



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Pág. 1

DECRETO Nº 519, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023

SÚMULA: Dispõe sobre a entrega de atestado e perícia médica oficial para o servidor, agente político, comissionado e empregado público, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais com fulcro no artigo 95, incisos I, II, IV e V, da Lei Municipal nº. 2236/2008 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã;

DECRETA:

Capítulo I **Das Disposições Gerais**

Art. 1º. Para efeito deste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

- I. **DGSO:** Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional;
- II. **ASO:** Atestado de Saúde Ocupacional;
- III. **CA:** Comunicado de Ausência;
- IV. **CID:** Classificação Internacional de Doenças;
- V. **Consulta Eletiva:** são aquelas agendadas com o médico de sua preferência;
- VI. **Declaração:** documento emitido por profissional responsável, e/ou de enfermagem com respectivo registro do COREN, em papel timbrado da instituição;
- VII. **Equipe Multiprofissional de Saúde:** formada por profissionais de diferentes áreas, que atuam em conjunto no atendimento aos pacientes, proporcionando os melhores resultados em seu diagnóstico, tratamento e recuperação;
- VIII. **Junta Médica Pericial:** composta por 03 médicos do quadro de pessoal do Município, é responsável pelo ato administrativo que consiste na avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral, realizada na presença do servidor por médicos formalmente designados;
- IX. **Perícia Médica Oficial:** a avaliação técnica presencial realizada por Perito, formalmente designado pelo Município, das questões relacionadas à saúde do servidor em sua capacidade laboral, bem como a necessidade da presença do servidor, para acompanhamento de pessoa da família.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Pág. 2

Capítulo II

Do Atestado/Declaração

Art. 2º. O atestado apresentado pelo servidor, para ter eficácia plena, deverá:

- a) Ser apresentado em formato original;
- b) Especificar o tempo de afastamento sugerido pelo profissional que assiste o servidor ou pessoa da família, numericamente e por extenso;
- c) Conter o código CID, se autorizado pelo paciente;
- d) Conter a identificação do profissional através de carimbo, ou número do conselho de classe e assinatura;
- e) Conter QR Code, e/ou chave de validação, e/ou assinatura digital; em se tratando de atestado digital (Telemedicina);
- f) Ser legível e compreensível, não conter rasuras, emendas ou adulterações;
- g) Apresentar identificação da UBS – Unidade Básica de Saúde, quando for emitido pelo serviço público municipal, para confirmação da autenticidade do documento.

§1º A chefia imediata ou equivalente, deverá validar o atestado digital por meio de verificação por QR Code e/ou chave de validação, e/ou assinatura digital, e atestar o termo de conferencia, sujeito à recusa em caso de não cumprimento;

§2º O servidor que comparecer à consulta médica, e que por algum motivo não puder ser atendido, poderá apresentar declaração do profissional responsável e/ou de enfermagem com respectivo registro do COREN, em papel timbrado da instituição, contendo horário de chegada e permanência no local, para elucidação do fato.

§3º Cabe à chefia imediata receber, verificar e avaliar se o atestado apresentado encontra-se dentro dos critérios especificados neste Decreto, sendo certo que, eventuais falhas que vierem a prejudicar o servidor por desconhecimento e/ou omissão do cumprimento deste, serão avaliadas pelo Departamento de Gestão de Pessoas, sujeitos, portanto, a procedimento e sanção administrativa.

§4º. Os atestados digitais também serão validados pela DGSO.

Art. 3º. O atestado deverá ser entregue à chefia imediata ou equivalente, impreterivelmente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após sua emissão.

§1º A Chefia imediata, deverá encaminhar via protocolo à DGSO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento, o atestado e CA digitalizados, devidamente assinado e preenchido em sua totalidade, contendo data e horário de recebimento. O atestado original será arquivado no local de lotação do servidor.

§2º Para servidores com dois vínculos empregatícios com o Município de Ibiporã, sendo o afastamento nos dois vínculos, deverão informar no CA as duas matrículas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Pág. 3

§3º O atestado que for apresentado sem o CA devidamente preenchido, retornará à chefia imediata para a devida correção junto ao servidor, ficando esta obrigada a entregar o CA, corretamente preenchido em até 24 (vinte e quatro) horas, salvo exceções, sob pena de não aceitação do atestado

§4º Quando o atestado, emitido contemplar o dia final de um mês e o dia inicial do mês subsequente, deverá ser considerado como único e pertencente ao mês em que se iniciou o afastamento.

§5º Salvo os casos em que o atendimento médico se der em caráter de urgência/emergência, ou o servidor more na área de abrangência da Unidade Básica de Saúde, não será aceito atestado médico emitido por profissional, que atue na mesma unidade de trabalho do servidor.

§6º Não será aceito atestado, para justificativa de faltas do profissional do Magistério, que no horário do atestado tenha sido convocado para realização de aulas extraordinárias.

§7º Não será aceito atestado decorrente de cirurgia plástica de procedimento estético.

§8º Os dias de afastamento serão contados a partir da data constante no atestado, independente do horário em que se deu o atendimento médico.

Art. 4º. Ao servidor é assegurado o direito de não autorizar a especificação do CID em seu atestado, hipótese em que poderá submeter-se à perícia médica, ainda que o afastamento não exceda o prazo de 07 (sete) dias.

Parágrafo Único. A citação do código CID tem por objetivo não pairar dúvidas a respeito da conclusão diagnóstica, e caso não seja informado, fica a critério da Perícia Médica a aceitação do mesmo.

Art. 5º. Para consultas eletivas, tratamentos odontológicos, realização de exames de diagnósticos, psicoterapia, fonoaudiologia, nutricionista, fisioterapia, acupuntura, hidroterapia e outros tratamentos complementares durante o horário de trabalho, o servidor deverá comunicar o afastamento previamente à chefia imediata, com antecedência mínima de 03 (três) dias.

§1. O atestado referente aos tratamentos citados no caput deste artigo, será aceito apenas para abonar o período do atendimento, podendo ser acrescentado pela chefia, no preenchimento do CA, o período de deslocamento.

§2. O atestado odontológico deverá conter a especificação do procedimento realizado.

Art. 6º. O servidor com carga horária inferior ou igual a 06 (seis) horas diárias, inclusive aquele que tenha sua carga horária reduzida, quando necessitar de consulta eletiva, exames, tratamento odontológico, acupuntura, psicoterapia, fonoaudiologia, fisioterapia, hidroterapia e outro tratamento considerado complementar deverão agendá-los fora do horário de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Pág. 4

Parágrafo Único. Somente em situações excepcionais, o afastamento poderá ocorrer em horário de trabalho, desde que a consulta ou tratamento seja realizado através do Sistema Único de Saúde – SUS, e não tenha outro horário disponível.

Art. 7º. Exames complementares e declarações deverão conter no mínimo nome legível do técnico responsável pelo atendimento, e carimbo e/ou assinatura digital, com o número do Conselho de Classe, caso possua.

Art. 8º. No caso de servidor regido pela CLT, para acompanhamento de pessoa da família será aceito atestado de até 02 (dois) dias, no mês.

Capítulo III

Da Perícia Médica Oficial

Art. 9º. Para fazer jus às Licenças previstas neste Decreto, o servidor cujo atestado médico ou odontológico, for igual ou superior a 07 (sete) dias, deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial.

§1º. A perícia será agendada pela DGSO, e comunicada ao servidor, o qual deverá apresentar ao perito no ato da perícia, além do atestado original, todos os documentos comprobatórios, tais como: receitas, exames complementares e relatórios médicos pertinentes à(s) doença(s) que o acometa ou a pessoa da família a quem acompanhou.

§2º. A conclusão da perícia médica será emitida pelo perito, que é o responsável pelo preenchimento do documento oficial e do ASO.

§3º. Em caso de tratamento contínuo e a critério da perícia médica, poderão ser aceitas declarações de outros profissionais da área da saúde, desde que com profissões regulamentadas, de níveis superiores, e inscritas nos respectivos conselhos.

Art. 10. Não serão emitidos documentos da Perícia Médica, com prazo de afastamento superior a 30 dias, salvo a excepcionalidade do caso avaliado pela perícia.

§1º. O objetivo do prazo é aferir a eficácia e a resolutividade do tratamento, a formalização do prognóstico pericial a que está sendo submetido o servidor, bem como se há cumprimento das determinações e orientações do médico assistente e da perícia médica.

§2º. Após o prazo estipulado no *caput*, o servidor deverá ser reavaliado pela perícia médica, que verificará o seu estado de saúde, bem como a evolução do quadro clínico, podendo se for o caso, encaminhar pedido de avaliação para a Equipe Multiprofissional de Saúde.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Pág. 5

§3º. Como medida de exceção e a critério do perito, os prazos de afastamento, emitidos em documento da Perícia Médica, poderá ser maior que 30 dias, desde que sejam justificados, na evolução clínica, os motivos, diagnósticos e prognósticos que embasem a decisão.

§4º. Quando o atestado emitido pelo médico assistente, for superior a 30 dias, não haverá necessidade de emissão de novo atestado médico, desde que haja aprovação do perito, para o período sugerido, bastando para tanto, a emissão de nova perícia médica relativa ao período restante e ainda não periciado, devendo a medida acontecer após o termino do primeiro afastamento e, assim, sucessivamente.

§5º. Atestado recorrente igual ou superior a 90 (noventa) dias, poderá ser encaminhado para avaliação da Equipe Multiprofissional de Saúde, de acordo com determinação da perícia.

§6º. Toda licença do mesmo CID concedida dentro de 60 (sessenta) dias do termino da anterior, será considerada como prorrogação.

Art. 11. Nos casos em que o afastamento do servidor for descontínuo, os dias intercalados, compreendendo sábados, domingos, feriados e aqueles em que não haja expediente, serão igualmente computados, para fins de emissão de Perícia Médica.

Art. 12. É obrigatório ao servidor, quando devidamente convocado, se submeter à perícia médica e/ou junta médica oficial.

Art. 13. O comparecimento do servidor para avaliação médica e emissão de perícia, após o vencimento da licença médica, seja esta prorrogável ou não, ficará a critério da Coordenação da DGSO e do Médico Perito, observando o quadro clínico de saúde do servidor através do prontuário médico, e a disponibilidade de agendamento.

Parágrafo Único. É obrigatória a apresentação do atestado para fins de prorrogação de licença médica, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do término da última perícia médica, de maneira que não serão abonadas as faltas dos dias que antecederem a apresentação do atestado intempestivo, salvo casos excepcionais que serão avaliados.

Art. 14. É de inteira responsabilidade do servidor, nos casos em que houver impossibilidade de comparecimento à perícia médica agendada, justificar com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, à Divisão de Gestão e Saúde Ocupacional o não comparecimento, oportunidade esta em que poderá ser reagendada por uma única vez.

§1º. No dia da perícia reagendada, o servidor deverá trazer por escrito e assinado, a justificativa para o reagendamento.

§2º. O não comparecimento à perícia reagendada, ensejará a possibilidade de desconto em folha de pagamento das horas não trabalhadas, bem como, instauração de processo administrativo. A DGSO comunicará o não comparecimento à perícia reagendada ao DGP em, no máximo, 02 (dois) dias úteis, para análise e providências.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Pág. 6

§3º. O serviço de perícia, atestará por escrito o comparecimento do servidor, através da emissão do ASO, e o mesmo deverá apresentar a sua via para a chefia, imediatamente após o retorno do afastamento.

Art. 15. Quando da impossibilidade do servidor de se locomover, a perícia poderá ser realizada na residência do servidor ou no hospital onde estiver internado ou por telefone, a critério do Perito.

§1º. O servidor que estiver em outra localidade, e necessitar do serviço de perícia, deverá encaminhar à DGSO justificativa e cópia do laudo médico para avaliação, e no retorno terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentar à chefia imediata, os originais do laudo médico, justificativa e demais documentos, para preenchimento do CA, ficando a critério do perito o agendamento da perícia.

§2º. Em caso de internação, do servidor ou de pessoa com direito a seu acompanhamento, o próprio servidor, ou pessoa que o represente, deverá comunicar a chefia imediata, que por sua vez encaminhará comunicado interno (CI) à DGSO, informando a data de início da internação e, se existe previsão de alta hospitalar.

§3º. Após a alta hospitalar, conceder-se-á o prazo de 48 horas, após sua emissão, para apresentação do atestado médico à chefia imediata, preenchimento do CA e agendamento de perícia, se o período de afastamento for igual ou superior a 07 (sete) dias.

Art. 16. A critério do Perito, poderão ser nomeados servidores com profissões de nível superior, regulamentadas e que estejam devidamente inscritos em conselho de classe, para participar em junta médica pericial e perícia médica oficial, a fim de dirimir quaisquer dúvidas quanto ao diagnóstico de servidor, ou CID-10, descrito em atestado, declaração ou laudo médico.

Art. 17. O servidor, após o término da licença e estando apto para retornar ao trabalho, deverá apresentar-se à chefia imediata.

Art. 18. O empregado público regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e comissionado, considerado incapacitado para o trabalho, desde que munido de atestado com prazo de afastamento de até 15 (quinze) dias, deverá submeter-se à perícia médica junto a DGSO.

Parágrafo Único. Caso o afastamento seja superior a 15 (quinze) dias, pelo mesmo motivo, consecutivos ou não, no prazo de 60 dias contados da data de início do primeiro atestado, deverá agendar perícia médica junto ao INSS.

Art. 19. Em caso de afastamento para acompanhamento de pessoa da família por qualquer motivo, o atestado deverá conter o nome do paciente, o código CID, bem como discriminar nome do servidor acompanhante e o grau de parentesco em relação ao paciente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Pág. 7

Parágrafo Único. O servidor afastado para acompanhar pessoa de sua família, salvo exceções, deverá submeter-se à perícia médica, ficando a critério do perito a necessidade de apresentação da pessoa a quem deu acompanhamento.

Art. 20. A licença por motivo de doença em pessoa da família, exceto consulta médica, somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestado simultaneamente com exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento social, observado o disposto no Artigo 121 da Lei 2236/2008.

Parágrafo Único. A licença de que trata o caput deste artigo, será concedida somente para acompanhamento de cônjuge, companheiro, padrasto ou madrastra, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, ou pais do servidor.

Capítulo IV

Das Disposições Finais

Art. 21. As normas estabelecidas neste Decreto aplicam-se à Administração Direta, Indireta, e Poder Legislativo.

Art. 22. É vedado o exercício de atividade remunerada, durante o período das licenças previstas neste Decreto, conforme parágrafo único do art. 95 da Lei Municipal 2.236/2008.

Art. 23. O atestado apresentado fora dos prazos previstos neste Decreto, não será aceito pela chefia imediata.

Art. 24. O servidor cedido a outro município deverá seguir os mesmos procedimentos citados neste decreto, sendo certo que o CA, deverá ser assinada pela chefia do município para o qual o servidor foi cedido.

Art. 25. Para cumprimento deste Decreto aplicam-se subsidiariamente as normas dos Estatutos da Criança e do Adolescente, do Idoso e da Pessoa com Deficiência, ficando a cargo da chefia imediata, orientar, repassar, esclarecer e exigir o cumprimento do mesmo.

Art. 26. No cumprimento deste Decreto será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados, em consonância com o que estabelece o Código de Ética Médica.

Art. 27. Os casos omissos, excepcionais ou duvidosos serão resolvidos pela DGSO, Diretoria de Gestão de Pessoas, e quando necessário, com a Procuradoria Geral do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Pág. 8

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto nº. 377/12, de 10 de maio de 2012.

ROSANA APARECIDA
BORGES DA
SILVA:49383574968

Assinado de forma digital por
ROSANA APARECIDA BORGES DA
SILVA:49383574968
Dados: 2023.10.26 08:28:53 -03'00'

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSE MARIA
FERREIRA:06325
637968

Assinado de forma digital
por JOSE MARIA
FERREIRA:06325637968
Dados: 2023.10.26 16:19:50
-03'00'

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município