

LEI MUNICIPAL Nº 1.195/2024

EMENTA: Institui a Junta Médica Oficial do Município de Joaquim Nabuco, regulamenta o atestado médico e/ou declaração para acompanhamento de familiar dos servidores públicos municipais, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições constitucionais e em conformidade com o que preceitua a Lei Orgânica do Município de Joaquim Nabuco, em seus Arts. 90 e 106, inciso III,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA JUNTA MÉDICA OFICIAL.

Art. 1º Fica instituída a Junta Médica Oficial do Município de Joaquim Nabuco, visando avaliar tecnicamente as questões relacionadas à saúde, capacidade laborativa dos servidores e processos judiciais que demandem conhecimento na ciência médica.

Parágrafo único. A Junta Médica Oficial do Município de Joaquim Nabuco, vinculada à Secretaria de Saúde, terá autonomia e soberania em suas avaliações, laudos emitidos e pareceres técnicos de saúde.

Art. 2º Compete à Junta Médica Oficial do Município de Joaquim Nabuco, realizar avaliações, análises e emitir parecer sobre:

- I - Os atestados médicos dos servidores e empregados públicos municipais em atividade, procedendo a inspeção médica e outros procedimentos assemelhados para aferição do estado de saúde e gozo de alguns direitos específicos, bem como sobre a conveniência de acompanhamento de familiar;
- II - Processos judiciais em que se discute a responsabilidade objetiva ou subjetiva do Município, quando relativos às questões de saúde e/ou a ela relacionados, inclusive a conduta adotada por seus servidores e empregados públicos municipais;
- III - Recurso apresentado por candidato aprovado em concurso público ou processo seletivo na prova teórica e prática e reprovado no exame médico para fins de admissão;
- IV - Verificação da restrição física e mental, temporária ou permanente que impossibilite o desempenho das atividades inerentes ao cargo de provimento efetivo ocupado pelo servidor;
- V - reversão, readaptação e/ou readequação de servidor, promovendo o acompanhamento destes últimos quando encaminhado por quaisquer órgãos públicos;
- VI - Realizar avaliação em processos de aposentadorias por invalidez, reversão de aposentadoria concedida por invalidez, isenção de contribuição previdenciária para servidor e pensionista, pensão para filho maior inválido e executar outras atividades que gerem impacto continuado para o Sistema de Previdência Social dos Servidores Municipais.
- VII - Avaliação de indiciado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, em questões de saúde e/ou a ela relacionados.
- VIII - Realizar os exames admissionais que antecedem as contratações temporárias de pessoal de correntes de seleções simplificadas, exclusivamente para os candidatos aprovados e classificados nas vagas reservadas para pessoas com deficiência.

Art. 3º A Junta Médica Oficial será composta por três servidores públicos do quadro médico da Secretaria de Saúde, sendo dois titulares e um suplente.

§ 1º A designação dos membros da junta médica será anual e efetivada através de Portaria do Chefe do Executivo do Município, devendo indicar um de seus membros para atuar como coordenador, podendo os mesmos serem reconduzidos.

§ 2º Somente poderão compor a junta médica profissionais que não tenham sofrido punições em razão de processos administrativos disciplinares ou médicos.

§ 3º Se for constatada a incapacidade de atendimento à demanda, criar-se-á temporariamente nova junta médica, que terá as mesmas funções, deveres e prerrogativas da junta médica titular.

§ 4º A Junta Médica tem caráter permanente e funcionará com a presença de seus componentes, seja em conjunto ou de forma individual, de acordo com as peculiaridades do caso.

§ 5º O Município poderá, a qualquer tempo, substituir a composição da Junta Médica ou qualquer um de seus membros.

Art. 4º A Junta Médica reunir-se-á quantas vezes forem necessárias para manter a demanda atualizada, respeitando-se a carga horária mensal de seus integrantes, para avaliação dos atestados e emissão de laudo conclusivo, podendo em caso de dúvidas, solicitar novos exames para que se chegue ao diagnóstico definitivo.

§ 1º A homologação ou não dos atestados deverá ser emitida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos atestados encaminhados pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

§ 2º A Junta Médica Oficial, poderá, dependendo da patologia do servidor, solicitar parecer complementar de profissionais da área médica ou odontológica, de notória especialização para auxiliar na conclusão da perícia realizada, desde que sem ônus para a Administração, caso em que o prazo será de até 15 (quinze) dias úteis.

Art. 5º Quando a avaliação, análise ou emissão de parecer recair sobre as hipóteses dos incisos II a VI do artigo 2º, o prazo de deliberação da Junta Médica será de até 30 (trinta) dias ininterruptos, ressalvados prazos definidos em legislação específica ou estipulados pelo Poder Judiciário.

Art. 6º Estão sujeitos à homologação e/ou ratificação pela Junta Médica Oficial os atestados de quaisquer espécies superiores a 03 (três) dias, exceto no caso de internamento.

Parágrafo único. Em casos reiterados de apresentação de atestados inferiores a 03 (três) dias, pelo mesmo servidor, e em intervalo de tempo igual ou inferior a 30 dias, o Departamento de Gestão de Pessoas encaminhará para homologação e/ou ratificação pela Junta Médica Oficial.

Art. 7º Para a homologação do atestado médico, esse deve ser expedido pelo médico assistente, nos casos em que julgar necessário afastamento do trabalho e deverá conter os seguintes dados legíveis:

I- Nome do paciente;

II- Data;

III- Assinatura e carimbo com o número de Registro no Conselho Regional de Classe do respectivo Órgão;

IV- Início e término do afastamento, em caso de meio dia, especificar o período, se matutino ou vespertino;

V- O código da Classificação Internacional de Doenças - CID ou diagnóstico.

Parágrafo único. Ao servidor é assegurado o direito de não autorizar a especificação do diagnóstico em seu atestado, hipótese em que deverá obrigatoriamente submeter-se à perícia oficial realizada pela Junta Médica, sob pena de suspensão da licença.

Art. 8º Os processos encaminhados à Junta Médica Oficial ficarão sob sua responsabilidade, guarda, controle e confidencialidade, até a sua conclusão. Findo o trabalho, encaminhar-se-á a conclusão final ao Departamento de Gestão de Pessoas para os trâmites legais.

Art. 9º Não havendo a homologação do atestado o servidor reassumirá imediatamente as suas funções, sendo considerada como falta (s) injustificada (s) todos o (s) dia (s) que alegou doença.

Art. 10. O atestado deverá ser apresentado, pessoalmente, por familiar ou por terceiro, ao Departamento de Gestão de Pessoas com cópia à Secretaria onde o servidor está lotado no prazo máximo de 03 (três) dias contados da data do início do afastamento do servidor.

Parágrafo Único. A não apresentação do atestado no prazo estabelecido no caput caracterizará falta ao serviço.

Art. 11. O parecer e/ou laudo pericial deverá conter a conclusão, o carimbo com o nome dos peritos oficiais e os respectivos registros nos conselhos de classes, mas não se referirá ao nome ou natureza da doença.

CAPÍTULO II

DO ATESTADO MÉDICO E/OU DECLARAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO DE FAMILIAR.

Art. 12. Ao servidor é assegurado o direito de ausentar-se do trabalho nos casos de extrema necessidade para acompanhamento de familiar em exames, consultas médicas e/ou internamento.

§ 1º A totalidade das ausências do (a) servidor (a) para acompanhamento de familiar não poderá exceder a 03 (três) dias durante o ano, podendo ser integral ou fracionada, mas cada uma não poderá ser inferior a ½ dia.

§ 2º Entende-se por familiar: pai, mãe, filho (a), cônjuge ou companheiro (a).

Art. 13. O (a) servidor (a) deverá apresentar o formulário de autorização do (a) Secretário (a) Municipal onde está lotado (a) juntamente com o atestado e/ou declaração de acompanhamento.

§ 1º As situações emergenciais de ausência sem o deferimento prévio serão avaliadas posteriormente pelo

secretário (a) municipal onde estiver lotado (a).

§ 2º Será considerada falta ao serviço a ausência do (a) servidor (a), quando:

- I - Não possuir a expressa autorização do secretário (a) onde estiver lotado (a);
- II - Não apresentar o atestado médico e/ou declaração de acompanhamento e formulário de autorização;
- III - Exceder os dias estabelecidos no parágrafo primeiro do art.14 desta Lei, salvo razões devidamente justificadas pelo (a) servidor (a) e autorizado (a) pelo (a) secretário (a) onde estiver lotado (a).

Art. 14. Ao (a) servidor (a) que se ausentar pelo período superior aos dias estabelecidos considerar-se-á como falta ao trabalho, seguindo-se a efetuação dos descontos em sua folha de pagamento referente aos correspondentes dias, do mês subsequente, bem como os reflexos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, salvo a exceção do artigo 15, § 2º, III da presente lei.

Art. 15. Fica sob responsabilidade da Secretaria em que o servidor (a) está lotado (a) o controle dos dias de ausência, bem como o envio das informações ao Departamento de Gestão de Pessoas juntamente com a movimentação mensal daquela Secretaria, até o dia 20 (vinte) de cada mês, ressalvados os casos de dispensa de controle de jornada desde que previstos em Lei.

Art. 16. A não fruição do direito previsto no § 1º do art. 14 desta Lei pelo servidor público não autoriza sua cumulação para qualquer outro exercício.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

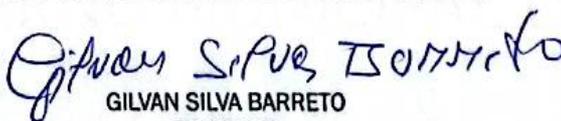
Art. 17. Os membros da Junta Médica Oficial farão jus a gratificação de incentivo que deverá ser implementada mediante Portaria do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 18. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a contratar junta médica privada especializada, caso seja necessário para solução das demandas de avaliação técnica as questões relacionadas à saúde e capacidade laborativa dos servidores públicos municipais, sem direito a gratificação de incentivo neste caso.

Art. 19. O Executivo fica autorizado a regulamentar os casos omissos, normas técnicas e procedimentos por Decreto.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 13 de dezembro de 2024.



GILVAN SILVA BARRETO
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO

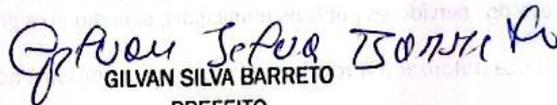
Praça Dom Luiz de Brito – 10 – Centro - Joaquim Nabuco/PE – CEP: 55535-000
Fone/Fax: (81): 3682-1144 / (81): 36821156 – CNPJ: 010.192.441/0001-96



SANÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOAQUIM NABUCO, ESTADO DE PERNAMBUCO, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu SANCIONO a presente Lei Municipal tombada sob o nº 1.195/2024, de 13 de dezembro de 2024.

Gabinete do Prefeito, em 13 de dezembro de 2024.


GILVAN SILVA BARRETO
PREFEITO