# LEI Nº 2.889, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2007.

***DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS E REGISTROS DE LICENÇAS MÉDICAS PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS, COMISSIONADOS E DESIGNADOS TEMPORARIAMENTE DO MUNICÍPIO DE ALEGRE-ES.***

Faço saber que a Câmara Municipal de Alegre, Estado do Espirito Santo, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município aprovou e o Prefeito Municipal de Alegre sanciono a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I
## Dos Servidores Efetivos

**Art. 1º -** Fica estabelecido que os servidores detentores exclusivamente de cargo efetivo e os servidores efetivos ocupantes de cargo em comissão, subordinados ao Regime Estatutário, são beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos de Alegre, gerido pelo Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Alegre/IPASMA, conforme estabelecido pela Lei Municipal nº 2.812, de 12 de Fevereiro de 2007.

**Art. 2º -** A concessão de licença para tratamento da própria saúde, por acidente em serviço ou doença profissional, por gestação e por lactação (redução da carga horária para amamentação) dos servidores descritos no art. 1º desta Lei, e a de inspeção para ingresso no serviço público, mediante aprovação em concurso público, obedecerá ao estabelecido nesta Lei.

**§ 1º** - Dentre outros benefícios previdenciários, os abaixo enumerados, deverão ser requeridos pelos servidores elencados no art. 1º, diretamente a Junta Médica Oficial do Município de Alegre:

**I** – licença para tratamento da própria saúde;
**II** – licença para acompanhar pessoa da família;
**III** – licença para Gestação;
**IV** – licença para lactação e,
**V** – licença de natureza gravídica.

**§ 2º** - Entende-se como licença por lactação a redução da carga horária em 01 (uma) hora diária exclusivamente para fins de amamentação.

**Art. 3º** - A licença para tratamento da própria saúde, será concedida automaticamente, independentemente do CID que padece o servidor, quando o atestado médico apresentar carimbo com nome, especialidade e CRM do Médico emitente, Código Internacional da Doença (CID), mediante autorização do paciente e período de afastamento por extenso, nos seguintes casos: (Redação dada pela Lei nº 3.446/2017)

I - A soma dos prazos constantes nos atestados apresentados pelo servidor durante o mesmo exercício não exceder (quinze) dias; (Redação dada pela Lei nº 3.446/2017)

II - O prazo do atestado apresentado for inferior a 05 (cinco dias), respeitado o limite citado no inciso anterior. (Redação dada pela Lei nº 3.446/2017)

**§1°** - O servidor que apresentar atestado médico, independentemente do prazo de afastamento, durante os 30 (trinta) dias subsequentes ao recebimento de ordem de serviço ou que por qualquer outro motivo tenha sido transferido de setor de trabalho, será imediatamente submetido à perícia médica para concessão da licença. (Redação dada pela Lei nº 3.446/2017)

**§ 2º** - Os atestados médicos emitidos deverão ser apresentados pelo Servidor à Chefia Imediata no máximo de 02 (dois) dias após o seu afastamento, que os remeterá ao Setor de Pessoal do Órgão, Autarquia ou Secretaria a que esteja vinculado, para efeito de registro e comprovação da licença.

**§ 3º** - Caberá aos responsáveis pelo controle de frequência a verificação dos atestados médicos quanto às exigências contidas nos incisos I, II e III deste artigo.

**§ 4º** - A não observância do estabelecido no § 2º deste artigo ocasionará registro de falta injustificada, ressalvados os casos excepcionais a serem analisados pelo Órgão de origem do servidor.

**Art. 4º** - Independente do número de dias de licença, os novos pedidos de afastamento para tratamento da própria saúde, quando o total de dias de licenças no exercício excederem a 15 (quinze) dias, serão concedidos pela Junta Médica Oficial do município de Alegre, estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de Portaria.

**Art. 5º** - As licenças médicas concedidas pela Junta Médica Oficial do Município de Alegre serão registradas pelo Setor de Pessoal do Órgão, Autarquia ou Secretaria a que o funcionário esteja vinculado e arquivadas no Prontuário Médico do Servidor.

## CAPÍTULO II
## Dos Servidores Exclusivamente Comissionados e dos Contratados por Tempo determinado

**Art. 6º** - Os Servidores Públicos, ocupantes exclusivamente de cargo comissionado e os contratados por tempo determinado – DT's, nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, são beneficiários obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS e estão sujeitos às normas estipuladas na Lei Federal nº 8.213/01, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e no Regulamento Geral da Previdência Social – Decreto Federal nº 3.048, de 06 de maio de 1999 e suas alterações.

**Art. 7º** - O Salário-maternidade para não adotantes deverá ser requerido pelo servidor à Chefia imediata, acompanhado do original do atestado médico, contendo

data do início do afastamento ou cópia da Certidão de Nascimento, se ocorrido este antes da data prevista para afastamento.

**§ 1º** - A chefia imediata encaminhará a documentação ao Setor de Pessoal do Órgão ou Secretaria a que o servidor esteja vinculado.

**§ 2º** - O pagamento do benefício salário-maternidade para não adotantes será efetuado diretamente pela Unidade de Pagamento do Órgão em que o servidor recebe seu vencimento/salário, em consonância com as normas da Previdência Social.

**§ 3º** - Os atestados médicos e os comprovantes de pagamento do salário-maternidade deverão ser arquivados no Órgão de origem do servidor, para exame por parte da Fiscalização da Previdência Social.

**Art. 8º** - O servidor público mencionado no caput do Art. 6º desta Lei deverá dirigir-se ao INSS a fim de requerer, dentre outros benefícios previdenciários, os abaixo relacionados:

**I** – auxílio doença;
**II** – salário-maternidade para adotantes;
**III** – aposentadoria por invalidez;
**IV** – aposentadoria por idade;
**V** – aposentadoria por tempo de contribuição.

***Parágrafo único*** – A adoção de que trata o inciso II deste artigo, deverá ser comprovada junto à Unidade de Controle de Frequência mediante apresentação de cópia de prova fornecida pelo Juiz competente, no prazo máximo de 3 (três) dias contados da data do recebimento do Termo Provisório de Adoção ou Guarda.

**Art. 9º** - Os servidores mencionados no artigo 6º desta Lei, independentemente do número de dias de afastamento por motivo de doença, gestação, acidente de trabalho, não serão submetidos à Junta Médica Oficial do município de Alegre.

**Art. 10** – Durante os primeiros quinze dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença ou acidente de trabalho, incumbe ao Município o pagamento da remuneração do servidor, ocupante exclusivamente de cargo comissionado e os contratados por tempo determinado, conforme previsto no regulamento da Previdência Social.

**§ 1º** - O atestado médico contendo licença com prazo igual ou inferior a 15 (quinze) dias, deverá ser apresentado pelo Servidor à Chefia Imediata no máximo de 02 (dois) dias após o seu afastamento, que os remeterá ao Setor de Pessoal do órgão ou secretaria a que esteja vinculado, para efeito de registro e comprovação da licença.

**§ 2º** - Do atestado e laudo médico prevendo licença superior a 15 (quinze) dias será extraída uma cópia e entregue à Unidade de Controle de Frequência do servidor, devendo o original ser entregue ao servidor para providências junto ao INSS.

**§ 3º** - Reassumindo o servidor suas atividades normais de trabalho, após afastamento por doença, e sendo necessário um novo afastamento pela mesma doença,

decorridos até 60 (sessenta) dias, contados retroativamente a partir da data fim da nova licença médica, ainda que inferior a 15 (quinze) dias deve o mesmo dirigir-se ao INSS para obtenção da nova licença.

**Art. 11** – O atestado médico a qual se refere o artigo anterior deverá preencher as seguintes exigências:

**I** – carimbo com nome, especialidade e CRM do médico emitente;
**II** – Código Internacional da Doença – CID; (mediante autorização do paciente)
**III** – período de afastamento por extenso.

**Art. 12** – Em caso de acidente de trabalho, o órgão onde o servidor estiver atuando deverá comunicar ao INSS, até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência, por meio do formulário Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT.

***Parágrafo único*** – Se o órgão não encaminhar o CAT, esta poderá ser enviada ao INSS pelo Sindicato, pelo médico ou por qualquer pessoa, inclusive o próprio servidor ou seu dependente.

**Art. 13** – A licença para o servidor que adotar ou obtiver guarda judicial de criança, será contada a partir da data do recebimento do Termo Provisório de Adoção ou Guarda, respeitados os prazos de afastamento estabelecido na Lei Federal nº 10.421/2002.

***Parágrafo único*** – O salário-maternidade de que trata o caput deste artigo de responsabilidade do INSS, devido a partir do primeiro dia do afastamento, observadas as situações e condições previstas na legislação concernente à proteção à maternidade.

**Art. 14 –** Compete ao responsável pelo Setor de Pessoal do Órgão, Autarquia ou Secretaria a qual o servidor esteja vinculado:

**I** – verificar os atestados médicos quanto às exigências contidas nos incisos I, II e III do art. 3º e incisos I, II e III do art. 11 desta lei;
**II –** bloquear e desbloquear o pagamento do servidor licenciado, quando for o caso;
**III** – preencher a Guia de Inspeção Médica – GIM em três vias quando for o caso de encaminhamento do servidor à Junta Médica Oficial do município de Alegre;

**Art. 15** – Compete à Junta Médica Oficial do Município de Alegre:

**I** – fornecer ao servidor uma via da Guia de Inspeção Médica – GIM, com os dados a que se refere os incisos I, II e III do art. 3º desta Lei, a ser entregue no Setor de Pessoal do seu Órgão, Autarquia ou Secretaria de origem;
**II** – arquivar os atestados médicos e Guias de Inspeção Médica – GIM, no prontuário dos servidores efetivos;

**Art. 16** - Compete ao servidor ou ao seu representante legal:

**I** – comunicar à chefia imediata a necessidade de afastamento;

**II** – entregar à Chefia imediata o atestado médico, no prazo máximo de dois (02) dias, após o início do afastamento;

**III** – entregar no Setor de Pessoal do Órgão, Autarquia ou Secretaria de origem do servidor uma via da Guia de Inspeção Médica – GIM, no prazo máximo de dois (02) dias, após a data de realização da Perícia Médica.

**Art. 17** – O pagamento do servidor mencionado no art. 6º desta Lei, será bloqueado:

**I** – a partir do 1º dia de afastamento quando se tratar de licença para adoção;

**II** – a partir do 16º dia do afastamento, quando se tratar de licença por doença.

**Art. 18** – Ocorrendo o nascimento da criança durante o período de licença para tratamento de saúde de gestante, a mesma será transformada em licença maternidade, a partir da data de nascimento.

**Art. 19** – O descumprimento das regras estabelecidas nesta lei implicará em sanções disciplinares cabíveis.

**Art. 20** – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a editar instruções complementares, no que couber, ao fiel cumprimento desta lei.

**Art. 21** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

Alegre (ES), 14 de novembro de 2007.

**DJALMA DA SILVA SANTOS**
**Prefeito Municipal**

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Câmara Municipal de Alegre.