



MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 13.461, DE 29 DE JULHO DE 2013

Proc. nº 31.393/13

Dispõe sobre a concessão de abono de faltas, afastamentos e licenças aos servidores municipais por motivo de saúde, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, no uso de suas atribuições legais, na forma do disposto no artigo 104, II, IX e XII, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos operacionais para os afastamentos de servidores em virtude de licenças previstas nos artigos 97 a 99, e 110, da Lei Complementar nº 82, de 7 de janeiro de 2011;

Considerando que os ocupantes de cargos comissionados e os servidores contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, encontram-se obrigatoriamente vinculados ao Regime Geral da Previdência Social - RGPS, cuja concessão de benefícios previdenciários é de responsabilidade do INSS;

Considerando a necessidade de se imprimir maior celeridade no que tange a regularização das licenças para tratamento da própria saúde, por acidente em serviço e gestação no âmbito da Administração Municipal,

D E C R E T A :

Art. 1º O servidor que deixar de comparecer ao serviço, independentemente da jornada a que estiver sujeito, por motivo de tratamento de sua própria saúde, por 2 (dois) ou mais dias, deverá comparecer no dia útil imediato ao da ausência, ao Posto Médico Municipal, instalado nas dependências do CIP - Centro de Iniciação Profissional, situado na Av. Prefeito Carlos Ferreira Lopes, s/nº, Bairro do Mogilar, nesta cidade, de 2ª a 6ª feira, no horário das 8 às 12 horas e das 13 às 16h30, para inspeção médica, munido, além do respectivo atestado médico:

I - da receita do medicamento ou da declaração do médico dispensando a medicação;

II - do Comunicado de Alta de Internação - CAI, nos casos de internação hospitalar, ou de internação em clínica, com o relatório médico contendo o diagnóstico e o período de sua internação.



MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 13.461/13 - FLS. 2

§ 1º Comprovada a impossibilidade de locomoção do servidor de se apresentar para a inspeção médica no prazo previsto no caput deste artigo, o prazo poderá ser dilatado a critério do médico perito.

§ 2º No caso de tratamento de saúde por até um único dia o atestado médico e a receita do medicamento ou declaração do médico dispensando a medicação deverão ser apresentados ao Secretário Municipal ao qual o servidor estiver subordinado, independentemente de inspeção médica, que ficará responsável pela verificação dos documentos apresentados, encaminhando-os à Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Gestão Pública, para as anotações devidas.

Art. 2º O atestado médico deverá conter carimbo com o nome, a especialidade e o CRM do médico emitente e o Código Internacional da Doença - CID.

Art. 3º O médico perito responsável pela inspeção médica poderá solicitar exames complementares quando julgar necessário.

Art. 4º Nos afastamentos por período superior a 15 (quinze) dias, os servidores deverão agendar perícia médica pelos órgãos de Recursos Humanos da Prefeitura, do Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE e do Instituto de Previdência - IPREM.

Art. 5º Nos atestados de afastamentos de Odontologia de urgência deverão ser seguidos os mesmos critérios mencionados nos artigos 1º e 2º deste decreto.

Art. 6º A licença à servidora gestante será concedida mediante a apresentação do atestado médico contendo carimbo com o nome e o CRM do médico emitente, Código Internacional da Doença - CID e o período de gestação, sendo que no caso de nascimento prematuro, também a certidão de nascimento da criança.

Art. 7º Os atestados concedendo licença médica deverão ser apresentados pelo servidor ao superior imediato, no primeiro dia de seu retorno ao trabalho que os encaminhará aos órgãos de pessoal a que esteja vinculado, imediatamente para efeito de registro no sistema de RH e comprovação da licença.

Art. 8º A não observância do estabelecido no artigo 7º deste decreto ocasionará registro de falta injustificada, com prejuízo da remuneração a que fizer jus, ressalvados os casos excepcionais a serem analisados pelos órgãos de pessoal competentes.

Art. 9º Em caso de acidente de trabalho, o servidor e o responsável pelo órgão onde o mesmo estiver atuando deverão, comunicar até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência, ao órgão de Recursos Humanos, que adotará as providências devidas.



MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES

DECRETO Nº 13.461/13 - FLS. 3

Art. 10. O servidor readaptado deverá se apresentar periodicamente ao Posto Médico Municipal, para inspeção médica, que expedirá relatório contendo a periodicidade da inspeção e o tempo de duração.

Parágrafo único. O relatório de que trata este artigo não poderá ser por período superior a 6 (seis) meses.

Art. 11. Ao servidor readaptado é proibida a realização de horas extras e/ou ampliação de carga horária de trabalho durante esse período.

Art. 12. O Posto Médico Municipal manterá dados estatísticos e periódicos do absenteísmo e suas causas, dos servidores municipais, informando mensalmente aos órgãos de Recursos Humanos.


Art. 13. As Secretarias Municipais, o Serviço Municipal de Águas e Esgotos - SEMAE e o Instituto de Previdência Municipal - IPREM, no âmbito de suas competências, adotarão as providências necessárias ao cumprimento do disposto no presente decreto.

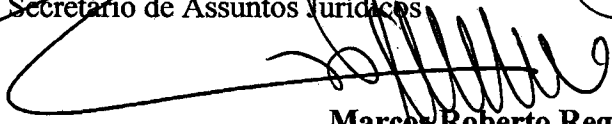
Art. 14. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados os Decretos nºs 11.922, de 24 de outubro de 2011, e 13.188, de 11 de março de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES, 29 de julho de 2013, 452º da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.


MARCO AURELIO BERTAIOLLI
Prefeito Municipal


Luiz Sérgio Marrano
Secretário de Assuntos Jurídicos


Perci Aparecido Gonçalves
Secretário de Governo


Marcos Roberto Ragueiro
Secretário de Gestão Pública

Registrado na Secretaria Municipal de Governo - Departamento de Administração e publicado no Quadro de Editais da Prefeitura Municipal em 29 de julho de 2013. Acesso público pelo site www.mogidascruzes.sp.gov.br


José Antonio Ferreira Filho
Diretor do Departamento de Administração