratificado em perícia médica.

§ 1º Se constatado que a doença não for decorrente de acidente do trabalho ou doença ocupacional, será encaminhado para avaliação do Médico Perito. Servidor será afastado e/ou licenciado para tratamento de saúde e perceberá o benefício do auxílio-doença.

§ 2º Se constatado que a doença é decorrente de acidente do trabalho ou doença ocupacional, será encaminhado para avaliação do Médico do Trabalho. Servidor será licenciado pelo município com a remuneração do cargo.

§ 3º O afastamento compulsório poderá ser homologado na presença ou não do servidor, mediante parecer justificando o ato.

§ 4º O servidor afastado compulsoriamente será cientificado pela Supervisão da Saúde Ocupacional.

CAPÍTULO II

Seção I
Do Afastamento Por Período de Até 15 (quinze) Dias

Art. 6º Será concedido ao servidor vinculado ao Regime Geral da Previdência Social e ao servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência do Município de Foz do Iguaçu afastamento por período de até 15 (quinze) dias, dentro de um período de 30 (trinta) dias, mediante apresentação de atestado médico ou atestado odontológico.

Parágrafo único. Atestado Médico ou Atestado Odontológico é o documento emitido por médico ou dentista legalmente habilitado, concedendo dispensa das atividades laborais.

Art. 7º No caso de apresentação de Atestado Médico ou Atestado Odontológico com dispensa do serviço por período de 1 (um) dia até 3 (três) dias, dentro de um período de 30 (trinta) dias:

I - o servidor deverá comunicar imediatamente a Unidade Administrativa de sua lotação da dispensa do serviço e apresentar o atestado original, no primeiro dia em que retornar ao trabalho, para registro e juntada à Folha Individual de Frequência do mês;

II - o responsável pelo controle de frequência da Unidade de lotação do servidor fará o registro do

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

atestado, que trata o caput deste artigo, no Sistema Sênior Módulo "SM" ou outro que venha a substituí-lo, fornecendo-lhe o Comprovante de Entrega de Atestado, sendo o servidor responsável pela guarda do documento;

III - o atestado de que trata o caput deste artigo deverá estar em conformidade com o inciso II do art. 8º deste Decreto, contendo, ainda, assinatura e carimbo da chefia imediata da unidade de lotação do servidor.

~~Art. 7º-A As entidades autárquicas e fundacionais deverão vincular a entrega dos atestados, padrão de quesitos e laudos médicos de seus servidores somente através do canal de e-mail disopmfi@gmail.com~~

Art. 7º-A As entidades autárquicas e fundacionais deverão encaminhar a entrega dos atestados, padrão de quesitos e laudos médicos de seus servidores somente através do canal SID - Sistema de Informações Digitais, no tipo de acesso: (RESTRITO setor 124 - Supervisão de Saúde Ocupacional ou outro que venha a substituí-lo). (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

Parágrafo único. É de responsabilidade das entidades autárquicas e fundacionais efetuarem o lançamento do afastamento do servidor em sistema próprio, bem como informar o histórico de afastamentos do servidor, a natureza dos afastamentos e portarias anteriores em caso de prorrogação de licença médica, licença para acompanhamento e atestados médicos dentro do período de 30 dias. (Redação acrescida pelo Decreto nº 31.571/2023)

Art. 8º No caso de apresentação de Atestado Médico ou Atestado Odontológico com dispensa do serviço por período de 4 (quatro) dias até 15 (quinze) dias, dentro de um período de 30 (trinta) dias deverá:

~~I - o atestado original será apresentado pelo servidor para avaliação do Médico Perito no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis do início da ausência do servidor ao trabalho.~~

I - O atestado digitalizado de maneira legível e que possibilite a visualização de todas as informações, em formato PDF, e deverá ser apresentado pelo servidor (a) para a Diretoria de Saúde Ocupacional, por meio do protocolo digital ou outro que vier a substituir, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis do início da ausência do servidor ao trabalho. (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

II - no atestado constará de forma legível e sem rasuras:

a) local de atendimento (nome da clínica, hospital ou consultório);
b) nome completo do servidor;
c) número de dias de afastamento;
d) data do atestado;
e) carimbo profissional, contendo o nome e o número do Registro do Conselho de Classe do Profissional que efetuou o atendimento, do Conselho Regional de Medicina - CRM ou do Conselho Regional de Odontologia - CRO;
f) assinatura do emitente; e
g) número do Código Internacional de Doenças - CID (se autorizado ou se solicitado pelo servidor ou pelo seu representante legal).

~~**Art. 8º-A.** O prazo para apresentação dos atestados de COVID-19 será o mesmo do disposto no inciso I do art. 8º deste DECRETO, devendo ser enviado por meio eletrônico, via e-mail ou whatsapp da Diretoria de Saúde Ocupacional - DISO, observando-se o que segue:~~

- ~~I - o exame da COVID-19, sendo ele positivo ou negativo, deverá ser encaminhado à DISO no prazo de 72 (setenta e duas) horas da coleta do exame, para lançamento no Sistema Sênior;~~
- ~~II - o atestado será lançado integralmente, ainda que o servidor venha a entrar em Licença para Tratamento de Saúde, caso este não apresente o resultado do exame no prazo estipulado;~~

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

~~- III - o encaminhamento eletrônico ocorrerá, preferencialmente, via canal de Whatsapp no (45) 98401-6149 e/ou e-mail disopmfi2018@gmail.com;~~

~~- IV - na hipótese de o resultado do exame para COVID-19 não estar liberado dentro do prazo estipulado no inciso I deste artigo caberá ao servidor informar o ocorrido por escrito (e-mail ou whatsapp) antes de vencer o prazo de 72 (setenta e duas) horas da coleta, caso contrário, será cumprido o disposto no inciso II;~~

~~- V - uma vez encaminhados o atestado médico (termo de isolamento) e o resultado do exame de COVID-19 para os canais eletrônicos de comunicação da Diretoria de Saúde Ocupacional, não haverá necessidade de reiteração de envio dos referidos documentos, uma vez que o (a) servidor (a) já atendeu ao disposto no inciso I. (Redação acrescida pelo Decreto nº 29228/2021)~~ (Revogado pelo Decreto nº 31.571/2023)

~~Art. 8º-B~~ ~~O fluxo para apresentação de atestados, padrão de quesitos e laudos médicos dos servidores da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu seguirá exclusivamente pelo sistema GIIG (Protocolo Digital), em campo específico, e a responsabilidade de apresentá-los ficará por conta de cada servidor, devendo observar o prazo contido no inciso I do art. 8º deste Decreto.~~

~~- Parágrafo único. Quando o servidor apresentar atestados que contemplem dias de folga, feriados, fins de semana ou quaisquer outros dias fora da sua escala de trabalho, o afastamento será considerado somente pelos dias indicados no atestado. (Redação acrescida pelo Decreto nº 31.571/2023)~~

Art. 8º-B O fluxo para apresentação de atestados, padrão de quesitos e laudos médicos dos servidores da Prefeitura Municipal de Foz do Iguaçu seguirá exclusivamente pelo sistema GIIG (Protocolo Digital) ou outro sistema que venha a substituí-lo, em campo específico, sob responsabilidade de cada servidor, ou por pessoa da família e/ou chefia imediata devendo observar o prazo contido no inciso I do art. 8º. deste Decreto.

Parágrafo único. Quando o servidor (a) apresentar atestado médico que abranja dias de folga, feriados, fins de semana ou quaisquer outros períodos em que não esteja escalado para o trabalho, o afastamento serão computados, exclusivamente, em relação aos dias efetivamente indicados no atestado, devendo o servidor, obrigatoriamente, informar no requerimento os dias correspondentes à sua escala de trabalho para fins de devida apuração do período de afastamento. (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

~~Art. 9º~~ ~~O servidor que apresentar número de atestados fracionados iguais ou superiores a 4 (quatro) dias, dentro de um período de 30 (trinta) dias, deverá apresentar-se ao Médico Perito, portando o atestado a ser avaliado em perícia oficial, bem como os comprovantes de entrega de atestados de 3 (três) dias, já registrados em seu local de trabalho.~~

~~Art. 9º~~ ~~A perícia médica presencial poderá ocorrer de forma excepcional, sendo o servidor convocado a critério do Médico Perito Oficial do Município, mediante agendamento prévio pela Supervisão da Perícia Médica. (Redação dada pelo Decreto nº 31.571/2023)~~

Art. 9º É de inteira responsabilidade do servidor(a) o acompanhamento do seu processo, quando convocado (a), a critério da Perícia Oficial do Município, para a perícia médica presencial, mediante agendamento prévio e devidamente informado no despacho no processo protocolado. (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

~~Art. 10~~ ~~No caso de impossibilidade em comparecer à perícia médica, nos termos do disposto no inciso I do art. 8º e do art. 22 deste Decreto, o servidor, pessoa da família ou sua chefia imediata, deverá informar a Diretoria de Saúde Ocupacional, bem como requerer a prorrogação do prazo (Anexo I) para a apresentação.~~

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Art. 10. No caso de impossibilidade em comparecer à perícia médica, nos termos do disposto no inciso I do art. 8º. e do art. 22 deste Decreto, o servidor, pessoa da família ou sua chefia imediata, deverá solicitar a Diretoria de Saúde Ocupacional por meio de requerimento próprio a prorrogação do prazo para a avaliação via protocolo digital conforme Anexo I. (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

~~§ 1º A prorrogação de prazo será requerida na sede da Diretoria de Saúde Ocupacional e submetida à avaliação do Assistente Social e/ou do Psicólogo.~~

§ 1º A prorrogação de prazo poderá ser requerida para a Diretoria de Saúde Ocupacional pelo sistema GIIG (Protocolo Digital) ou outro sistema que venha a substituí-lo, e a critério submetido à avaliação da Equipe Multiprofissional. (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

~~§ 2º A avaliação de que trata o § 1º deste artigo deverá ser registrada no Sistema Sênior Módulo "SM" do Município de Foz do Iguaçu ou outro que venha a substituí-lo.~~ (Revogado pelo Decreto nº 33847/2025)

~~**Art. 11**~~ ~~A Diretoria de Saúde Ocupacional fornecerá, após Perícia Oficial, o Comprovante de Entrega de Atestado, o qual será entregue pelo servidor no setor ou departamento de controle de frequência onde estiver lotado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a realização da perícia, para juntada à folha individual de frequência do mês.~~

Art. 11. A Diretoria de Saúde Ocupacional emitirá, após a realização da Perícia Oficial, o Comprovante de Entrega de Documento Médico, que será anexado ao respectivo processo, sendo de responsabilidade do servidor(a) a entrega ou encaminhamento desse comprovante ao setor ou departamento de controle de frequência de sua lotação, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para fins de juntada à sua folha individual de frequência do mês. (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

Art. 12. O afastamento será suspenso quando:

I - servidor, comprovadamente, não se submeter ao tratamento indispensável à sua recuperação;

II - servidor convocado não comprovar seu estado de saúde e/ou não apresentar documentação médica solicitada pelo médico perito;

III - servidor convocado, em cumprimento aos dispositivos deste Decreto, não comparecer à Diretoria de Saúde Ocupacional;

IV - for comprovado o exercício de outra atividade laborativa remunerada na vigência dos afastamentos que trata o art. 2º incisos I a III, deste Decreto;

V - não for comprovada a patologia que originou o afastamento;

VI - constatado que o tratamento poderá ser conciliado no exercício de suas atividades laborativas;

VII - comprovado falsidade nas informações prestadas pelo servidor.

§ 1º Na hipótese de suspensão do afastamento, o servidor deverá retornar ao trabalho no prazo máximo de 1 (um) dia útil da data da ciência da decisão.

§ 2º Servidor com afastamento suspenso será cientificado (a) pela Supervisão da Saúde Ocupacional.

Art. 13. Considera-se declaração de comparecimento, documento comprobatório de presença, em local específico, por tempo delimitado, para justificar a ausência do servidor ao trabalho durante horário estabelecido, não tendo a finalidade de liberação do dia integral de atividade.

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

§ 1º Serão aceitos como documentos comprobatórios para os fins do caput deste artigo, os referentes a:

I - consulta médica ou consulta odontológica;

II - exame laboratorial e/ou de imagem;

III - tratamento complementar.

§ 2º Para efeito deste Decreto, considera-se tratamento complementar o tratamento utilizado em paralelo ao tratamento médico convencional, a exemplo do profissional: fonoaudiólogo, fisioterapeuta, psicólogo, nutricionista.

§ 3º Os documentos que comprovem o relacionado no § 1º deste artigo deverão ser apresentados em original, sem rasuras, de forma legível e conter:

I - local de atendimento (nome da clínica, hospital, consultório, laboratório);

II - nome completo do servidor;

III - intervalo de tempo;

IV - data;

V - nome, assinatura e carimbo do profissional ou do responsável pelo estabelecimento que prestou o serviço.

§ 4º Os documentos comprobatórios, de que tratam os §§ 1º e 2º deste artigo deverão ser entregues no setor ou departamento de controle de frequência de sua lotação.

§ 5º A Declaração de Comparecimento, que trata o caput deste artigo, não será aceita como atestado para justificativa de faltas ao trabalho, sendo aceita apenas para fins de justificativa de atraso no início da jornada de trabalho ou saídas antecipadas.

§ 6º O servidor deverá programar-se para que a consulta médica e/ou consulta odontológica e/ou exame laboratorial e/ou exame de imagem e/ou tratamento complementar, ocorra, preferencialmente, no início da jornada de trabalho ou no final do expediente.

§ 7º Em caso de necessidade de mais de 1 (uma) especialidade de tratamento complementar e não havendo condições deste tratamento ser realizado fora do horário de expediente, o servidor poderá realizar até 2 (duas) especialidades de tratamento complementar concomitantemente.

§ 8º Todo Plano Terapêutico que demandar da ausência do servidor do seu posto de trabalho deverá ser informado previamente à chefia imediata.

§ 9º Considera-se Plano Terapêutico, o planejamento mensal das consultas/sessões realizadas em tratamento complementar, que deverá conter:

I - local de atendimento;

II - nome completo do servidor;

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

III - cronograma do tratamento (número de sessões, data e horário);

IV - data da emissão do Plano Terapêutico;

V - carimbo profissional, contendo o nome e o número do Registro do Conselho de Classe do Profissional;

VI - assinatura do profissional emitente.

Art. 14. Os Atestados de que trata o art. 7º e a Declaração de Comparecimento de que trata o art. 13 deste Decreto, após o registro, no Sistema Sênior Módulo "SM" ou outro que venha a substituí-lo, será encaminhado, pela Unidade Administrativa de lotação do servidor, à Diretoria de Gestão de Pessoas juntamente com Folha Individual de Frequência do mês.

... /Decreto nº 27.575 - fl. 08

~~**Art. 15** Os afastamentos que tratam os arts. 8º, 17 e 34 deste Decreto, após o registro no Sistema Sênior Módulo "SM" ou outro que venha a substituí-lo, será encaminhado pela Diretoria de Saúde Ocupacional à Diretoria de Gestão de Pessoas, para arquivo em pasta funcional do servidor.~~

~~**Art. 15** Os afastamentos que tratam os arts. 8º, 17 e 34 deste Decreto, após o registro no Sistema Sênior Módulo "SM" ou outro que venha a substituí-lo, serão encaminhados pela Diretoria de Saúde Ocupacional à Diretoria de Gestão de Pessoas, Autarquias e Fundações para arquivo em pasta funcional do servidor. (Redação dada pelo Decreto nº 27859/2020)~~ (Revogado pelo Decreto nº 33847/2025)

Art. 16. Servidor cedido ou em exercício em órgão ou entidade distinta de sua origem, que necessite de afastamento, conforme disposto no art. 2º incisos I a III deste Decreto, deverá proceder da seguinte forma:

I - nos casos em que o órgão cessionário contar com o serviço pericial, deverá informar esta condição, através do Protocolo Geral do Município, à Diretoria de Saúde Ocupacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da perícia realizada, anexando a documentação médica periciada, que após deliberação do médico perito será registrada no Sistema Sênior Módulo "SM" e encaminhada à Diretoria de Gestão de Pessoas, visando ao arquivo em pasta funcional do servidor;

II - nos casos em que o órgão cessionário não contar com o serviço pericial, deverá informar esta condição, através de endereço eletrônico oficial da Diretoria de Saúde Ocupacional, no prazo de até 3 (três) dias úteis do início da ausência do servidor ao trabalho, anexando requerimento da prorrogação de prazo (Anexo I) e documento de afastamento (atestado ou Padrão de Quesito).

~~§ 1º A Prorrogação de Prazo que trata o inciso II deste artigo será submetida à avaliação do Assistente Social e/ou Psicólogo, que agendará a data da Perícia Oficial.~~

§ 1º A Prorrogação de prazo que trata o inciso II deste artigo será submetida à avaliação da Equipe Multiprofissional, que agendará a data da Perícia Oficial. (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

§ 2º O servidor deverá comparecer na sede da Diretoria de Saúde Ocupacional na data agendada, portando os documentos originais (requerimento da prorrogação de prazo, atestado ou padrão de quesito) para perícia oficial.

§ 3º Caso o afastamento configure o disposto no art. 7º deste Decreto o servidor deverá informar esta condição, através do Protocolo Geral deste município, à Divisão Controle de Frequência - DVCFR,

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

subordinada à Diretoria de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da ausência do servidor ao trabalho, anexando a documentação, que após registro no Sistema Sênior Módulo "SM" ou outro que venha a substituí-lo, será arquivada em pasta funcional do servidor.

Seção II
Da Licença Para Tratamento de Saúde

Art. 17. Poderá ser concedido ao servidor estatutário, vinculado ao Regime Próprio de Previdência do Município de Foz do Iguaçu, Licença para Tratamento de Saúde.

Art. 18. Para fins deste Decreto considera-se Licença para Tratamento de Saúde a que o servidor estatutário faz jus quando acometido de doença que não lhe permita exercer as atividades laborais e que tenha sido afastado pelo Médico Perito, por período de 15 (quinze) dias, consecutivos ou intercalados, dentro de um período de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. O servidor licenciado, conforme disposto no caput deste artigo, perceberá, a título de auxílio-doença, o valor mensal de 90% (noventa por cento) do vencimento básico.

Art. 19. Ao servidor que se afastar do trabalho por um período de 15 (quinze) dias, consecutivos ou intercalados, retornando à atividade nº 16º (décimo sexto) dia, e se dela voltar a se afastar novamente dentro de 30 (trinta) dias subsequentes ao retorno, será concedida Licença para Tratamento de Saúde, contada a partir da data do novo afastamento.

Art. 20. Ao servidor licenciado para Tratamento de Saúde que obtiver alta pericial e afastar-se novamente, dentro de 30 (trinta) dias, será atribuída a Concessão da Licença para Tratamento de Saúde não se computando o atestado periciado de 15 (quinze) dias.

Art. 21. Para Concessão da Licença para Tratamento de Saúde serão emitidos os seguintes documentos:

I - Relatório de Atendimento do servidor;

a) o Relatório objetiva conhecer o histórico ocupacional, histórico de afastamento, queixa principal, história da doença atual, história patológica pregressa, história psicossocial e familiar e o histórico da evolução da doença;
b) o Relatório de Atendimento do Servidor será registrado no Sistema Sênior Módulo "SM" ou outro que venha a substituí-lo.

II - Informativo sobre a Licença para Tratamento de Saúde:

a) o informativo objetiva cientificar o servidor dos dispositivos atinentes à Licença para Tratamento de Saúde, dispostas neste Decreto;
b) o informativo será emitido em 2 (duas) vias, sendo que a 1ª via deverá ser entregue ao (a) servidor (a) mediante recibo na 2ª via, que ficará arquivada em pasta na Diretoria de Saúde Ocupacional.

§ 1º A emissão da documentação que tratam os incisos I e II deste artigo ficará a cargo do profissional ocupante do cargo de Assistente Social e/ou por Psicólogo, servidores lotados na Diretoria de Saúde Ocupacional.

§ 2º Após atendimento pelo profissional de que trata o parágrafo primeiro, o servidor será encaminhando ao Médico Perito, que o avaliará e emitirá o Laudo da Perícia Médica.

§ 3º O Laudo da Perícia Médica é o documento de avaliação da condição de saúde do servidor emitido em perícia oficial.

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

~~**Art. 22** Para prorrogação da Licença para Tratamento de Saúde o servidor deverá apresentar-se em Perícia Oficial na data agendada pela Supervisão da Saúde Ocupacional, informada no Comprovante de Perícia Médica, sob pena de serem computadas como faltas os dias de ausência.~~

~~**Art. 22** Para prorrogação da Licença para Tratamento de Saúde o servidor deverá apresentar-se em Perícia Oficial ou apresentar documento médico via Sistema Informatizado GIIG (Protocolo digital) na data agendada pela Supervisão da Saúde Ocupacional, informada no Comprovante de Perícia Médica, sob pena de serem computadas como faltas os dias de ausência. (Redação dada pelo Decreto nº 31.571/2023)~~

Art. 22. Para prorrogação da Licença para Tratamento de Saúde o servidor deverá apresentar-se em Perícia Oficial ou apresentar documento médico via Sistema Informatizado GIIG (Protocolo Digital) ou outro sistema que venha a substituí-lo, na data agendada pela Supervisão da Saúde Ocupacional, informada no Comprovante de Perícia Médica, sob pena de serem computadas como faltas os dias de ausência. (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

§ 1º As faltas computadas, que trata o caput deste artigo, contabilizar-se-á da data informada no Comprovante de Perícia Médica até a data da apresentação do servidor em Perícia Oficial.

§ 2º Na impossibilidade de comparecimento para apresentar-se à perícia o servidor deverá proceder de acordo com disposto no art. 10 deste Decreto.

Art. 23. A Concessão e/ou a Prorrogação da Licença para Tratamento de Saúde fica condicionada a apresentação do Padrão de Quesito ou documento equivalente a este, desde que este documento, contenha as informações dispostas no Anexo II deste Decreto.

§ 1º Não será realizada Perícia Oficial em servidor que não apresentar Padrão de Quesito ou documento equivalente a este, devidamente preenchido pelo Médico Assistente e na especialidade indicada pelo Médico Perito.

§ 2º Não será aceito Padrão de Quesito ou documento equivalente a este, com data superior a 30 (trinta) dias, contados da data da realização da última Perícia Oficial.

~~**Art. 24** A Diretoria de Saúde Ocupacional fornecerá, após Perícia Oficial, o comprovante de Perícia Médica, o qual será entregue pelo servidor no setor ou departamento de controle de frequência onde estiver lotado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para juntada ao registro de frequência do mês.~~

Art. 24. A Diretoria de Saúde Ocupacional fornecerá, após Perícia Oficial, o comprovante de Perícia Médica via sistema informatizado GIIG (Protocolo Digital) no mesmo processo que motivou o afastamento, o qual deverá ser entregue pelo servidor no setor ou departamento de controle de frequência onde estiver lotado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para juntada ao registro de frequência do mês. (Redação dada pelo Decreto nº 31.571/2023)

Art. 25. A Licença para Tratamento de Saúde poderá ser suspensa, conforme disposto no art. 12 deste Decreto.

Art. 26. Servidor estatutário cedido ou e m exercício em órgão ou entidade distinta de sua origem, que necessite a concessão e/ou a prorrogação da Licença para Tratamento de Saúde, deverá proceder de acordo com art. 16 deste Decreto.

Art. 27. Verificada a cessação dos motivos que originaram a Licença para Tratamento de Saúde do servidor estatutário, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, será realizado o Exame de Retorno ao

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Trabalho, com a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, pelo Médico do Trabalho e/ou Médico Examinador.

§ 1º O Médico do Trabalho e/ou Médico Examinador, a seu critério, poderá solicitar exames complementares, para realizar o exame que trata o caput deste artigo.

~~§ 2º O Exame de Retorno ao Trabalho será agendado pela Supervisão da Saúde Ocupacional, obrigatoriamente, no primeiro dia de retorno ao trabalho do servidor.~~

§ 2º O Exame de Retorno ao Trabalho será agendado pela Supervisão da Saúde Ocupacional até o primeiro dia de retorno ao trabalho do servidor. (Redação dada pelo Decreto nº 27859/2020)

§ 3º Considerado apto o servidor reassumirá o exercício de seu cargo, sob pena de serem computadas faltas os dias de ausência, a contabilizar da data informada no Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

§ 4º No caso de apto com restrições temporárias o Médico do Trabalho e/ou Médico Examinador emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO - com as devidas restrições e/ou recomendações, detalhadamente expressas, de forma escrita, no próprio ASO, ao servidor que deverá retornar para nova avaliação no prazo de até 30 (trinta) dias da emissão do ASO.

§ 5º A data da nova avaliação será informada pelo Médico do Trabalho e agendada pela Supervisão da Saúde Ocupacional.

§ 6º Na hipótese de ser considerado inapto o Médico do Trabalho e/ou Médico Examinador, emitirá o Termo de Recondução devidamente justificado e que comprove a incapacidade laboral do servidor e o encaminhará ao Médico Perito.

Art. 28. O servidor celetista acometido de doença, justificada por atestado, nº 16º (décimo sexto) dia será assistido pelo Regime Geral da Previdência Social.

§ 1º A Supervisão da Diretoria de Saúde Ocupacional fará encaminhamento do servidor ao órgão responsável pela operacionalização dos benefícios concedidos aos segurados pelo Regime Geral da Previdência Social, mediante apresentação do atestado médico original, em conformidade com inciso II do art. 8º deste Decreto.

§ 2º O servidor terá o prazo de 2 (dois) dias úteis da data do encaminhamento de que trata o § 1º deste artigo, para providenciar o agendamento do exame pericial.

§ 3º Agendado o exame pericial no órgão que trata o § 1º deste artigo, o servidor deverá apresentar o Informativo do Exame Pericial (Anexo III), na Diretoria de Saúde Ocupacional, que, após registro no sistema, será entregue pelo servidor no local de sua lotação, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para juntada à Folha Individual de Frequência.

§ 4º Após o resultado do exame pericial, o servidor terá o prazo de 1 (um) dia útil para apresentar-se à Diretoria de Saúde Ocupacional, portando a Comunicação de Decisão, emitida pelo órgão responsável pela operacionalização dos benefícios concedidos aos segurados pelo Regime Geral da Previdência Social.

Art. 29. Verificada a cessação dos motivos que originaram o benefício concedido e/ou prorrogado por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, o servidor celetista será submetido ao Exame de Retorno ao Trabalho, com a emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

Parágrafo único. O servidor celetista reassumirá o exercício de seu cargo, sob pena de serem computadas faltas, os dias de ausência, a contabilizar do primeiro dia útil após a data indicada na

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Comunicação de Decisão, emitida pelo órgão responsável pela operacionalização dos benefícios concedidos aos segurados pelo Regime Geral da Previdência Social.

Art. 30. Servidor vinculado ao Regime Geral da Previdência Social e servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência do Município de Foz do Iguaçu afastado de suas atividades laborais para Tratamento de Saúde, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias, após alta pericial, deverá apresentar-se à sua unidade de lotação com o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, de Retorno ao Trabalho, para início de suas atividades laborais.

Art. 31. Não será concedida Licença para Tratamento de Saúde no caso de cirurgias ou procedimentos estéticos, salvo em casos especiais, em que a cirurgia seja indicada para sanar problemas e/ou agravos da saúde, ocasião que o requerente deverá comparecer à Diretoria de Saúde Ocupacional previamente à realização do procedimento cirúrgico, munido dos respectivos exames e laudos médicos para análise do profissional Assistente Social e/ou Psicólogo, ratificados pelo Médico Perito.

Parágrafo único. Se autorizado, o servidor realizará os procedimentos necessários para avaliação de sua condição de saúde em Perícia Oficial, em conformidade com os dispositivos neste Decreto.

Art. 32. Servidor que está usufruindo de Licença para Tratamento de Saúde e que julgar-se apto a retornar ao trabalho poderá requerer alta pericial antecipada, no Protocolo Geral do Município, juntando a documentação de alta do seu Médico Assistente, que será submetida à avaliação, em Perícia Singular, agendada pela Supervisão da Saúde Ocupacional.

Art. 33. É vedada a concessão de férias, licença especial aos servidores que se encontrem licenciados para Tratamento de Saúde, sem alta pericial.

Seção III
Licença Para Acompanhamento Por Motivo de Doença em Pessoa da Família

~~**Art. 34** A Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família é o afastamento do servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência do Município de Foz do Iguaçu para prestar assistência direta à pessoa de sua família acometida de doença que exija permanente assistência, mediante comprovação médica.~~

Art. 34. A Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família é o afastamento do servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência do Município de Foz do Iguaçu para prestar assistência direta à pessoa de sua família acometida de condição de saúde que exija permanente assistência, mediante comprovação médica. (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

~~§ 1º A licença somente será deferida nas situações em que a assistência pessoal e direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser acompanhado e avaliado pelo Assistente Social, e na ausência deste, por Psicólogo, servidores lotados na Diretoria de Saúde Ocupacional.~~

§ 1º A licença poderá ser deferida nas situações que necessitem de assistência pessoal e direta do servidor e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que poderá ser acompanhada e avaliada por qualquer profissional da Equipe Multiprofissional, lotados na Diretoria de Saúde Ocupacional e, em casos excepcionais, a critério da Diretoria. (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

~~§ 2º A licença será concedida com a remuneração integral do cargo efetivo até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, no período de um ano; excedendo o prazo de 30 (trinta) dias até 90 (noventa) dias o servidor receberá dois terços da remuneração, quando cessa o direito a este tipo de licença, pela mesma causa.~~

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

§ 2º A licença será concedida com a remuneração integral do cargo efetivo até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, no período de um ano; excedendo o prazo de 30 (trinta) dias até 90 (noventa) dias o servidor receberá dois terços da remuneração, quando cessa o direito a este tipo de licença. (Redação dada pelo Decreto nº 31.571/2023)

~~§ 3º Excetua-se a redução de remuneração a que se refere o § 2º deste artigo, quando:~~

§ 3º Excetua-se a redução de remuneração a que se refere o § 2º deste artigo, quando se tratar de servidor responsável legal, que presta efetiva assistência: (Redação dada pelo Decreto nº 27859/2020)

~~I - se tratar de servidor responsável legal, que presta efetiva assistência à pessoa excepcional, com comprovação clínica e/ou laboratorial, mediante avaliação e conclusão do Médico Perito do Município, obedecendo ao que estabelece o § 1º deste artigo.~~

~~I - à pessoa excepcional, com comprovação clínica e/ou laboratorial, mediante avaliação e conclusão do Médico Perito do Município, obedecendo ao que estabelece o § 1º deste artigo. (Redação dada pelo Decreto nº 27859/2020)~~

I - ao familiar, com comprovação clínica e/ou laboratorial, mediante avaliação e conclusão do Médico Perito do Município, obedecendo ao que estabelece o § 1º deste artigo. (Redação dada pelo Decreto nº 31.571/2023)

II - nos casos das doenças ou afecções graves, conforme especificadas no art. 151 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, alterada pela Lei Federal nº 13.135, de 17 de junho de 2015 e Decreto nº 26.141/2018, devidamente comprovadas por meio de laudo médico, a seguir descritas:

a) Tuberculose ativa;
b) Hanseníase;
c) Alienação mental;
d) Esclerose múltipla;
e) Hepatopatia grave;
... /Decreto nº 27.575 - fl. 13
f) Neoplasia maligna (câncer);
g) Cegueira;
h) Paralisia irreversível e incapacitante;
i) Cardiopatia grave;
j) Doença de Parkinson;
k) Espondiloartrose anquilosante;
l) Nefropatia grave;
m) Estado avançado da Doença de Paget (osteíte deformante);
n) Síndrome da deficiência imunológica adquirida (AIDS);
o) Contaminação por radiação; ou
p) Trauma que incapacite para o trabalho, comprometendo as condições física e motora.

~~§ 4º O Laudo Médico, de que trata o inciso II deste artigo, não será aceito com data superior a 15 (quinze) dias, a contar da data do requerimento da licença.~~

§ 4º O Laudo Médico, de que trata o inciso II deste artigo, não será aceito com data superior a 30 (trinta) dias, a contar da data do requerimento da licença. (Redação dada pelo Decreto nº 27859/2020)

§ 5º Para verificação do direito à licença será contabilizado o número de dias já usufruídos nos últimos 365 dias a contar do início do pedido da nova licença.

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

~~Art. 35~~ ~~É obrigatória a apresentação prévia do servidor à Diretoria de Saúde Ocupacional para requerer a Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.~~

- ~~Parágrafo único. Para concessão da licença deverão ser apresentados os seguintes documentos:~~
- ~~I - requerimento em formulário oficial - Anexo IV, devidamente preenchido e assinado pelo servidor;~~
- ~~II - apresentação do Padrão de Quesito ou documento equivalente a este, desde que este documento contenha as informações dispostas no Anexo V deste Decreto, devidamente preenchido e assinado pelo Médico Assistente do familiar doente;~~
- ~~III - Declaração de Responsabilidade - Anexo VI, assinada pelo servidor.~~

Art. 35. Para requerer a Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, deverão ser enviados, via protocolo geral e/ou digital à Diretoria de Saúde Ocupacional, os seguintes documentos:

I - requerimento em formulário oficial - Anexo IV, devidamente preenchido e assinado pelo servidor;

II - apresentação do Padrão de Quesito ou documento equivalente a este, desde que este documento contenha as informações dispostas no Anexo V deste Decreto, devidamente preenchido e assinado pelo Médico Assistente do familiar doente;

III - declaração de Responsabilidade disposto no Anexo VI deste decreto, assinada pelo servidor. (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

~~Art. 35~~ ~~A. É indispensável prévio contato do servidor estatutário junto ao Serviço Social da DISO que necessitar de licença para acompanhamento por motivo de doença em pessoa da família (LPF), antes de proceder com o protocolo dos documentos médicos no GIIG, através dos canais de whatsapp (45) 98401-6121 e e-mail servicosocialdiso@gmail.com.~~

- ~~Parágrafo único. O não atendimento do disposto no caput deste artigo poderá incidir em indeferimento da solicitação. (Redação acrescida pelo Decreto nº 31.571/2023)~~ (Revogado pelo Decreto nº 33847/2025)

~~Art. 36~~ ~~A concessão da licença será condicionada:~~

Art. 36. A concessão da licença será deferida mediante: (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

I - à apresentação da documentação disposta no art. 35, parágrafo único e seus incisos à Supervisão da Saúde Ocupacional;

II - à emissão do Relatório de Atendimento do Servidor;

III - à Avaliação e ao deferimento do Médico Perito.

§ 1º O Relatório de Atendimento do Servidor será emitido por um dos profissionais constante no § 1º do art. 34 deste Decreto.

~~§ 2º A licença poderá ser deferida após avaliação do Médico Perito, em Perícia Singular.~~

§ 2º A licença poderá ser deferida após avaliação do Médico Perito, em Perícia Singular ou Documental. (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

~~§ 3º No caso de deferimento da licença, a Supervisão da Saúde Ocupacional fornecerá o comprovante de Perícia Médica, que será entregue pelo servidor no setor ou departamento de controle de frequência onde estiver lotado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da data da Perícia Singular, para juntada à Folha Individual de Frequência do mês.~~

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

§ 3º No caso de deferimento da licença, a Diretoria de Saúde Ocupacional anexará o comprovante de Perícia Médica no processo, cabendo o servidor entregar no setor ou departamento de controle de frequência onde estiver lotado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da data da Perícia, para juntada à Folha Individual de Frequência do mês. (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

... /Decreto nº 27.575 - fl. 14

Art. 37. A licença poderá ser concedida a apenas um servidor por familiar enfermo.

§ 1º Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença:

I - do cônjuge;

II - dos pais; e

III - dos filhos.

§ 2º Compara-se a cônjuge, companheiro ou convivente, pessoa física, não impedida pela legislação civil, que mantenha união estável, equiparada ao casamento, com o servidor.

§ 3º O servidor que figurar como tutor ou curador poderá ter a licença concedida mediante registro em seus assentos funcionais.

Art. 38. A licença só será deferida se o dependente estiver cadastrado no registro funcional do servidor.

~~**Art. 39** Para a concessão desta licença é imprescindível a presença do servidor e quando solicitado a do familiar doente.~~

~~– Parágrafo único. A Licença poderá ser precedida de visita domiciliar ou hospitalar à pessoa acometida de doença da família, caso necessário.~~ (Revogado pelo Decreto nº 33847/2025)

Art. 40. Quando não houver mais a necessidade da licença concedida, e esta estiver válida, esta poderá ser suspensa de ofício ou a pedido do servidor.

§ 1º A pedido: O servidor deverá requerê-la no Protocolo Geral do Município, juntar a documentação do Médico Assistente do familiar, que será submetida à análise de um dos profissionais constante no § 1º do art. 34 deste Decreto, deferida pelo Médico Perito.

§ 2º De ofício: Quando constatado que o tratamento poderá ser conciliado no exercício de suas atividades laborativas e/ou se constatado falsidade nas informações prestadas pelo servidor.

~~§ 3º A suspensão será realizada na ausência ou não do servidor, mediante documentação comprobatória analisada pelo Assistente Social e/ou Psicólogo e deferida pelo Médico Perito do município.~~

§ 3º A suspensão será realizada na presença ou não do servidor, mediante documentação comprobatória que poderá ser analisada e deferida por Equipe Multiprofissional. (Redação dada pelo Decreto nº 33847/2025)

§ 4º Servidor com a licença suspensa de ofício será cientificado pela Supervisão da Saúde Ocupacional e deverá retornar ao trabalho, no prazo máximo de 1 (um) dia útil da data da ciência da decisão, sob pena de serem computadas faltas, os dias de ausência no trabalho.

Art. 41. Em caso de falecimento do familiar, servidor deverá protocolar cópia do Atestado de Óbito, no

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Protocolo Geral do Município, no prazo de até 5 (cinco) dias da data do óbito, requerendo a cessação da licença.

Parágrafo único. A cessação da licença dar-se-á na data do óbito do familiar do servidor.

... /Decreto nº 27.575 - fl. 15

CAPÍTULO III

Seção I
Disposições Gerais

Art. 42. A Diretoria de Saúde Ocupacional poderá convocar o servidor, a qualquer tempo, em cumprimento aos dispositivos deste Decreto.

§ 1º No caso de não comparecimento do servidor convocado será suspenso o afastamento a que estiver usufruindo, caracterizando falta ao trabalho, até a data que se apresente à Perícia Oficial.

§ 2º Caso a sua ausência tenha ocorrido por motivo justo comprovado, poderá o servidor pedir a reconsideração do despacho que determinou a suspensão do seu afastamento, desde que registrado através do Protocolo Geral do Município, em até 3 (três) dias úteis, contados da data da ciência do servidor.

§ 3º Acolhido o pedido de reconsideração, a Supervisão da Saúde Ocupacional agendará nova data para reconvocar o servidor.

Art. 43. Na hipótese de internamento de urgência/emergência do servidor e, ainda, no caso de deslocamento para fora do município para consulta, tratamento ou internamento próprio ou em razão de assistência direta à pessoa de sua família acometida de doença, será requerida a prorrogação de prazo para perícia (Anexo I).

§ 1º A prorrogação de prazo que trata o caput deste artigo poderá ser requerida pelo servidor, por pessoa da família ou pela chefia imediata, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis do início de sua ausência ao trabalho.

§ 2º No retorno ao município o servidor terá o prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, para submeter-se à perícia, portando a documentação exigida para concessão da licença, juntada a cópia de um dos comprovantes, abaixo elencados:

I - passagem aérea;

II - passagem rodoviária;

III - comprovante de pagamento da Praça de Pedágio.

Art. 44. Os afastamentos que trata o art. 2º, incisos I a III deste Decreto, concedido à servidora gestante, poderão ser interrompidos para Concessão da Licença Maternidade, através de ato administrativo devidamente justificado pela juntada da documentação emitida pelo Médico Assistente, encaminhado pela Diretoria de Gestão de Pessoas à Diretoria de Saúde Ocupacional.

Art. 45. Concluída a Licença Maternidade, a servidora será submetida à perícia, pelo Médico do Trabalho, para emissão do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

I - Deverá ser observado:

a) no caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida à perícia, pelo Médico do Trabalho;

... /Decreto nº 27.575 - fl. 16

b) no caso de aborto, o Médico do Trabalho, após confirmação, determinará o prazo de afastamento da servidora, que não ultrapassará a 30 (trinta) dias de repouso improrrogáveis.

§ 1º Na hipótese de inaptidão para reassumir o exercício de seu cargo será encaminhada ao Médico Perito para afastamento das atividades laborais.

§ 2º Se julgada apta reassumirá o exercício de seu cargo após realização do Exame de Retorno ao Trabalho.

§ 3º Se considerada apta com restrições temporárias será de acordo com disposto nos §4º e

§ 5º do art. 27 deste Decreto.

§ 4º Decorridos os períodos que tratam o inciso I, a servidora que se julgar incapaz de reassumir suas funções deverá requerer o afastamento e/ou a Licença para Tratamento de Saúde, submetendo-se à avaliação presencial e documental pelo Médico Perito.

§ 5º É vedada a concessão de férias ou licença especial à servidora que não se apresentou para avaliação do Médico do Trabalho após o término da licença.

Art. 46. Na hipótese de surgirem intercorrências geradoras de incapacidade laboral durante a gravidez ou após a licença à gestante ainda que dela decorrentes, será processado como afastamento e/ou Licença para Tratamento de Saúde (Lei Complementar nº 178).

Art. 47. No caso do Médico Perito constatar que a gestante ou lactante encontra-se exposta a fatores de risco ou insalubre caberá a ele encaminhá-la ao Médico do Trabalho.

Parágrafo único. A Supervisão da Saúde Ocupacional informará a Unidade Administrativa de lotação da servidora das restrições temporárias que trata o caput deste artigo.

Art. 48. Atestado Médico, Atestado Odontológico e Padrão de Quesito que não atender às condições e prazos estabelecidos neste Decreto não serão aceitos para fins de Perícia Oficial.

Art. 49. Considera-se o primeiro dia da ausência do servidor ao trabalho para o início da contagem de tempo dos afastamentos que tratam os incisos I e II do art. 2º deste Decreto.

Art. 50. O Médico Perito poderá solicitar, por meio de formulário específico encaminhado à Supervisão da Saúde Ocupacional, informações complementares ao Médico Assistente do servidor, para subsidiar a avaliação do ato pericial.

Art. 51. É facultado ao servidor interpor revisão da Perícia Oficial, requerendo-a no Protocolo Geral do município, que será submetida à avaliação do Médico Perito, em perícia presencial e documental, agendada pela Supervisão da Saúde Ocupacional.

§ 1º O prazo para interpor a revisão da perícia é de 3 (três) dias úteis contado da data da ciência do ato pericial.

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

... /Decreto nº 27.575 - fl. 17

§ 2º A revisão de Perícia Oficial será realizada com base na documentação médica emitida pelo Médico Assistente do servidor (Padrão de Quesito e/ou laudo médico), anexado ao requerimento, bem como de outras informações relevantes no momento da perícia singular. Na ausência da documentação médica será indeferida a perícia revisional.

§ 3º O Médico Perito poderá, a seu critério, solicitar exames complementares para perícia revisional.

§ 4º O servidor que requerer a revisão de Perícia Oficial deverá permanecer no exercício de seu cargo até o conhecimento oficial do despacho, sob pena de serem computadas faltas, os dias de ausência no trabalho.

Art. 52. Poderá ser autorizada, pela Diretoria de Saúde Ocupacional mediante justificativa emitida pelo Médico Perito, a realização de pesquisa externa.

§ 1º Para fins deste Decreto, entende-se por pesquisa externa, o serviço externo, que visa buscar informações complementares e/ou elucidar fato verificado em perícia oficial, para fundamentar as decisões do Médico Perito.

§ 2º A Equipe Multiprofissional da Perícia Específica realizará a pesquisa externa, que ocorrerá durante a jornada de trabalho e no horário de expediente da Diretoria de Saúde Ocupacional.

§ 3º Poderão ser colhidos depoimentos, informações e examinados documentos que não estejam sujeitos a sigilo e que visem esclarecer o objeto da pesquisa.

§ 4º A pesquisa externa será registrada pela Equipe Multiprofissional da Perícia Específica no Sistema Sênior Módulo "SM" ou outro que venha a substituí-lo.

Art. 53. Servidor que estiver usufruindo dos afastamentos que trata o art. 2º incisos I a III deste Decreto não poderá dedicar-se a nenhuma outra atividade laborativa remunerada, sob pena de ter a licença suspensa e promovida a apuração de sua responsabilidade.

Parágrafo único. Caso comprovada a irregularidade, será apurada a responsabilidade disciplinar contra o servidor, respeitadas as regras que orientam o processo administrativo disciplinar no âmbito do município.

Art. 54. Caberá ao Médico Perito autorizar a presença de acompanhante do servidor durante a perícia Oficial.

Art. 55. Na hipótese de ocorrência de ofensas e/ou ameaças e/ou agressões durante e em razão de serviços atinentes às licenças que trata este Decreto, deve-se reportar ao titular da Diretoria de Saúde Ocupacional para providências cabíveis, com base no art. 331, do Decreto-lei nº 2.848/1940 do Código Penal Brasileiro.

Art. 56. Em caso de falecimento do servidor, no curso da validade da licença, será cessado por ato administrativo, juntando-se ao processo o atestado de óbito, que será encaminhado pela Diretoria de Gestão de Pessoas à Diretoria de Saúde Ocupacional.

... /Decreto nº 27.575 - fl. 18

Art. 57. O ato de concessão, prorrogação, interrupção ou suspensão da Licença para Tratamento de Saúde e da Licença para Acompanhamento por Motivo de Doença em Pessoa da Família serão publicados

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

no Diário Oficial do Município.

Art. 58 ~~O ato de concessão, prorrogação, interrupção ou suspensão da Licença para Tratamento de Saúde e da Licença para Acompanhamento por Motivo de Doença em Pessoa da Família serão publicados no Diário Oficial do Município.~~ (Revogado pelo Decreto nº 33847/2025)

Art. 59. Revogar os arts. 1º a 16 do Decreto nº 18.967, de 18 de junho de 2009.

Art. 60. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Foz do Iguaçu, Estado do Paraná, em 3 de outubro de 2019.

Francisco Lacerda Brasileiro
Prefeito Municipal

Salete Aparecida de Oliveira Horst Responsável pela Secretaria Municipal da Administração

ANEXO AO DECRETO Nº 27.575 - fl. 01/01
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL

ANEXO I - REQUERIMENTO PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA PERÍCIA OFICIAL DEFERIDO INDEFERIDO

_____

Telefone de contato: _____ Foz do Iguaçu, ____ de _____

ANEXO AO DECRETO Nº 27.575 - fl. 01/01

PERÍCIA EM: _____/_____/_____

ANEXO II - PADRÃO DE QUESITO (PERÍCIA OFICIAL) Prezado (a) Doutor (a), Solicitamos seus préstimos no sentido de fornecer as informações abaixo relacionadas, de o funcionário nominado a seguir, a fim de orientar conduta médico-pericial. Informamos que o trâmite deste documento deve ser feito resguardando-se o seu caráter sigiloso, para que não sejam feridos os preceitos éticos médicos.

Especialidade Requerida:
_____ Nome: Mat.:
Idade: Cargo/Função: Secretaria: Local de Trabalho: _____ Endereço Residencial.
Rua: Bairro:

Telefone residencial: Celular:

Atividade que desenvolve atualmente:

_____

INFORMAÇÃO DO MÉDICO ASSISTENTE

1 - CID 10 _____, CID 10 _____, CID 10 _____
2 - Data do início da doença _____/_____/_____ Data do início tratamento _____/_____/_____

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

3 - Foram solicitados exames complementares? SIM () NÃO ()

4 - Em caso afirmativo citar os exames complementares realizados e comentar informações referentes aos resultados dos exames que sejam relevantes para o caso.

5 - Realizado tratamento: A) Cirúrgico _____ B) Clínico _____C) Outros _____.

A e C especificar: _____

_____

Comentar resultado obtido e situação clinica atual do servidor _____

_____

6 - Esta o servidor incapacitado para o trabalho? SIM () NÃO ()

7 - Em caso de sim para o quesito 6, previsão do período de afastamento. _____

8 - Presença de sequelas? Sim () Não () Relacionar Limitações: _____

_____

9 - Prognóstico: _____

Observação que julgar necessário: _____

_____

Local e data: _____ de _____ de _____

Carimbo e assinatura Médico Assistente

ANEXO AO DECRETO Nº 27.575 - fl. 01/01
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL

ANEXO III - INFORMATIVO DO EXAME PERICIAL

Eu, _____, matrícula _____, servidor público municipal, vinculado ao Regime Geral da Previdência Social, ocupante do cargo de _____, lotado na _____, informo que o exame pericial fora agendado no INSS, na data de _____/ _____/ _____. Telefone de contato: _____ Foz do Iguaçu, ____ de _____ de _____. Assinatura do servidor:

_____ _____

Carimbo e assinatura do profissional

ANEXO AO DECRETO Nº 27.575 - fl. 01/01
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL

ANEXO IV - REQUERIMENTO - LPF Senhor Prefeito:

Eu, _____, matrícula _____, servidor estatutário, ocupante do cargo de provimento efetivo de _____, lotado na _____, venho REQUERER a concessão de Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família - LPF, com base no art. 154 da Lei Complementar nº 17/1993.

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Termos em que, Pede e aguarda deferimento.
_____ Servidor Relatório de atendimento do Assistente Social ou do Psicólogo:

_____

Foz do Iguaçu, _____/ _____/ _____ _____
Assinatura e carimbo do Profissional

_____

DEFERIDO INDEFERIDO Período da concessão

ANEXO AO DECRETO Nº 27.575 - fl. 01/01
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL

ANEXO V - PADRÃO DE QUESITO (LPF) Prezado Doutor: De acordo com o art. 154 da Lei Complementar nº 17/93, poderá ser concedida LPF - Licença para Acompanhamento por Motivo de Doença em Pessoa da Família do servidor público estatutário deste município.

Solicitamos seus préstimos no sentido de fornecer as informações abaixo relacionadas, do servidor nominado a seguir, afim de orientar a Perícia Oficial. Informamos que o trâmite deste documento deve ser feito resguardando-se o seu caráter sigiloso, para que não sejam feridos os preceitos éticos médicos.

Nome do servidor:	**Matrícula:**
Cargo/Função:	Telefone Residencial/Celular:
Secretaria:	Local de Trabalho:

DECLARAÇÃO DO MÉDICO ASSISTENTE Declaro para os devidos fins de Acompanhamento em Pessoa Doente da Família, que sou médico do paciente_____, idade____anos, que está sob meus cuidados, portador do CID_____. O servidor acima nominado deverá se afastar de suas atividades laborativas no período de _____/_____/_____ a _____/_____/_____, para acompanhar o paciente.

Tratamento Realizado: () Cirúrgico; () Clínico; () Outros;
Especificar:

_____

Justificativa da necessidade do acompanhamento:
_____

_____

Local e data, _____, _____/_____/_____.

_____ Assinatura e carimbo do Médico Assistente

ANEXO AO DECRETO Nº 27.575 - fl. 01/01
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SAÚDE OCUPACIONAL

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, perante o Município de Foz do Iguaçu - PR, por intermédio da Diretoria de Saúde Ocupacional, sob pena de responsabilidade legal, para fins de concessão da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, ser a única pessoa capaz de prestar assistência direta ao meu (minha) _____, nome _____, nos termos deste Decreto. Declaro, ainda, que não há possibilidade de prestar assistência direta ao ente familiar em referência, simultaneamente com o exercício das atribuições do meu cargo. Nome do servidor: _____ Matrícula: _____ Lotação: _____ Foz do Iguaçu, _____ de _____ de _____. _____
Assinatura do Servidor Requerente

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 15/08/2025

66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Autenticado com certificado digital por JOAQUIM SILVA E LUNA - PREFEITO MUNICIPAL - 11/05/2026 às 10:56:37
Documento Código: 66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2 - consulta à autenticidade em
https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/RP/SIDPublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Tipo: **OFÍCIO**

Número: **5.269/2026**

Assunto: **RESPOSTA AO REQUERIMENTO Nº 197/2026**

O documento acima foi proposto para assinatura eletrônica na plataforma **SID** de assinaturas.
Para verificar as assinaturas clique no link:

https://sistemas.pmfi.pr.gov.br/rp/sidpublico/verificar?codigo=66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação:
66060956-960b-4552-93dd-03ff8f7179e2

Hash do Documento

C0769A6CA5881AA4CA633077E2435A4D0977F1CF1AF3B91F56BF27157D01319C

Anexos

REQ 197-2026.pdf - **99fe7200-0d87-4efc-bd98-868b12344546**
RESPOSTA REQ 197-2026 - MEMORANDO INTERNO- Nº 30348-2026 - STIM.pdf - **e8ebfced-f2dd-4f23-9c0f-74e3e9419f02**
RESPOSTA REQ 197-2026 - MEMORANDO INTERNO- Nº 30070-2026 - SMSA.pdf - **c98f8468-cfef-4635-9baf-47f1192ac19c**
RESPOSTA REQ 197-2026 - MEMORANDO INTERNO- Nº 29050-2026 - SMAD-DISO.pdf - **fffb04a3-8f89-4952-b048-f20660307668**
RESPOSTA REQ 197-2026 - SMAD-DISO - DECRETO 27575 2019 DE FOZ DO IGUAÇU PR.pdf - **ff1125b6-5342-4935-81d6-0bdcf87e02ce**

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 11/05/2026 é(são) :

JOAQUIM SILVA E LUNA (Signatário) - CPF: ***86476734** em 11/05/2026 10:56:37 - OK
Tipo: Assinatura Digital

A ASSINATURA ELETRÔNICA DESTE DOCUMENTO ESTÁ AMPARADA PELO:

DECRETO Nº 28.900, DE 20 DE JANEIRO DE 2021.

LEI Nº 4536 , DE 4 DE SETEMBRO DE 2017.

Autoriza a utilização do meio eletrônico para a gestão dos processos administrativos e de documentos de arquivo , produzidos nos termos das Leis nºs 3.971, de 17 de abril de 2012 e 4.057, de 19 de dezembro de 2012, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta , Autárquica e Fundacional do Município de Foz do Iguaçu.