



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 – 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

DECRETO Nº 159/2018, DE 02 DE ABRIL DE 2018

Estabelece procedimentos e critérios em relação a entrega de declarações e atestados médicos, bem como dispõe sobre o regulamento dos serviços da perícia médica oficial, licença para tratamento de saúde, licença por acidente em serviço, licença-maternidade, reavaliação de laudo pericial, readaptação, restrição ou alteração de função entre outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação de aspectos relacionados à entrega de declarações e atestados médicos;

CONSIDERANDO a necessidade de regularização dos serviços da perícia médica oficial, licença para tratamento de saúde, licença por acidente em serviço, licença-maternidade, reavaliação de laudo pericial, readaptação, restrição ou alteração de função;

CONSIDERANDO que é vedado ao médico atestar falsamente sanidade ou atestar sem o exame direto do paciente;

CONSIDERANDO que o profissional que faltar com a verdade nos atos médicos atestados, causando prejuízos as empresas, ao governo ou a terceiros, estão sujeitos as penas da lei;

DECRETA:

CAPÍTULO I Das Disposições Iniciais

Art. 1º Este Decreto estabelece procedimentos e critérios destinados aos agentes políticos, servidores públicos municipais, efetivos ou comissionados, empregados públicos e os contratados pelas regras do regime jurídico-administrativo, em relação a entrega de declarações e atestados médicos, bem como dispõe sobre o



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 – 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

regulamento dos serviços da perícia médica oficial, licença para tratamento de saúde, licença por acidente em serviço, licença-maternidade, reavaliação de laudo pericial, readaptação, restrição ou alteração de função entre outras providências.

Parágrafo único. Para fins deste Decreto, considera-se servidor o agente político, servidores municipais, efetivos ou comissionados, empregados públicos e os contratados pelas regras do regime jurídico-administrativo.

Art. 2º Será concedida licença para tratamento de saúde ao servidor quando da impossibilidade de desempenhar as atribuições definidas para o cargo, decorrentes de alterações patológicas consequentes a doenças ou acidentes, mediante a realização de perícia médica oficial, sem prejuízo da remuneração a que faz jus, mediante pagamento de auxílio-doença, nos termos da lei.

Art. 3º Será concedida licença ao servidor acidentado em serviço, sem prejuízo da remuneração a que faz jus, mediante pagamento de auxílio-doença, nos termos da lei.

§ 1º Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor e que se relacione mediata ou imediatamente com o exercício do cargo, na forma da lei.

§ 2º A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem, com base em perícia médica oficial.

Art. 4º Os atestados médicos concedidos aos servidores terão sua validade condicionada as seguintes modalidades:

I - DOS ATESTADOS: atestado é o documento em que se faz atestação de um problema de saúde, em que se afirma a existência de uma doença ou enfermidade que impossibilite, temporariamente, o servidor de exercer suas funções.

II - PERÍCIA MÉDICA: Perícia Médica oficial consiste na avaliação do servidor por médico(s) e demais membros de equipe multidisciplinar do Município ou do PREVCHOPIM.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

CAPÍTULO II **Da Entrega dos Atestados e Declarações**

Art. 5º A Entrega dos atestados e declarações deverá ser efetuada nas seguintes hipóteses:

I - As Declarações e atestados médicos até 03 (três) dias deverão ser entregues diretamente a chefia imediata através de protocolo, conforme formulário constante do Anexo I, devendo a chefia imediata o protocolo a Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho no prazo de 48h (quarenta e oito horas) do recebimento do documento.

II - Em atestados ou declarações que constem 04 (quatro) dias ou mais de afastamento, será exigida realização de Perícia Médica Oficial, mediante requerimento por escrito, na forma do formulário constante do Anexo II.

§ 1º Na hipótese do servidor, nos últimos 30 (trinta) dias, acumular atestados ou faltas por problemas médicos equivalente a 04 (quatro) dias ou mais, deverá ser submetida a Perícia Médica prevista no inciso II deste artigo.

§ 2º A inobservância das determinações ora estabelecidas implicará nulidade dos atestados e conseqüentemente o lançamento de falta ao servidor.

Art. 6º Não será recebido atestado que estiver fora do prazo nele previsto para afastamento, à exceção das seguintes situações:

I - servidor em tratamento fora do domicílio do município, que esteja impossibilitado de se locomover ou sem familiares que possam informar o fato à Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho;

II - servidor em tratamento e impossibilitado de locomoção, sem familiares ou pessoas que possam assisti-lo;

III - dependentes químicos em tratamento fechado;

IV - servidores internados;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 – 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

V - falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos e irmãos;

VI - internação de filho menor, cônjuge ou companheiro;

VII - convocação judicial;

VIII - outras situações devidamente comprovadas à Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho.

Parágrafo único. Nos casos previstos neste artigo, o servidor deverá indicar responsável para entrega do atestado a Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, no prazo de 48h (quarenta e oito horas).

Art. 7º A não entrega do atestado no prazo especificado caracterizará ausência injustificada ao trabalho, com aplicação das devidas penalidades.

Art. 8º As Declarações firmadas por profissionais de saúde, somente poderão ser aceitas quando o servidor necessitou se ausentar do trabalho para acompanhamento de filho (a) menor aos profissionais de saúde, ou quando o próprio servidor necessitou realizar consultas, exame com um profissional de saúde.

Art. 9º As Declarações constantes no artigo anterior somente serão aceitas quando o período de ausência do servidor as suas atividades laborais não forem superiores a 04 (quatro) horas e, ainda, só serão aceitas 02 (duas) declarações durante o mesmo mês.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no *caput* deste artigo, superado o limite de declarações durante o mês, deverá ser exigida do servidor a compensação de horário na repartição, observada a oportunidade e conveniência do serviço, respeitada a duração semanal do trabalho, sob pena de lançamento de falta e descontos cabíveis.

Art. 10. Somente será aceita declaração ou atestado odontológico nos casos de cirurgia devidamente comprovada por meio do CID – Código Internacional de Doenças, que impossibilitem o exercício das atribuições do servidor.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

CAPÍTULO III Da Perícia Médica Oficial

Art. 11. Compete a Perícia Médica oficial avaliar e fazer relatórios do estado de saúde do servidor para fins de licença para tratamento de saúde, licença por acidente em serviço, licença maternidade, aposentadoria por invalidez, reavaliação de laudo pericial, readaptação, restrição ou alteração de função, incidente de sanidade mental, entre outras situações correlatas.

Seção I Do Agendamento

Art. 12. O servidor deverá agendar a perícia médica oficial, pessoalmente ou por meio de terceiro devidamente autorizado, em até 48h (quarenta e oito horas), contados da data do início do afastamento.

§ 1º Serão aceitos agendamentos para perícia oficial após o decurso do prazo previsto no *caput* deste artigo, quando comprovadas as situações descritas no art. 6º deste Decreto.

§ 2º O servidor que não agendar a perícia oficial presencial no prazo especificado, caracterizará ausência injustificada ao trabalho, com aplicação das devidas penalidades.

Art. 13. Será necessário apresentar, na Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho, no momento do agendamento da perícia médica oficial o formulário constante do Anexo II deste Decreto e demais documentos.

Art. 14. Nos casos de reavaliação de laudo pericial o servidor deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, protocolar pedido junto a Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho da Prefeitura, que deverá encaminhar o pedido de avaliação a perícia médica.

Art. 15. Para prorrogação da licença será necessária apresentação de novo atestado e agendamento de perícia médica, antes do término, sob pena de caracterizar



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 – 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

ausência injustificada ao trabalho, com aplicação das devidas penalidades, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 6º deste Decreto.

Art. 16. Compete à servidora instruir o requerimento do salário-maternidade com os atestados médicos necessários, bem como submeter o laudo de médico particular ao serviço de perícia médica do município, para ratificação da licença.

Seção II Do Resultado da Perícia

Art. 17. A perícia médica concluirá se o servidor necessita permanecer afastado do exercício de seu cargo e por quanto tempo ou se o mesmo está apto para retornar ao exercício de suas atribuições.

Art. 18. Compete à perícia médica caracterizar o afastamento, baseando-se em nexos causais, laudos técnicos e emissão da CAT (Comunicado de Acidente do Trabalho).

Art. 19. O resultado da perícia será informado de imediato ao servidor, pelo médico-perito, entregando-lhe 02 (duas) vias impressas do laudo ou resultado.

Art. 20. Compete ao servidor, pessoalmente ou por meio de terceiro devidamente autorizado, em até 24h (vinte e quatro horas), a contar da realização da perícia, entregar 01 (uma) via do laudo ou resultado pericial à chefia imediata, sob pena de ausência injustificada ao trabalho.

Art. 21. O relatório médico da perícia, todos os exames complementares realizados e eventuais relatórios médicos de consultas especializadas, deverão ser encaminhados à Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho pelo médico-perito, no prazo de 72h (setenta e duas horas), a contar da realização da perícia.

Art. 22. Os exames de qualquer natureza e as consultas médicas especializadas, que forem necessários para a perícia médica e forem solicitados pelo médico-perito, serão realizados pelo serviço público municipal ou pelas empresas e profissionais de saúde credenciados ou contratados pelo Município, mediante emissão de guia própria.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

Art. 23. Compete ao médico perito concluir:

I - se o servidor está apto para retornar à atividade para desempenhar as atribuições de seu cargo, com ou sem restrições, ou para desempenhar outras atividades no serviço público municipal mediante processo de readaptação;

II - se o servidor deve ficar afastado temporariamente do trabalho, propondo:

a) licença para tratamento de saúde ou licença ao servidor acidentado em serviço;

b) concessão de licença devido a incapacidade laborativa temporária, parcial ou total, mediante alta programada ou reavaliação, estabelecendo a data do início e do término da licença e do subsequente retorno à função, com restrição ou sem restrição de atividades ou tarefas, ou se necessário a readaptação;

c) a concessão de licença para tratamento de saúde ou licença ao servidor acidentado em serviço por um período não superior a 03 (três) meses, observado o regime jurídico do servidor, fixando a data da realização de nova perícia médica para eventual alta ou prorrogação da licença;

d) afastamento para licença-maternidade, nos termos da lei;

III - se o servidor está incapacitado parcial e permanentemente e não sendo possível sua readaptação, observado o regime jurídico do servidor, poderá ser designado para outro cargo compatível com sua capacidade laborativa, conforme disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

IV - se o servidor está incapacitado total e permanentemente, para qualquer atividade, tarefa ou cargo, pertencente ao quadro de cargos do município, observado o regime jurídico do servidor, terá direito a aposentadoria por invalidez, nos termos da lei.

Art. 24. O servidor não poderá recusar-se à perícia médica, sob pena de suspensão do pagamento dos vencimentos até que se realize a perícia, sem prejuízo de apuração de responsabilidade.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 – 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

Art. 25. Quando houver limitações clínicas que impeçam o servidor de se apresentar na perícia médica, mesmo estando no município, poderá ser realizada visita domiciliar ou hospitalar pela equipe multidisciplinar que elaborará relatório para análise pelo perito médico, para realização de perícia indireta.

Parágrafo único. Na hipótese de ausência justificada que impeça o servidor de se apresentar na perícia médica, o atestado médico deverá ser apresentado no dia e hora agendado, por pessoa de sua família ou responsável, a fim de ser marcada nova data para a perícia, sem prejuízo da visita domiciliar ou hospitalar pela equipe multidisciplinar ou assistente social.

Art. 26. A Prefeitura Municipal de Chopinzinho ou PREVCHOPIM, poderá solicitar visita da Assistente Social para que compareça à residência do servidor licenciado para apurar supostas irregularidades, ou para avaliar a real impossibilidade do comparecimento das perícias previamente agendadas.

Art. 27. Fica instituída equipe multidisciplinar composta por um psicólogo, um médico e uma assistente social para avaliar e fazer relatório do estado clínico e de saúde mental do servidor, quando necessário, a critério da Administração.

Art. 28. Ficam os servidores obrigados a comparecer às reuniões da equipe multidisciplinar quando solicitado pelo médico perito do município.

Art. 29. Caso a perícia médica oficial conclua pelo retorno do servidor à sua atividade normal ou pela sua readaptação, o servidor não fará jus à nova licença para tratamento de saúde pela mesma patologia, salvo na hipótese de agravamento e que impossibilite o exercício de sua função.

Art. 30. Se no curso da licença o servidor se julgar em condições de reassumir o exercício de suas funções, deverá requerer a Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho agendamento de perícia para alta médica.

Art. 31. As decisões do médico perito do município possuem efeito vinculante na respectiva esfera de competência, salvos na hipótese de má-fé, fraude ou dolo.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 – 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

§ 1º O indeferimento de afastamento pela perícia médica implicará falta injustificada.

§ 2º Caberá pedido de reconsideração da decisão inicial, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da primeira avaliação pericial.

§ 3º A análise do pedido de reconsideração será realizada pelo mesmo médico perito que concedeu a primeira decisão, podendo nesta fase ocorrer nova inspeção médica.

§ 4º Mantida a decisão inicial, em sede de reconsideração, os dias não trabalhados serão considerados como faltosos.

§ 5º Não caberá recurso contra a decisão de reconsideração.

CAPÍTULO IV

Da Readaptação, Restrição ou Alteração de Função

Art. 32. Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica oficial.

§ 1º O servidor julgado incapaz para o serviço público será aposentado por invalidez, na forma da legislação previdenciária.

§ 2º Na hipótese de inexistência de vaga no cargo readaptado, o servidor poderá exercer suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga, ou será colocado em disponibilidade, observado o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 3º A readaptação não poderá acarretar aumento ou redução do vencimento, acrescido das vantagens de caráter permanente, do servidor readaptado.

§ 4º O servidor readaptado poderá retornar ao cargo originário, caso comprovado em inspeção médica oficial, não mais subsistirem as limitações que



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 – 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

implicaram na readaptação. No caso da inexistência de vaga no cargo originário o retorno do servidor poderá ocorrer em vaga excedente, a critério da Administração Pública.

§ 5º O servidor terá seu período de estágio probatório complementado no cargo readaptado, com o prosseguimento do sistema de avaliação de desempenho instituído por lei.

Art. 33. A readaptação, restrição ou alteração de função poderão ser concedidas em caráter temporário ou permanente.

Art. 34. A readaptação, restrição ou alteração de função temporárias serão periodicamente reavaliadas, podendo ser cessadas, prorrogadas ou transformadas em caráter permanente, a critério médico perito oficial.

Art. 35. A readaptação, restrição ou alteração de função permanentes poderão ser revistas a qualquer tempo, a critério médico perito oficial.

Art. 36. Ao servidor readaptado serão atribuídas, de preferência, funções técnicas, administrativas ou operacionais, que guardem afinidade com o seu cargo ou função.

Art. 37. A restrição ou alteração de função poderá ser concedida da forma seguinte:

- a) restrição da própria função, temporária ou permanente;
- b) alteração de função para nova função restrita, temporária ou permanente;
- c) alteração de função para nova função plena, temporária ou permanente.

Art. 38. No laudo médico expedido para fins de readaptação, restrição ou alteração de função, deverão constar os seguintes dados:

a) se o comprometimento à saúde é parcial e permanente ou parcial e temporário;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 – 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

b) relação das atribuições do cargo ou da função ocupados, que o servidor não poderá desempenhar;

c) as condições físicas e ambientais gerais de trabalho nas quais o servidor poderá exercer suas atividades;

d) se a concessão é em caráter temporário ou permanente.

Art. 39. O laudo de readaptação ou de restrição de função deverá ser encaminhado a Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho.

Art. 40. Compete ao Secretário Municipal de Administração expedir portaria de readaptação, restrição ou alteração de função em caráter temporário.

Art. 41. Compete ao Chefe do Poder Executivo expedir o ato de readaptação, restrição ou alteração de função em caráter permanente.

Art. 42. Enquanto não proferida a decisão, o servidor deverá aguardar em sua unidade de lotação, com acompanhamento da chefia imediata da respectiva Secretaria.

Art. 43. Após despacho autorizando a alteração de função, deverá ser providenciado o apostilamento da portaria de admissão.

Art. 44. Quando não mais subsistirem os fundamentos médicos que determinaram a readaptação, restrição ou alteração de função, deverá ser proposto à Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho o retorno do servidor ao desempenho das atribuições do cargo ou da função anteriormente ocupados, por indicação:

a) do médico perito oficial;

b) por proposta da chefia imediata do servidor;

c) pelo próprio servidor;

d) pelo Secretário Municipal de Administração.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 – 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

Art. 45. Quando não mais subsistirem os fundamentos médicos que determinaram a readaptação, restrição ou alteração de função, após o devido processo administrativo e perícia médica oficial, compete a autoridade competente proferir despacho autorizando o retorno do servidor à função anteriormente desempenhada, sendo providenciado o apostilamento da portaria de admissão.

Art. 46. Não se aplicam as disposições deste Capítulo aos agentes políticos, servidores públicos comissionados e os contratados pelas regras do regime jurídico-administrativo.

Art. 47. Estende-se aos empregados públicos o direito à readaptação permitida aos servidores públicos estatutários.

Art. 48. O empregado público pode ser remanejado, desde que tenha havido manifestação do INSS sobre o caso e que as novas atribuições sejam condizentes com as anteriores, bem como os requisitos de escolaridade e complexidade do cargo, permanecendo com a remuneração inerente ao emprego do provimento inicial, de acordo com o regramento do Instituto Nacional do Seguro Social.

Parágrafo único. A indicação de como ocorrerá a readaptação ficará a cargo do Instituto Nacional do Seguro Social.

Art. 49. Não compete a perícia médica oficial do município a emissão de laudo médico para fins de readaptação de empregado público.

Parágrafo único. O INSS deverá ser acionado para que promova os procedimentos necessários a fim de providenciar a reabilitação e readaptação do empregado público regido pelas leis trabalhistas, de acordo com seus regramentos.

CAPÍTULO V Das Doenças Psíquicas

Art. 50. Sempre que a concessão ou a prorrogação de licença para tratamento de saúde for motivada por doença psíquica, o médico perito poderá submeter o servidor à consulta psiquiátrica ou psicológica com profissionais da rede pública ou com médicos



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 – 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

credenciados ou contratados pelo Município, fundamentando-se nos relatórios que esses profissionais apresentarem sobre a doença do servidor para oferecer seu parecer médico.

Parágrafo único. O relatório psiquiátrico indicará, preferencialmente, o tratamento medicamentoso que, eventualmente, o paciente está submetido, o seu tempo de duração, e quais as consequências adversas que o uso dos medicamentos poderá provocar no paciente.

CAPÍTULO VI Da Licença-Maternidade

Art. 51. O salário-maternidade será pago para as servidoras, por ocasião do parto, inclusive do natimorto, aborto não criminoso, adoção ou guarda judicial para fins de adoção, observadas as situações e condições previstas na legislação no que concerne à proteção à maternidade.

§ 1º O salário-maternidade consistirá numa renda mensal igual à remuneração do cargo efetivo da servidora, na forma da lei, excluídas as vantagens transitórias.

§ 2º O salário-maternidade não poderá ser acumulado com benefício por incapacidade.

§ 3º Compete à servidora instruir o requerimento do salário-maternidade com os atestados médicos necessários, bem como submeter o laudo de médico particular ao serviço de perícia médica do município, para ratificação da licença.

Art. 52. O salário-maternidade é devido à servidora gestante, durante 180 (cento e oitenta) dias, com início no período entre 28 (vinte e oito) dias antes do parto e a data de ocorrência deste.

§ 1º Considera-se fato gerador do salário-maternidade, o parto, inclusive do natimorto, o aborto não criminoso, a adoção ou a guarda judicial para fins de adoção.

§ 2º A data de início do salário-maternidade coincidirá com a data do fato gerador previsto no § 1º deste artigo, devidamente comprovado por laudo da junta



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

médica oficial do Município apresentado pela servidora, ainda que o requerimento seja realizado após o parto.

§ 3º Para fins de concessão do salário-maternidade, considera-se parto o evento que gerou a certidão de nascimento ou certidão de óbito da criança.

§ 4º Em caso de aborto não criminoso, comprovado mediante laudo da junta médica oficial com informação do CID específico, a servidora terá direito ao salário-maternidade correspondente a duas semanas.

§ 5º Tratando-se de parto antecipado ou não, ainda que ocorra parto de natimorto, este último comprovado mediante certidão de óbito, a servidora terá direito aos 120 (cento e vinte) dias previstos em lei, sem necessidade de avaliação médico-pericial.

§ 6º A prorrogação dos períodos de repouso anteriores e posteriores ao parto consiste em excepcionalidade, compreendendo as situações em que exista algum risco para a vida do feto ou criança ou da mãe, devendo o atestado médico ser apreciado pela Perícia Médica Oficial do Município.

Art. 53. Aplica-se as disposições deste Capítulo aos agentes políticos, servidores públicos municipais, efetivos ou comissionados, empregados públicos e os contratados pelas regras do regime jurídico-administrativo.

CAPÍTULO VII **Das Disposições Gerais**

Art. 54. No curso da licença para tratamento de saúde, licença ao servidor acidentado em serviço ou aposentadoria por invalidez, o servidor não poderá exercer atividades remuneradas ou outras que prejudiquem sua recuperação, sob pena de interrupção da licença ou aposentadoria, com perda total dos vencimentos, além de sanção disciplinar e restituição dos valores recebidos indevidamente.

Art. 55. O servidor segurado obrigatório do Regime Geral de Previdência Social, gozará de licença para tratamento de saúde e por acidente em serviço na forma da



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 – 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

legislação previdenciária federal, sem prejuízo de submissão às disposições deste Decreto.

Art. 56. Conforme art. 41 da Constituição Federal, os servidores públicos que se encontrem em estágio probatório e precisarem de licença médica para tratamento de saúde, terão seu estágio suspenso pelo período da licença, retomando a contagem do prazo para a aquisição da estabilidade quando retornar ao efetivo exercício, sempre respeitando a avaliação de desempenho e relatório da chefia imediata.

Art. 57. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 02 DE ABRIL DE 2018.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos
Municípios do Sudoeste do Paraná

DIOEMS

EDIÇÃO N° 1580 de 06/04/2018



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

ANEXO I

PROTOCOLO DE ENTREGA DE ATESTADOS MÉDICOS

Atenção Servidor e Chefias:

Este protocolo corresponde aos atestados médicos com afastamento entre um e três dias, devendo a chefia imediata remeter cópia do protocolo a Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho no prazo de 48h (quarenta e oito horas) do recebimento do documento, via malote, **sob pena de lançamento de falta e desconto na remuneração do servidor.**

1. Identificação do Servidor (a ser preenchida no local de trabalho)

Nome: _____
Matrícula: _____ Data de nascimento: _____ Data de
admissão: _____ Cargo Ocupado: _____
RG: _____ Função exercida: _____
Categoria Funcional: () Efetivo/Estágio Probatório () Efetivo/Estável ()
Cargo Comissionado () Cargo Político () Temporário
() Empregado Público
Idade: _____ Sexo: _____ Fone Res. _____ Celular: _____
Endereço residencial: _____
Município: _____ CEP: _____

2. Identificação do Órgão

Nome da Secretaria: _____
Unidade de Trabalho: _____
Município/Bairro: _____
Fone Com. _____

DATA e Horário: ____/____/____. _____

Assinatura do Servidor _____

Assinatura do Chefe Imediato _____	Carimbo da Unidade de Trabalho
------------------------------------	--------------------------------

**ESTE DOCUMENTO É VÁLIDO POR 03 (TRÊS DIAS) ÚTEIS, CONTADOS
DA DATA DE SUA EMISSÃO**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

ANEXO II

REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

1. Identificação do Servidor (a ser preenchida no local de trabalho)

Nome: _____
Matricula: _____ Data de nascimento: _____ Data de
admissão _____ Cargo Ocupado: _____
RG _____ Função exercida: _____
Categoria Funcional: () Efetivo/Estágio Probatório () Efetivo/Estável ()
Cargo Comissionado () Cargo Político () Temporário
() Empregado Público
Idade: _____ Sexo: _____ Fone Res. _____
Celular: _____
Endereço residencial: _____
Município: _____ CEP: _____

2. Identificação do Órgão

Nome da Secretaria: _____
Unidade de Trabalho: _____
Município/Bairro: _____
Fone Com. _____

3. Informações sobre a licença para tratamento de saúde

() Inicial () Prorrogação Último dia de Trabalho: ____/____/____.

Declaro estar ciente dos procedimentos necessários descritos em anexo no presente requerimento para a avaliação médico pericial.

DATA e Horário: ____/____/____. _____

Assinatura do Servidor _____



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 - 8618 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811
85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

ANEXO III

DOCUMENTOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Para obter licença para tratamento de saúde, o servidor deverá estar munido dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade;
- Carteira de trabalho original;
- Requerimento de licença para tratamento de saúde (anexo 02);
- Atestado Médico contendo o diagnóstico codificado ou por extenso;
- Outros documentos específicos (resultados de exames, cópia de prontuário médico, etc.)
- O Requerimento para licença para tratamento de saúde tem por finalidade a identificação do servidor junto a Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho e PREVCHOPIM, bem como dar ciência à chefia imediata de que o servidor solicitará licença por motivo de doença.
- Este documento deve ser totalmente preenchido no local de trabalho do servidor, assinado e carimbado pela chefia imediata, bem como, pelo requerente.

O requerimento para licença para tratamento de saúde é válido por 03 (três dias) úteis contados da data de sua emissão.

- É vedado à chefia imediata ou à Unidade de Recursos Humanos, a exigência do atestado médico ou qualquer tipo de exame para o fornecimento do Requerimento para licença para tratamento de saúde.
- O atestado médico deve ser expedido nos casos em que julgar necessário afastamento do trabalho e deverá conter os seguintes dados:
- Nome legível do paciente;
- CID - Classificação Internacional de Doenças - tendo em vista o Código de Ética Médica, o atestado é arquivado na Divisão de Recursos Humanos e Segurança do Trabalho (setor de perícias médicas), resguardando-se o sigilo médico;
- Data - só é aceito atestado médico emitido no máximo há 02 (dois) dias 48h (quarenta e oito horas);
- Assinatura do Médico sobre carimbo contendo CRM, ou receituário personalizado.