

DECRETO Nº 4.199, DE 14 DE AGOSTO DE 2017.

Regulamenta a apresentação de atestados médicos e odontológicos pelos servidores públicos do município de Ibitinga e os critérios e requisitos de validade do documento para fins de justificativa e abono de ausência ao trabalho.

A SENHORA PREFEITA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a necessidade de regular a apresentação de atestados médicos e odontológicos pelo servidor público, bem como os critérios e requisitos de validade desse documento para fins de justificativa e abono de ausência ao trabalho;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.658/2002, alterada pela Resolução nº 1.851/2008, do mesmo órgão;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 27.048, de 12 de agosto de 1949;

CONSIDERANDO as Leis Municipais inerentes ao tema, em especial a Lei Municipal 1.706/90;

CONSIDERANDO a Consolidação das Leis do Trabalho,

DECRETA:

Art. 1º. Para fins de justificativa de abono de ausência ao trabalho, por motivo de doença, o servidor público do Município de Ibitinga, suas Autarquias e Fundação deverá entregar atestado médico ou odontológico ao Departamento e/ou Secretaria de Recursos Humanos e Relações de Trabalho e posterior cópia carimbada ao local de trabalho em até dois dias úteis posterior a sua ausência.

Parágrafo único. Quando o servidor não for residente no Município de Ibitinga ou estiver impossibilitado, por qualquer motivo, o atestado poderá ser apresentado por terceiro, observado o prazo fixado neste artigo.

Art. 2º. Sempre que a dispensa ao trabalho, determinada pelo médico ou dentista, for superior a 15 (quinze) dias, o servidor deverá apresentar atestado para fins de perícia, no qual conste:

- I – diagnóstico;
- II – resultados de exames complementares;
- III – conduta terapêutica;
- IV – prognóstico;
- V – consequências à saúde do paciente;
- VI – provável tempo de repouso estimado, necessário para a sua recuperação, por extenso e numericamente determinado;
- VII – registro de dados de maneira legível;
- VIII – identificação do emissor, mediante assinatura e carimbo, ou número de registro no Conselho Regional de Medicina ou Odontologia.

Art. 3º. Todo e qualquer atestado médico ou odontológico apresentado por servidor público deve ser recebido pelo Departamento e/ou Secretaria de Recursos Humanos e Relações de Trabalho, e, posteriormente, por seu superior imediato, porém, para fins de justificativa de abono de ausência ao trabalho, apenas serão aceitos atestados emitidos por profissional competente, e que:

- I – especificar o tempo concedido de dispensa à atividade, necessário para a remuneração do paciente, por extenso e numericamente determinado;
- II – estabelecer o diagnóstico, indicando o Código Internacional de Doenças respectivo à causa da dispensa à atividade;
- III – registrar dados de maneira legível;
- IV – identificar o emissor, mediante assinatura e carimbo, ou número de registro no Conselho Regional de Medicina ou Odontologia.

§ 1º. Fica consignado que o médico ou dentista deverá registrar em ficha própria e/ou prontuário os dados dos exames e tratamentos realizados no paciente, de maneira que possa atender às eventuais pesquisas de informações da Administração Pública.

§ 2º. A critério da Administração, qualquer atestado médico ou odontológico apresentado pelo servidor poderá suscitar agendamento de perícia por profissional de rede municipal, para confirmação.

§ 3º. Será punido, na forma da lei, todo desvio de finalidade ou abuso cometido em detrimento do bom andamento do serviço público, bem como serão tomadas as medidas em relação ao profissional médico ou dentista conivente com a prática ilícita, na forma dos artigos 301 e 302 do Código Penal, podendo ser reconhecida, inclusive, justa causa para demissão pelo empregador, nos moldes do artigo 482, alínea "a" da Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 4º. Os atestados médicos ou odontológicos que não atenderem aos requisitos e prazos estabelecidos neste Decreto não serão admitidos para fins de justificar e/ou abonar ausência do servidor.

Art. 5º. Caso o servidor público tenha passado por atendimento de médico ou dentista particular, poderá o atestado, a critério da Administração,

ser submetido à validação do médico ou dentista da rede pública de saúde do município, que deverá na ocasião emitir um novo atestado.

Art. 6º. Os atestados de acompanhante serão aceitos para justificar e abonar as faltas nos seguintes casos:

I – por até 2 (dois) dias para acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de esposa ou companheira, nos termos do inciso X do art. 473 da Consolidação das Leis do Trabalho;

II – por 1 (uma) vez por mês para acompanhar filho menor de 18 (dezoito) anos em consulta médica, desde que o servidor solicite que o médico apresente no atestado o diagnóstico (CID) correspondente e o período de realização da consulta;

III – por uma vez ao ano, limitado a 15 (quinze) dias consecutivos, para tratamento de cônjuge ou companheiro, ascendente ou descendente, quando a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, emprego ou função, apurada através de exame médico e acompanhamento social por profissional pertencente ao quadro municipal, nos termos do art. 71 da Lei Municipal nº 1.706/90.

§ 1º. A licença prevista no inciso III é única e não pode ser fracionada conforme a conveniência do servidor, independentemente do tempo de sua duração, observando sua limitação.

§ 2º. O atestado de acompanhante deverá ser apresentado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após o atendimento, ao Departamento e/ou Secretaria de Recursos Humanos e Relações de Trabalho e ao superior imediato, devidamente emitido nos moldes dos artigos anteriores, devendo constar o nome do paciente atendido e os documentos que comprovem o grau de parentesco com o servidor.

§ 3º. Deverá constar no atestado o Código Internacional de Doenças.

Art. 7º. Será justificada, mas não abonada a ausência do trabalho decorrente de:

I – consulta médica ou odontológica de rotina, exames ou procedimentos eletivos, não passíveis de serem agendados em horário alheio ao da jornada do servidor, que ultrapassem a 6 (seis) consultas anuais.

II – acompanhamento de terceiros a consultas, exames ou procedimentos, ressalvados os casos previstos no art. 6º deste Decreto.

III – tratamento estético, cirurgia plástica, lipoaspiração, tratamentos ortodônticos e prótese mamária, exceto quando por recomendação médica.

§ 1º. O disposto neste artigo somente será aplicado se do atestado ou declaração do profissional ou do estabelecimento, constar o horário de início e término de atendimento.

§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica ao servidor que necessitar de atendimento de urgência ou emergência, decorrente de mal manifestado durante o labor ou acidente de trabalho.

Art. 8º. O controle e a fiscalização sobre as perícias cabem ao Serviço Autônomo Municipal de Saúde – SAMS.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, permanecendo as demais disposições regidas por leis específicas.

CRISTINA MARIA KALIL ARANTES
Prefeita Municipal

Registrado e publicado na Secretaria de Administração da
P. M., em 14 de agosto de 2017.

ANTÔNIO CARLOS FEITOSA
Secretário de Administração