



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Decreto nº 008/2018.

Regulamenta e estabelece critérios para a entrega de atestados médicos pelos servidores públicos municipais de Teotônio Vilela/AL e dá outras providências.

JOÃO JOSÉ PEREIRA FILHO, prefeito do município de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o procedimento para o pedido de licença para tratamento de saúde por servidor público municipal de Teotônio Vilela, Estado de Alagoas;

DECRETAR:

Art. 1º. 1º O servidor que necessitar se ausentar do serviço público, por até 15 (quinze) dias para tratar da saúde deverá protocolar pedido devidamente acompanhado de atestado médico, original ou autenticado, no departamento de Recursos Humanos do Município, preferencialmente antes do gozo da licença, ou em até 48h (quarenta e oito horas) após o início do período constante no atestado.

§1º – O pedido deverá ser feito através de formulário próprio disponibilizado no Departamento de Recursos Humanos do Município, sendo preenchido pelo próprio servidor ou por terceiro portador de procuração específica.

§2º - O atestado somente será aceito se contiver, simultaneamente:

- a) Nome completo do servidor, em letra legível, preferencialmente de forma;
- b) CPF do servidor;
- c) CID da enfermidade;
- d) Período do afastamento;
- e) Carimbo e assinatura do profissional médico, sendo indispensável o número do registro no respectivo conselho de classe;



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

- f) Data da confecção do atestado;
- g) Laudo médico sobre a patologia caso seja necessário.

Art. 2º Em caso de atestado (s) que determinem a ausência do servidor pelo prazo máximo de até 03 (três) dias, consecutivos ou não, dentro de um período de 30 (trinta) dias corridos, a falta justificada será abonada independente de perícia médica;

Art. 3º - A partir da apresentação de atestado (s) que determinem a ausência do servidor por prazo entre 4 (quatro) e 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, num período de 30 (trinta) dias corridos, o procedimento a ser obedecido pelo Departamento de Recursos Humanos será o seguinte:

I – Entre quatro e sete dias, os atestados deverão ser encaminhados à Junta Médica, para análise e deliberação;

II – Entre oito e quinze dias, o servidor será notificado pelo Departamento de Recursos Humanos, no momento do protocolo do pedido, para comparecer à Junta Médica para realização de consulta homologatória em dia e hora designados;

§1º Nos casos do inciso I, a Junta Médica poderá notificar o servidor para consulta homologatória sempre que entender necessária, de comparecimento obrigatório pelo servidor.

§2º Nos casos de pedido de afastamento, num período de 30 dias, por mais de 15 dias não-consecutivos, o procedimento adotado será o do inciso II deste artigo.

§3º Após os procedimentos previstos neste artigo, o resultado das análises será imediatamente encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos do Município, e, em caso de não homologação ou ausência injustificada à consulta, deverão ser computados como faltas os dias não trabalhados.

Art. 4º Ao receber os atestados dos servidores, caberá ao Departamento de Recursos Humanos contabilizar o número de dias de afastamento do servidor justificados por atestados num período de trinta dias corridos, a fim de aferir os limites constantes nos artigos 2º e 3º deste decreto e determinar qual o procedimento a ser adotado.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Do pedido de licença superior a 15 dias

Art. 5º O servidor que necessitar se ausentar do serviço público por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, deverá protocolar pedido devidamente acompanhado de atestado médico, original ou autenticado, no departamento de Recursos Humanos do Município, preferencialmente antes do gozo da licença, ou em até 48h (quarenta e oito horas) após o início do período constante no atestado.

§1º – O pedido deverá ser feito através de formulário próprio disponibilizado no Departamento de Recursos Humanos do Município, sendo preenchido pelo próprio servidor ou por terceiro portador de procuração específica.

§2º - O atestado somente será aceito se contiver, simultaneamente:

- a) Nome completo do servidor, em letra legível, preferencialmente de forma;
- b) CPF do servidor;
- c) CID da enfermidade;
- d) Período do afastamento;
- e) Carimbo e assinatura do profissional, sendo indispensável o número do registro no respectivo conselho de classe;
- f) Data da confecção do atestado;
- g) Laudo médico pormenorizado sobre a patologia enfrentada e devidamente assinado e carimbado.

§3º Realizado o protocolo, atendendo aos requisitos do parágrafo anterior, o pedido será imediatamente encaminhado ao IPREVTEO, que designará data e hora para o servidor compareça à consulta perante a Junta Médica, notificando-o.

Art. 6º Nos casos de licença para o tratamento de pessoa da família, cuja solicitação, devidamente documentada, deverá ser feita no Departamento de Recursos Humanos e após análise parecer da Junta Médica Oficial dos documentos, deverão ser remetidos a procuradoria para análise e parecer de acordo com a legislação municipal e por final a anuência do Prefeito.



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA

Das Disposições Gerais:

Art. 7º Apenas serão aceitos, para fins de abono de faltas, estritamente, atestados médicos emitidos e assinados por Médicos ou Odontólogos, devidamente registrados nos respectivos conselhos de classe.

Art. 8º O disposto nos artigos 1º e 2º não obsta que a administração proceda a avaliação e perícia de qualquer atestado apresentado em caso de suspeita de fraude, a seu critério.

Parágrafo Único – Caberá ao Departamento de Recursos Humanos e à autoridade médica responsável, sem prejuízo de outros, a comunicação de eventuais indícios de fraude na apresentação dos atestados médicos, sob pena de responsabilização administrativa e penal.

Art. 9º Fica revogado o decreto nº 016 de 11 de agosto de 2015

Art. 10 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito em Teotônio Vilela – AL, 26 de junho de 2018.



JOÃO JOSÉ PEREIRA FILHO

PREFEITO