



Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Bacabal - MA

Prefeito Edvan Brandão de Farias

Criado pela Lei Nº 1.241 de 14 de março de 2014 | Edição. BAC20200114 Bacabal - MA, 14/01/2020

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Bacabal - MA. Criado pela Lei Nº 1.241 de 14 de março de 2014, exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração Direta deste Município.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Bacabal poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço: <https://dom.bacabal.ma.gov.br>.

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse <https://dom.bacabal.ma.gov.br>. As consultas, pesquisas e download são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Bacabal - MA

CNPJ: 06.014.351/0001-38, Prefeito Edvan Brandão de Farias

Endereço: Travessa 15 de Novembro, 229, Centro - Bacabal - Maranhão - CEP: 65700-000

Telefone: (99) 3621 0533 e-mail: dom@bacabal.ma.gov.br

Site: www.bacabal.ma.gov.br

Gabinete

DECRETO Nº 001/2020. REGULAMENTA O PROCEDIMENTO DE ENTREGA DE ATESTADO MÉDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS. O PREFEITO DE BACABAL, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, especialmente pelo artigo 97, inciso 1, alínea c, **CONSIDERANDO** a necessidade de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar rapidez as decisões e tornar-se mais célere o atendimento a comunidade **DECRETA: Capítulo I DA CONSTITUIÇÃO DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO. Art. 1.** Fica instituída a Junta Médica Oficial do Município de Bacabal, vinculada a Secretaria Municipal de Saúde, que constitui um serviço de perícia médica oficial com o objetivo de inspecionar o estado de saúde físico e mental dos servidores municipais, para os fins de afastamentos, licenças, atuando sempre que convocada pelas respectivas Coordenações de Recursos Humanos das Secretarias e tendo por base as leis municipais que regem a relação entre o Município e seus servidores. **Art. 2.** A Junta Médica Oficial será constituída mediante portaria conjunta do Gabinete do Prefeito e do Secretário Municipal de Saúde, devendo ser composta por um médico do trabalho e um técnico de enfermagem, servidores efetivos ou contratados pela Prefeitura Municipal de Bacabal, devendo no mínimo um destes ser especialista em medicina do trabalho, devidamente inscritos no Conselho Regional de Medicina e regulares com suas obrigações frente ao referido Conselho de Classe. **Capítulo II DA AVALIAÇÃO E DOS ATESTADOS MÉDICOS Art. 4.** No uso das atribuições que lhe são conferidas quando o servidor se ausentar do trabalho por motivo de doença, por até 02 (dois) dias no mês, consecutivos ou não, deve entregar o atestado médico, com o CID - Código Internacional de Doenças, a sua Chefia Imediata, no prazo de 24 horas da data do seu retorno ao trabalho. **§ 1º** A comprovação da entrega do atestado dentro do prazo mencionado no caput deste artigo será realizada mediante carimbo, com data e assinatura da Chefia Imediata no verso do atestado, que será, posteriormente, averiguada pelo Departamento de Pessoal. **§ 2º** É vedado à Chefia Imediata aceitar atestado fora do prazo estabelecido no caput, sob pena de responsabilização. **Art. 5.** Quando o afastamento por motivo de doença for

superior a 02 (dois) dias, e não maior que 15 (quinze) dias, o servidor deve protocolar junto ao centro de especialidade, anexando o atestado original ao Processo Administrativo da solicitação, para submeter o mesmo à avaliação do médico oficial. **Parágrafo Primeiro** Uma cópia do atestado deverá ser anexado ao Processo Administrativo, juntamente com o comprovante emitido pelo médico oficial, que será enviado ao setor de Departamento de Pessoal para proceder os demais atos administrativos. **Parágrafo Segundo** A junta médica prestará atendimento no centro de especialidade atenderá ao público das segundas as quintas-feiras, nos horários das 14h às 17:30h. **Art. 6.** No caso em que em virtude da doença o servidor não poder se deslocar até o local indicado à perícia médica, deverá nomear um representante, de preferência um familiar. **Art. 7.** O médico oficial poderá requerer avaliação da Junta Médica mesmo para períodos de licença para tratamento de saúde inferior a 15 (quinze) dias, sempre que entender necessário. **Art.8.** O número de dias indicado para licença médica no atestado fornecido pelo médico assistente é apenas uma sugestão, sendo que o período de permanência em licença médica fica a critério soberano da Junta Médica Municipal, podendo a quantidade de dias ser em número igual, superior ou inferior ao indicado pelo médico assistente. **Parágrafo único.** Os servidores cujos antecedentes médicos revelarem alta frequência de licenças para tratamento de saúde ou de pessoa da família, poderão ser convocados pela Junta Médica Municipal para exames de revisão, concluindo pela manutenção ou cassação da licença. **Art. 9.** O servidor deverá apresentar à Junta Médica Municipal, no ato da inspeção, além do atestado, documentos comprobatórios, tais como: receitas, exames complementares e relatórios médicos pertinentes à doença. **Art. 10.** Após a troca da licença pela Junta Médica Municipal, o servidor deverá entregar a via original do comprovante emitido pelo médico oficial, a sua Chefia Imediata, que registrará a data de entrega na própria licença, no prazo improrrogável de 01 (um) dia útil após a troca. **Art. 11.** Na hipótese de internação hospitalar, a comprovação do afastamento do serviço far-se-á com a apresentação da ordem de baixa hospitalar, expedido pelo estabelecimento prestador do serviço, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia de internação. **§ 1º** Proceder-se-á da mesma maneira prevista no caput deste artigo nos casos de prorrogação da internação. **§ 2º** Quando necessária intervenção hospitalar, o servidor deverá nomear representante para protocolar o correspondente atestado médico em até um (01) dia útil após a internação, podendo ser requisitado para perícia médica após alta hospitalar. **Art. 12.** Os atestados médicos para serem aceitos como comprovação da ausência ao serviço, bem como para concessão de licença deverão estar devidamente identificado com o CID da doença e CRM do profissional. **§ 1º** Caso o paciente opte pela omissão do CID da doença, deverá o profissional médico justificar explicitamente essa escolha no documento, devendo o paciente comunicar a junta médica da homologação. **§2º** A data do atestado deverá ser a mesma do início do período de afastamento, não sendo permitido atestado com data retroativo. **Art. 13.** Os atestados médicos originais deverão ser entregue no centro de especialidade até o 2º (segundo) dia útil de seu afastamento do trabalho e a cópia deverá ser entregue ao chefe imediato no mesmo prazo. **Parágrafo Único.** A não observância do prazo previsto no caput deste artigo poderá acarretar, além dos descontos pela ausência ao trabalho, a configuração de infração disciplinar, passível de penalização, nos termos da lei. **Art. 14.** As declarações de comparecimento em audiência judicial serão aceitas para fins de comprovação de falta justificada, desde que seja a chefia imediata previamente avisada, não havendo a necessidade de compensação de horário ou desconto, desde que correspondente ao turno de atendimento do servidor, anexando ao requerimento para arquivo. **Art. 15.** Os atestados médicos com diagnósticos específicos devem ser assinados pelo médico da especialidade afim. **Art. 16.** Conceder-se-á ao servidor, por motivo de doença em pessoa de família, sem prejuízo da remuneração, mediante parecer da junta médica, sem prejuízo da remuneração por até 90 (noventa) dias, excedendo-se esse prazo, sem remuneração. **§1º** Para os casos de licença para acompanhamento de familiar deverá ser cumprido os mesmos prazos para protocolar a Junta Médica Municipal conforma descrito no § 2º do art. 2º deste Decreto, considerando o art. 121 da Lei 88/1993. **§2º** Para o acompanhamento de filhos menores de idade, com atestado de até 2 (dois) dias, em que o médico assistente determine que há necessidade do responsável para exercer os cuidados necessários à criança ou adolescente, será desnecessária a submissão à Junta Médica Municipal, bastando a apresentação do atestado original com a designação do responsável, à chefia imediata no prazo de 24 horas da data do seu retorno. Neste caso específico a comprovação de dar-á de acordo com o disposto no §1º do art.1º deste Decreto. **Art. 17.** Caso o servidor não tenha trabalhado em nenhum dia no mês, tendo já apresentado o atestado correspondente, fica o mesmo dispensado de assinar a efetividade, devendo o diretor da unidade informar as ausências no cartão de ponto. **Parágrafo único.** A assinatura da efetividade no cartão ponto dos dias trabalhados será realizada quando o servidor retornar da licença que motivou o afastamento em até 2 (dois) dias úteis após o retorno. **Art. 18.** Os atestados médicos que não atenderem aos requisitos e prazos estabelecidos neste Decreto não serão admitidos para fins de justificar e/ou abonar ausência do servidor. **Art. 19.** Para fins do disposto neste Decreto só serão aceitos atestados

médicos em originais, não sendo aceitos atestados com rasura, canetas de cores diferentes, fotocópias e atestados com CID R ou CID Z. **Art. 20.** Não serão aceitos atestados médicos e/ou licenças fora dos prazos estabelecidos neste Decreto. **Parágrafo único.** No caso do servidor não realizar a troca nos prazos estabelecidos, seu ponto será preenchido com faltas não justificadas. **Art. 21.** O servidor que não apresentar o atestado correspondente aos dias faltados, dentro das condições estabelecidas neste Decreto, perderá o direito ao rancho básico mensal e terá o desconto dos dias correspondentes. **Art. 22.** Os chefes imediatos são responsáveis pela exata observância do disposto neste Decreto, sendo passíveis de responsabilização administrativa no caso de seu descumprimento. **Art. 23.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Gabinete da Secretária Municipal de Saúde de Bacabal (MA), 14 de janeiro de 2020.

Diário Oficial

Prefeitura Municipal de Bacabal - MA

CNPJ: 06.014.351/0001-38 | Criado pela Lei Nº 1.241 de 14 de março de 2014

Prefeito Edvan Brandão de Farias
Travessa 15 de Novembro, 229, Centro - Bacabal - Maranhão - CEP: 65700-000
Telefone: (99) 3621 0533