

LEI MUNICIPAL Nº 448 /2017, MARTINÓPOLE, 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

INSTITUI, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLE, A JUNTA MÉDICA, NA FORMA QUE INDICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE, ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições, que lhe permitem a Lei Orgânica Municipal, FAZ saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e Eu **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei Municipal:

Art. 1º - Fica instituída a **JUNTA MÉDICA DO MUNICÍPIO – JMM** a ser composta de **2 (dois)** profissionais Médicos, objetivando o estabelecimento de regras para a tramitação de pedidos de Atestados e Licenças Médicas, Licenças para Tratamento de Saúde, bem como demais benefícios concedidos a servidores públicos municipais, comissionados e contratados temporariamente, que necessitem serem inspecionados por médicos.

Parágrafo Único. Os Atestados Médicos acima de 15 dias só serão analisados se o vínculo for estatutário, caso contrário deverá ser submetido ao regime previdenciário que este profissional esteja vinculado.

Título I
Da Junta Médica do Município – JMM

Capítulo I
Da Composição e Competência da JMM

Art. 2º - A Junta Médica do Município – JMM, será considerada uma Unidade de Serviço de Exame Médico Pericial - SEMPE composta por 2 (dois) médicos pertencentes ao quadro medico do Município de Martinópolis-Ce, com objetivos tratados nesta Lei.

§ 1º. Os médicos serão designados por ato do Prefeito Municipal.

§ 2º. A Junta Médica deverá, de preferência, ser composta:

a) Por médicos pertencentes ao quadro do Programa Saúde da Família.

Art. 3º- O Serviço de Perícia Médica Municipal – SEMPE terá competência e atribuições médicas no âmbito da Administração Municipal podendo, quando couber, substituir qualquer serviço de perícia médica, quando devidamente solicitada pelo Prefeito Municipal ou por determinação judicial.



Parágrafo Único - Os médicos citados no §1º do Art. 2º desta Lei não possuem a competência para decidir isoladamente sobre alterações nos procedimentos administrativos, devendo constar em registro todas as decisões por eles proferidas e encaminhadas à Diretoria Geral de Recursos Humanos quando se tratar de Licença Administrativa, Exames Admissional/Readmissional e readaptação profissional.

Art. 4º - Competem aos médicos peritos, designados nos termos desta Lei, as seguintes atribuições:

- I. Proceder ao exame médico pericial para a concessão ou indeferimento de Auxílios Doença, prorrogação de Licença Maternidade, concessão de Salário família após 14 anos para o dependente inválido, readaptação profissional, dentre outras dos servidores com vínculo estatutário;
- II. Visar e avaliar atestados médicos emitidos por Médico para afastamentos do servidor até 15(quinze) dias;
- III. Estabelecer o período em dias para o tratamento de saúde do servidor, comissionado ou contratado, ou em pessoa da família;
- IV. Realizar inspeção no local de trabalho para estabelecer Nexo Técnico causal em acidente de trabalho, Doença do Trabalho ou Profissional.
- V. Proceder Exame Médico Admissional e Demissional, Retorno ao Trabalho após afastamento encaminhado através de formulário próprio pelo Departamento de Recursos Humanos devidamente assinado pelo Diretor Geral de Recursos Humanos.
- VI. Realizar Auditorias e cumprir o Regulamento Interno Próprio.
- VII. Divulgar a Avaliação Estatística aos Órgãos Municipais;
- VIII. Desenvolver outras atividades correlatas.

§ 1º. O Atestado Médico poderá ser concedido pelo Médico, vedada sua concessão por perito disposto no §1º do Art. 2º desta Lei, exceto se o mesmo não for o Médico Perito do servidor examinado.

§ 2º. O setor administrativo do Serviço de Perícia Médica, através de formulários próprios, fará comunicação da sua decisão ao servidor e ao Departamento de Recursos Humanos independente do período.

§ 3º. O Departamento de Recursos Humanos ficará responsável pela informação ao Órgão de lotação do servidor sobre o resultado da Perícia Médica e, quando houver, o prazo de afastamento, no caso de não se tratar de prorrogação de licença.

§ 4º. Quando necessária, na impossibilidade de comparecimento do servidor a Sede da Unidade de Serviços de Perícia Médica em decorrência da gravidade da doença ou do estado geral comprometido do segurado, a perícia médica será realizada na residência do servidor ou onde se encontrar internado.

§ 5º. Para que o profissional possa atender ao inciso V deste artigo é necessário que o mesmo pertença ao quadro ao Programa Saúde da Família.

Capítulo II **Do Atestado Médico**

Seção I **Do Conteúdo e Validade**





Art. 5º - O Atestado Médico conterá, de forma legível e intelegível, as seguintes informações:

- I. O Nome por extenso do servidor examinado ou, do seu dependente indicando o grau na relação familiar;
- II. O Código Internacional da Doença – CID-10;
- III. A Data do início da doença-DID;
- IV. O Nome do médico;
- V. O N° do CRM ou CRO;
- VI. A Data da emissão;
- VII. O Carimbo e assinatura do médico;
- VIII. A Data do Início da Incapacidade; e
- IX. A Sugestão de dias de afastamento do trabalho.

§ 1º. A critério da JMM e na ausência de qualquer das informações exigidas no caput deste artigo, o Atestado Médico poderá ser recebido ou recusado, ficando sob sua responsabilidade os resultados processuais advindos da decisão perante as demais instâncias administrativas, podendo requerer quando necessário a Solicitação de Informação ao Médico Assistente – SIMA.

§ 2º. O atestado emitido por Médico Assistente com sugestão de 3 (três) dias como limite para a concessão da licença, o qual, a critério da Chefia imediata, poderá isentar o servidor de realizar o exame médico pericial, devendo tal documento ser encaminhado à JMM para homologação do mesmo independente da presença do servidor para registro em seu prontuário e dados estatísticos.

§ 3º. A Chefia imediata, quando não isentar o servidor de se submeter a perícia médica com Atestado Médico de até 03 dias, encaminhará o servidor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas à JMM para decidir sobre a homologação ou não, prazo este contado a partir da data do afastamento do servidor de suas funções.

§ 4º. Ao tomar conhecimento da não homologação do atestado pela JMM cumpre ao servidor, de imediato, retornar às suas atividades sem prejuízo dos dias não trabalhados, enquanto aguardava atendimento pela JMM, caso, não haja o retorno, serão considerados dias de faltas não justificadas, com efeito na folha de pagamento no mês subsequente.

§ 5º. Serão consideradas faltas não justificadas, os dias em que o servidor não comparecer ao trabalho sem atestado médico ou autorização da chefia imediata, na hipótese de alegativas do afastamento por motivo de saúde, inclusive de seu familiar.

Seção II Do Servidor e o Processo

Art. 6º - Para efeito de conhecimento processual para concessão de eventual benefício, o interessado deverá encaminhar ao Órgão de sua lotação os documentos hábeis e o Atestado emitido por Médico Assistente no período de sua validade, passando a licença a vigor da Data da Entrada do Requerimento – DER ou Data do Início da Incapacidade – DII, conforme resultado do Laudo da Perícia Médica.

Seção III Da Concessão e Período da Licença

Avenida Capitão Brito s/n – Centro
Martinópolis-Ce – 62.450-000 - Fone: (88) 3627-1300
CNPJ N° 07.661.192/0001 – 26



Art. 7º - O atestado médico emitido por Médico Assistente concessivo de licença para tratamento de saúde do servidor efetivo, comissionado e contratado, acima de 04 (quatro) e até 15 (quinze) dias, será encaminhado à JMM, através do formulário de Pedido de Exame Médico Pericial – PEMP preenchido e assinado pelo Departamento de Recursos Humanos, constando a data do último dia de trabalho do servidor para realização do Exame Médico Pericial.

§ 1º. O resultado da Perícia Médica, atestado através do Comunicado de Resultado de Exame Médico do Servidor – CREMES, será encaminhado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas ao Departamento de Recursos Humanos–DRH.

§ 2º. A chefia do Órgão poderá aceitar atestado médico de até 3 (três) dias em conformidade de formulário próprio, podendo, se quiser encaminhar à Junta Médica Municipal.

Seção IV Da Licença Para Tratamento de Saúde

Sub-Seção I Tratamento de Saúde do Dependente

Art. 8º - Para efeito do pedido de concessão de licença por doença de pessoa da família, o servidor efetivo, contratado ou comissionado, deverá requerer, previamente, junto ao DRH, a declaração do dependente e juntá-la ao requerimento para o procedimento do exame médico.

Art. 9º - A pessoa da família, que deverá estar devidamente cadastrada no DRH, poderá ser:

- I - cônjuge ou companheiro;
- II - pai, mãe ou irmão;
- III- filho; ou,
- IV- enteado.

Parágrafo Único. A licença somente será deferida se evidenciada a necessidade indispensável do servidor ao dependente e, quando não puder ser prestada, simultaneamente, com o exercício de suas atividades, devendo o fato ser apurado mediante acompanhamento do setor social da Administração Municipal que elaborará competente relatório, dele podendo resultar procedimento administrativo promovido pela autoridade superior, solicitando justificativa ao servidor, em caso da não comprovação da necessidade de acompanhar o dependente durante o período do tratamento médico.

Art. 10 - O atestado médico emitido por Médico Assistente concessivo de licença para tratamento de saúde do dependente, será encaminhado ao Serviço de Perícia Médica através do formulário de Pedido de Exame Médico Pericial – PEMP preenchido e assinado pela Chefia imediata, constando o último dia de trabalho do servidor para realização do Exame Médico Pericial do dependente do servidor.

§ 1º. O prazo de licença será fixado em número de dias.



§ 2º. Será submetido à inspeção médica o dependente do servidor que, no curso da licença, se julgue em condições de retornar às suas atividades.

§ 3º. A prorrogação da licença para tratamento de saúde do dependente obriga-o a comparecer a JMM de 15 (quinze) a 3 (três) dias antes do término da licença.

Art. 11 - Serão respeitados os prazos e os descontos dispostos na Lei Orgânica do Município de Martinópolis.

Capítulo III **Da Perícia Médica**

Art. 12 - A Perícia Médica é imprescindível para a caracterização do afastamento como licença para tratamento de saúde.

Art. 13 - Concluídos ou homologados os resultados dos exames médico-periciais, a qualquer título, a Unidade de Serviço de Perícia Médica, procederá os registros que lhe compete e, através do Comunicado de Resultado Exame Médico Pericial ao Servidor – CREMES realizará as devidas comunicações.

Parágrafo Único - Cumpre à Unidade de Serviço de Perícia Médica no prazo de 48 horas úteis, através de formulários específicos, comunicar à chefia imediata do servidor e ao DRH, conforme o período da licença, para as providências cabíveis, suas decisões médicas e respectivos prazos, conforme abaixo descrito:

- I. A data do Início da Incapacidade-DII;
- II. A data do Início do Benefício – DIB; e,
- III. A data da Cessação do Benefício – DCB, estando o servidor apto a retornar ao exercício de suas atividades.

Capítulo IV **Do Pedido de Reconsideração e do Recurso**

Art. 14 - O servidor efetivo, contratado ou comissionado, inconformado com a decisão da JMM, poderá solicitar –através de Pedido de Reconsideração-PR em formulário próprio - ser submetido a novo exame, até 30 (trinta) dias úteis da ciência do resultado, observados os procedimentos:

I. No Pedido de Reconsideração-PR, o exame médico deverá ser realizado por outro médico perito e, se mantido o resultado inicial serão consideradas faltas injustificadas os dias de não comparecimento do servidor ao trabalho, podendo, ainda, recorrer da decisão.

II. No caso de recurso, o novo exame médico somente será realizado mediante provimento em despacho da autoridade imediata quando o pedido de licença for de até 15(quinze) dias.

III. No caso de Recurso decorrente de um pedido de Licença médica acima de 15 (quinze) dias negado ou prorrogação deste, o novo exame médico somente será realizado mediante provimento em despacho do Departamento de Recursos Humanos.



Parágrafo Único. Acatado o Recurso, o exame será realizado por dois médicos peritos.

Art. 15 - O recurso administrativo contra decisão da perícia médica observará o prazo de trinta dias da data da ciência do despacho indeferidor, constante do Pedido de Reconsideração.

Título II **De Outras Disposições Finais e Transitórias**

Art. 16 - Considera-se Médico Assistente o Profissional de Medicina regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina - CRM.

Parágrafo Único - Médico assistente será assim considerado desde que não integre o Serviço de Perícia Médica Municipal.

Art. 17 - Será considerada como data de início de qualquer afastamento, para tratamento de saúde:

I. A data da entrada do requerimento – DER, quando pleiteado após 30 (trinta) dias do último dia de trabalho e a DII for fixada dentro do prazo estabelecido.

II. O primeiro dia do novo afastamento, quando o servidor receber alta para retornar ao trabalho e voltar a sentir-se incapacitado com o reagramento da mesma doença e, com base em novo atestado médico, submetido a novo exame médico pericial, sendo reconhecido a incapacidade, ficando o Tesouro Municipal responsável pelo pagamento dos dias trabalhado e voltar a sentir-se incapacitado, tratando-se de outra doença e, com base em novo atestado médico, submetido a exame médico pericial, sendo reconhecida a incapacidade, fica o Tesouro Municipal responsável pelo pagamento dos 15 (quinze) primeiros dias trabalhado, contado a partir do novo afastamento e o Regime Geral de Previdência a partir do 16º (décimo sexto) dia.

III. A Data do Início da Incapacidade-DII será comprovado por Laudo e Atestado Médico.

Art. 18 - Para efeito desta Lei, considerar-se-á:

I. licenças intercaladas: as provenientes de atestados médicos com o imediato retorno do servidor ao trabalho na data de sua prescrição, sem relação de continuidade;

II. licenças continuadas: as provenientes de atestados médicos que compreendam tratamento continuado sem retorno do servidor ao trabalho, no período de suas concessões.

Art. 19 - A Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito em conjunto com a Diretoria de Recursos Humanos estabelecerão Local digno, dia da semana e horário certos para o atendimento dos servidores e seus dependentes, observada a seguinte ordem de prioridade na fila de atendimento:

- a) os portadores de doenças graves;
- b) os idosos;
- c) as gestantes e as crianças; e,



d) os deficientes físicos.

Parágrafo Único. Sem prejuízo da cumulatividade da natureza e dos fatos que compõem a ordem cronológica de atendimento médico, será adicionada à prioridade relativa, no que puder, da mobilidade dos que dependem de horário do transporte interdistrital.

Art. 20 - O DRH fará constar dos assentamentos do servidor beneficiado as licenças concedidas a qualquer título.

Parágrafo Único. A Diretoria de Recursos Humanos no âmbito de suas atribuições de competências administrativas e, considerando os atos e fatos decorrentes da aplicação dos termos desta Lei, poderá editar instruções e orientações normativas que couber, no sentido de organizar e agilizar os procedimentos regulamentados, publicando-as para efeito de sua validade jurídica.

Art. 21 - Os Médicos Peritos do Serviço de Perícia Médica prestarão inteira assistência ao Departamento de Recursos Humanos para casos relativos à administração de pessoal previstos nas disposições regulamentares do Poder Executivo Municipal, inclusive nos Processos Administrativos Disciplinares.

Art. 22 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLE, em 23 de fevereiro de 2017.



FRANCISCO FONTENELE JUNIOR
Prefeito Municipal