



Município de Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

RESOLUÇÃO n° 001/2017 de 19 de dezembro de 2017

SÚMULA: Dispõe sobre a normatização da apresentação de atestados médico, odontológicos e solicitação de licenças médicas no Poder Executivo do Município de Pinhão-Pr.

O Secretário Municipal de Administração, de acordo com as atribuições que lhe são conferidas, resolve:

Art.1° Normatizar a apresentação de ATESTADOS MÉDICOS/ODONTOLÓGICOS e demais documentos que caracterizam afastamento do trabalho por situações de saúde, como: declaração de consulta médica, realização de exame médico, declaração de sessão de fisioterapia, fonoaudiologia e psicologia, acidente de trabalho, licença médica, licença maternidade, licença por motivo de doença em pessoa da família e doação de sangue pelos servidores públicos e professores do magistério do município de Pinhão/Pr.

Art. 2° O atestado médico, assim como os outros documentos citados no artigo anterior, são parte integrante do ato médico sendo seu fornecimento direito indispensável do paciente e implica em documento comprobatório e relevante para a vida profissional do servidor.

Art. 3° Os documentos relacionados no Art. 1° devem ser apresentados, em documento original, sem rasuras e conter:

- a) nome e endereço da clínica, hospital ou consultório;
- b) nome completo e legível do servidor;
- c) quantidade de dias de afastamento por extenso;
- d) data da emissão do atestado (dia da consulta) ou sessão de fisioterapia, fonoaudiologia e psicologia;
- e) carimbo com o número do Conselho Regional da Especialidade e assinatura do profissional de saúde responsável pelo atendimento.

§ 1°. Não cabe a exigência de identificação do CID (Classificação Internacional de Doenças) nos atestados médicos de até 3 (três) dias.



Município de Pinhão

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

§ 2º. Feriados e finais de semana são contados rigorosamente para a finalidade de abono e, também, como dias de licença e ou atestado.

§ 3º. O período de afastamento será contado incluindo-se a data de emissão do atestado, mesmo quando emitido em sábado, domingo ou feriado.

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

§ 5º. A declaração ou atestado de acompanhamento às consultas do cônjuge, companheiro, ascendente ou descendente deverão ainda conter o nome do servidor e o grau de parentesco com o paciente, comprovado documentalmente.

Art. 4º As declarações e os atestados deverão ser entregues em até 24 (vinte e quatro) horas após a data da emissão do atestado ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, responsável pela conferência das informações constantes Artigo 3º desta Resolução e, caso necessário, agendará a inspeção médica.

§ 1º O protocolo dos documentos relacionados no *caput* deverá ser feito no setor de protocolo e direcionado ao RH.

§ 2º Caso o prazo para entrega coincida com fim de semana ou feriado, deverá o servidor entregar no primeiro dia útil.

Art. 5º É de inteira responsabilidade do servidor a entrega de atestado na forma do Art. 3º desta Resolução, cabendo-lhe, na impossibilidade de o fazer pessoalmente, providenciar a entrega através de familiar ou responsável.

Parágrafo único. O atraso na entrega dos documentos citados no Art. 1º somente poderá ser justificado mediante a comprovação de caso fortuito ou força maior que impossibilitou a entrega do documento no prazo, devendo o servidor protocolar tal justificativa.

Art. 6º A partir do 16º (décimo sexto) dia de afastamento para tratamento de saúde, deverão ser realizados os procedimentos para a concessão de licença para tratamento de saúde, nos termos do art. 110 do Estatuto dos Servidores do Município de Pinhão, Lei 1.450/2009 e art. 111 da Lei 1.718/12.

§ 1º. A homologação da solicitação da licença médica é de competência do Médico do Trabalho, indicado pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º. A concessão da licença, bem como a definição do período de permanência em licença médica fica a cargo do Médico do Trabalho, indicado pela Secretaria Municipal de Administração.



Município de Pinhão

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

Art. 7º O servidor que recebe o adicional de insalubridade ou periculosidade perde o adicional quando estiver em licença médica, nos termos do art. 83 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pinhão, Lei Municipal nº1.450/2009.

Art. 8º O servidor não terá direito a férias quando, no curso do período aquisitivo, permanecer em licença médica com percepção de remuneração por mais de 06 (seis) meses, consecutivos ou não, art. 63 da Lei Municipal nº1.450/09.

Parágrafo Único. Ocorrendo a situação prevista no caput deste artigo o servidor iniciará novo período aquisitivo a partir da data de retorno ao trabalho.

Art. 9º O servidor deverá estar à disposição do Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, para comparecer as inspeções e juntas médicas agendadas.

Art. 10º O Comunicado de Acidente em Serviço – CAS e a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, terá validade quando for devidamente preenchida pelo Médico que prestou o atendimento e pela chefia imediata, ou responsável.

§ 1º. O servidor deverá entregar também junto com o CAS/CAT, o atestado médico quando for o caso.

§ 2º. Não serão aceitas as CAS/CAT que vierem incompletas, fora do prazo legal (em 24 horas) ou rasuradas.

Art. 11 O atestado para licença maternidade de 180 (cento e oitenta) dias, conforme disposto no Art. 117 da Lei 1.450/2009, deverá ser entregue ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos em até 72 (setenta e duas) horas, a contar da data do atestado.

a) a licença poderá ter início na 28º (vigésimo oitavo) dia antes do parto e a ocorrência deste semana de gestação, salvo antecipação por prescrição médica, na qual deverá constar a idade gestacional da servidora;

b) no caso de nascimento prematuro a licença terá início a partir do parto;

c) no caso de natimorto, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado;

d) no caso de aborto não criminoso, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 15 (quinze) dias de repouso remunerado, art. 119 da Lei Municipal nº1.450/09

Art. 12. Os servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho que necessitarem de afastamento para tratamento de saúde, deverão:

a) encaminhar ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, atestado de até 15 dias, conforme art. 3º desta Resolução e após;

b) protocolar pedido de Requerimento para Auxílio Doença/INSS;



Município de Pinhão

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

c) agendar atendimento e perícia para o INSS e seguir com as orientações desse Instituto.

Art. 13. A presente resolução se aplica aos servidores subordinados ao Estatuto do Servidor Público do Município de Pinhão e servidores da carreira do Magistério e, também, aos servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 14. Casos omissos serão solucionados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO, 19 de dezembro de 2017.


OTTO DAVID DA SILVA DANZER

Secretário Municipal de Administração

