Médico Clinico Geral com experiência profissional em Perícia Previdenciária.

Art. 2°. O Serviço de Perícia Médica Municipal – SEMPE composto por médicos designados pelo Prefeito Municipal terá competência e atribuições médicas para todos os efeitos de Lei no âmbito municipal podendo, quando couber, substituir qualquer serviço de perícia médica, quando devidamente solicitada ao Prefeito Municipal ou por determinação judicial.

§1°. Os médicos citados no § 1° do Art. 1° deste Decreto não tem a competência para decidir isoladamente sobre alterações nos procedimentos administrativos, devendo constar em registro todas as decisões por eles proferidas e encaminhadas:

A Diretoria do FUMPRESI, que encaminhará ao Conselho Municipal de Previdência Social para conhecimento e deliberação quandos os procedimentos forem relacionados aos Benefícios Previdenciários.

A Diretoria Geral de Recursos Humanos quando se tratar de Licença Administrativa, Exames Admissional/Readmissional e readaptação profissional.

Art. 3°. Compete aos médicos peritos nos termos do Art. 2° deste Decreto junto aos servidores municipais, as seguintes atribuições de competências:

Proceder ao exame médico pericial para a concessão ou indeferimento de Auxilios Doença, Aposentadoria por Invalidez, prorrogação de Licença Maternidade, consesão de Salário Família após 14 anos para o dependente inválido e readaptação profissional;

Visar e avaliar atestados médicos emitidos por Médico Assistente para afastamentos do servidor ou contratado e comissionado até 15(quinze) dias;

Emitir o laudo pericial com parecer concesssivo ou indeferitório para afastamentos acima de 15 (quinze) dias;

Estabelecer o período em dias para o tratamento de saúde do servidor ou em pessoa da familia;

Realizar inspeção no local de trabalho para estabelecer Nexo Técnico causal em acidente de trabalho, Doença do Trabalho ou Profissional.

Para que o profissional possa atender ao inciso V é necessário que o mesmo tenha especialização em medicina do trabalho.

Proceder Exame Médico Admissional e Demissional, Retorno ao Trabalho após afastamento encaminhado através de formulario próprio pelo Departamento de Recursos Humanos devidamente assinado pelo Diretor Geral de Recursos Humanos.

Realização de Auditoria e Regulamento Interno Próprio.

Divulgar a Avaliação Estatística aos Órgãos Municipais

Encaminhar ao FUMPRESI resultados de auditoria para tomada de decisões

Participar de Seminários e outros eventos de interesse médico pericial de acordo com solicitações da Diretoria do FUMPRESI e/ou Conselho Municipal de Previdência-CMP.

Planejar e organizar o funcionamento Interno da Unidade de Serviço de Exame Médico Pericial.

Elaborar ou readequar os formulários.

§ 1°. O Atestado Médico poderá ser concedido pelo Médico Assistente, Odontólogo vedada sua concessão por perito disposto no §1° do Art. 1° deste Decreto, exceto se o mesmo não for o Médico Perito do servidor examinado.

§ 2°. O setor administrativo do Serviço de Perícia Médica, através de formulários próprio, fará comunicação da sua decisão ao servidor, ao Departamento de Recursos Humanos, ao FUMPRESI independente do período.

§ 3°. O Recursos Humanos ficará responsável por informar o órgão de lotação sobre o resultado da Perícia Médica e, quando houver, o prazo de afastamento, no caso de não ser de prorrogação.

§ 4°. Quando for pedido de prorrogação e o mesmo for aceito pela Junta Médica Municipal, ficará o FUMPRESI responsável por informar o órgão de lotação e o Recursos Humanos.

§ 5°. A avaliação médica para concessão de aposentadoria por invalidez permanente será realizada pela unanimidade dos médicos peritos, e indicará se a causa foi adquirida ou não em serviço.

§ 6°. Quando necessária, na impossibilidade de comparecimento do servidor a Sede da Unidade de Serviços de Perícia Médica pela gravidade da doença ou estado geral comprometido do segurado, a perícia médica será realizada na residência do servidor ou onde se encontrar internado.

Capítulo II
Da FUMPRESI

Art. 4°. Compete ao FUMPRESI pagar os benefícios resultantes dos processos administrativos conclusos.

§ 1°. Para efeito do disposto neste artigo, os processos deverão passar pelo FUMPRESI para os fins administrativos e previdenciários previstos em Lei e Regulamento.

§ 2°. O FUMPRESI é o órgão responsável pela administração dos tramites de perícia do servidor no que se referir a licença acima de 15 (quinze) dias, aposentadoria por Invalidez, prorrogação de Licença maternidade exclusivamente por problemas de saúde da segurada e regularidade do pagamento dos benefícios.

§ 3°. Para a prorrogação do benefício de licença para tratamento de saúde obriga ao servidor comparecer ao FUMPRESI de 15 (quinze) a 3 (três) dias antes do seu limite ou cessação.

Capitulo III
Do Processo Administrativo

Art. 5°. Compreende o Processo Administrativo, a partir do requerimento do servidor devidamente protocolado, o conjunto de documentos datados e assinados, requerido dentro do prazo de validade do atestado médico, conforme o Art. 6°., como também, os comprovantes habeis instrutivos exigidos para a concessão do pedido do servidor ou de seu dependente para fins de análise do Setor competente.
§ 1°. Os casos de urgência serão apreciados de forma discricionária pelos setores competentes, devendo o interessado providenciar os documentos instrutivos nos prazos estabelecidos por estas instâncias, sob pena do processo permanecer pendente de solução e, eventualmente, acarretar a perda do benefício, mesmo que temporariamente, até a implementação do procedimento exigido.

§ 2°. As folhas do processo serão numeradas em ordem cronológica e assinadas pelo protocolizador.

Capítulo IV
Do Atestado Médico
Seção I
Do Conteúdo e Validade

Art. 6°. O atestado médico conterá, de forma legível e intelegível, as seguintes informações:

Nome por extenso do servidor examinado ou, do seu dependente indicando o grau na relação familiar;

Código Internacional da Doença – CID-10;

Data do início da doença-DID

Nome do médico;

N°. do CRM ou CRO;

Data da emissão; e,

Carimbo e assinatura do médico.

Data do Inicio da Incapacidade

Sugestão de dias de afastamento de trabalho

§ 1°. A critério da JMM e na ausência de qualquer das informações exigidas no caput deste artigo, o Atestado Médico poderá ser recebido ou recusado, ficando sob sua responsabilidade os resultados processuais advindos da decisão perante as demais instancias administrativas, podendo solicitar quando necessário a Solicitação de Informação ao Médico Assistente – SIMA

§ 2º. O atestado emitido por Médico Assistente com sugestão de 5 (cinco) dias como limite para a concessão da licença, o qual, a critério da Chefia imediata, poderá isentar o servidor a realizar o exame médico pericial, devendo tal documento ser encaminhado à JMM para homologação do mesmo independente da presença do servidor para registro em seu prontuário e dados estatísticos.

§ 3º. A Chefia imediata, quando não isentar o servidor a realizar a perícia médica com Atestado Médico de até 03 dias, encaminhará o servidor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas à JMM para decidir sobre a homologação ou não.
Parágrafo Único - O prazo de 48(quarenta e oito) horas é contado a partir da data do afastamento do trabalho.

§ 4º. Ao tomar conhecimento da não homologação do atestado pela JMM cumpre ao servidor, de imediato, retornar às suas atividades sem prejuízo dos dias não trabalhados, enquanto aguardava atendimento pela JMM, caso, não haja o retorno, serão considerados dias de faltas não justificadas, com efeito na folha de pagamento no mês subsequente.

§ 5º. Serão consideradas faltas não justificadas, os dias em que o servidor não comparecer ao trabalho sem atestado médico ou autorização da chefia imediata, na hipótese de alegativas do afastamento por motivo de saúde, inclusive de seu famliar.

Seção II
Do Servidor e o Processo

Art. 7º. Para efeito de conhecimento processual para concessão de eventual benefício, o interessado deverá encaminhar ao órgão de sua lotação os documentos hábeis e o Atestado emitido por Médico Assistente no período de sua validade, passando a licença a viger da Data da Entrada do Requerimento – DER ou Data do Início da Incapacidade – DII conforme resultado do Laudo da Perícia Médica .

Seção III
Da Concessão e Período da Licença

Art. 8º. O atestado médico emitido por Médico Assistente concessivo de licença acima de 04 (quatro) e até 15 (quinze) dias para tratamento de saúde do servidor, será encaminhado a JMM, através do formulário de Pedido de Exame Médico Pericial – PEMP preenchido e assinado pelo Recursos Humanos, constando o último dia de trabalho do servidor para realização do Exame Médico Pericial.

§ 1º. O resultado da Perícia Médica será encaminhado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o Comunicado de Resultado de Exame Médico do Servidor - CREMES , ao Departamento de Recursos Humanos–DRH e FUMPRESI.

§ 2º. A chefia do órgão poderá aceitar atestado médico até 3 (três) dias em conformidade de formulário próprio, podendo, se quiser encaminhar a Junta Médica Municipal.

§ 3º. O resultado da Perícia Médica será alimentado na planilha estatística de acompanhamento pelo FUMPRESI.

Art. 9º O Atestado Médico emitido por Médico Assistente concessivo de licença acima de 15 (quinze) dias para tratamento de saúde do servidor, será encaminhado a JMM, através do Pedido de Exame Médico Pericial – PEMP preenchido e assinado pelo Recursos Humanos.

§ 1º Quando a JMM homologar e conceder ao servidor licença acima de 15 (quinze) dias, encaminhará o Comunicado de Resultado do Exame Médico ao Servidor - CREMES ao DRH, ao FUMPRESI.

§ 2º O processo será encaminhado ao FUMPRESI para concessão do benefício a partir do 16º (décimo sexto) dia até o limite do prazo estabelecido pela JMM, com ônus ao Fundo de Previdência do Município.

§ 3º. Os quinze primeiros dias de licença serão pagos com recursos do Tesouro do Município, cumprindo ao FUMPRESI pagar o benefício que couber somente a partir do 16º dia da licença até sua cessação.

Art. 11º. Para a concessão de licença acima de 120 (cento e vinte dias) o(a) servidor(a) será periciado por dois médicos peritos, sob pena da não concessão da licença.

Art. 12º. Para efeito da homologação do atestado e concessão da respectiva licença, o servidor ou seu representante deverá apresentá-lo ao Recursos Humanos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do ultimo dia de trabalho, para efeito dos procedimentos previstos neste Decreto.

Art. 13º. O prazo de licença ou prorrogação, será fixado em número de dias com a data do seu início e término.

Seção IV
Da Licença Para Tratamento de Saúde
Sub-Seção I
Tratamento de Saúde do Servidor

Art. 14º. O servidor portador do Atestado Médico concessivo de licença deverá, iniciar o tramite do processo de acordo com os artigos 8º e 9º deste Decreto em conformidade com o período de licença disposto no referido atestado.
Parágrafo Único – Cabe ao Perito Médico a decisão sobre a concessão ou indeferimento dos dias de afastamento do trabalho.

Art. 15º. Será submetido à perícia médica o servidor que, no curso da licença, se julgue em condições de retornar às suas atividades laborais.

Art. 16º. Para a prorrogação da licença para tratamento de saúde obriga o servidor ou seu representante legal a comparecer ao FUMPRESI de 15 (quinze) a 3 (três) dias antes do término da licença.

Art. 17º. A licença concedida, a partir do término da anterior, será considerada prorrogação daquela, desde que se trate da mesma doença.

Art. 18°. O servidor que, no período de 180 (cento e oitenta dias), acumule mais de 10 (dez) dias de afastamento para tratamento de saúde, provenientes de atestados médicos, mesmo isentados conforme § 2° do Art. 6° deste Decreto, deverá ser encaminhado pela pelo órgão de lotação à Serviço de Perícia Médica para realização de exame médico pericial.

Art. 19°. O atendimento de Pedido de Prorrogação -PP de licença para tratamento de saúde dependerá de perícia médica que será procedida por outro médico perito da JMM, que será solicitada obedecendo o prazo estabelecido no Art. 16° deste Decreto.

Sub-Seção II
Tratamento de Saúde do Dependente

Art. 20. Para efeito do pedido de concessão de licença por doença de pessoa da famíla, o servidor deverá requerer, previamente, junto ao DRH, a declaração do dependente e juntá-la ao requerimento para o procedimento do exame médico.

Art. 21. A pessoa da família, que deverá está devidamente cadastrada no DRH, poderá ser:

a) cônjuge ou companheiro;

b) pai, mãe ou irmão;

c) filho; ou,

d) enteado.

Parágrafo Único. A licença somente será deferida se evidenciada a necessidade indispensável do servidor ao dependente e, quando não puder ser prestada, simultaneamente, com o exercício de suas atividades, devendo o fato ser apurado mediante acompanhamento do setor social da Administração Municipal que elaborará competente relatório, dele podendo resultar procedimento administrativo promovido pela autoridade superior, solicitando justificativa ao servidor, em caso da não comprovação da necessidade de acompanhar o dependente no período do tratamento médico.

Art. 22. O atestado médico emitido por Médico Assistente concessivo de licença para tratamento de saúde do depedente, será encaminhado ao Serviço de Perícia Médica através do formulário de Pedido de Exame Médico Pericial – PEMP preenchido e assinado pela Chefia imediata, constando o último dia de trabalho do servidor para realização do Exame Médico Pericial do dependente do servidor.

§ 1°. O prazo de licença será fixado em número de dias.

§ 2°. Será submetido à inspeção médica o dependente do servidor que, no curso da licença, se julgue em condições de retornar às suas atividades.

§ 3°. A prorrogação da licença para tratamento de saúde do dependente obriga-o a comparecer a JMM de 15 (quinze) a 3 (três) dias antes do término da licença.

Art. 23 Serão respeitados os prazos e os descontos dispostos na lei que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores do municipio de Itau.

Capitulo V
Da Perícia Médica

Art. 24°. A Perícia Médica é imprescindível para a caracterização do afastamento como licença para tratamento de saúde, ressalvada a isenção da pericia médica pela Chefia imediata nos termos do § 2°. do Art. 6°. deste Decreto.

Art. 25°. Concluídos ou homologados os resultados dos exames médico-periciais, a qualquer título, a Unidade de Serviço de Pericia Médica, procederá os registros que lhe compete e, através do Comunicado de Resultado Exame Médico Pericial ao Servidor – CREMES realizar as devidas comunicações.

§ 1°. Cumpre à Unidade de Serviço de Pericia Médica no prazo de 48 horas úteis, através de formulários específicos, comunicar à chefia imediata do servidor, ao DRH e ao FUMPRESI, comforme o período da licença, para as providências cabíveis, suas decisões médicas e respectivos prazos, conforme abaixo descrito:

Data do Inicio da Incapacidade-DII;

Data do Inicio do Benefício – DIB

Data da Cessação do Benefício – DCB, estando o servidor apto a retornar ao exercício de suas atividades; e,

IV. Data limite para futura avaliação no caso de aposentadoria por invalidez.

Capitulo VI
Do Pedido de Reconsideração e do Recurso

Art. 26°. O servidor inconformado com a decisão da JMM, para submeter-se a novo exame, poderá solicitar através de Pedido de Reconsideração-PR em formulário próprio, até 30 (trinta) dias úteis da ciência do resultado, observados os procedimentos:

I. No Pedido de Reconsideração-PR, o exame médico deverá ser realizado por outro médico perito e, se mantido o resultado inicial serão consideradas faltas injustificadas os dias de não comparecimento do servidor ao trabalho, podendo, ainda, recorrer da decisão.

II. No caso de recurso, o novo exame médico somente será realizado mediante provimento em despacho da autoridade imediata quando o pedido de licença for de até 15(quinze) dias.
III. No caso de Recurso decorrido de um pedido de Licença médica acima de 15 (quinze) dias negado ou prorrogação deste, o novo exame médico somente será realizado mediante provimento em despacho do FUNPRESI.

Parágrafo Único. Atendido ao recurso, o exame será realizado por dois médicos peritos.

Art. 27º. O recurso administrativo contra decisão da perícia médica observará o prazo de trinta dias da data da ciência do despacho indeferidor, constante do pedido de reconsideração.

Capítulo VII
Da Rotina dos Procedimentos Concessivos

Art. 28º. O processo administrativo tratado neste Decreto relativamente à concessão de licença para tratamento de saúde do servidor, ressalvados os casos de urgência, obedecerá a seguinte rotina administrativa segundo a ordem cronológica:

I. pelo servidor:

a) O preenchimento do pedido em modelo próprio, datado e assinado;

b) Atestado médico, com do prazo de validade exigido

c) visto da chefia imediata, informando o último dia de trabalho do servidor para licencas até 15 dias;

d) visto do DRH no campo ATESTADO DE AFASTAMENTO DE TRABALHO, atestando o último dia do trabalho do servidor para licenças acima de 15 dias;

II. na Unidade de Serviços de Perícia Médica:

a) análise do pedido;

b) realização da perícia no servidor, em sua residência ou unidade hospitalar;

c) decisão sobre a concessão da licença;

d) encaminhamento da decisão ao Departamento de Recursos Humanos/Setor de lotação e ao FUMPRESI, se a licença for acima de 15 dias;

e) registros no prontuário do servidor;

III. no Departamento de Recursos Humanos - DRH:

a) registra o resultado do Exame Médico Pericial na ficha funcional do servidor;

b) no caso da concessão da licença, observando que, se a licença tiver prazo superior a 15(quinze) dias, retirar o servidor da FOPAG da Prefeitura e este será incluido na FOPAG do FUMPRESI, após a concessão do benefício;

c) informar o órgão de lotação sobre o resultado da perícia médica;

IV. no FUMPRESI

Protocolar o Requerimento de Beneficio por Incapacidade

Encaminhar o servidor para o Exame Médico Pericial inicial superior a 15 dias ou prorrogação através de formulario próprio

Dar despacho a solicitação de recurso decorrido de um pedido negado de Licença médica acima de 15 dias ou prorrogação de licença.

Dar inicio aos trâmites legais após o comunicado de aposentadoria por Invalidez;

Preencher a planilha estatística

Título II
De Outras Disposições Finais e Transitórias

Art. 29°. Considera-se medico assistente o profissional de medicina regularmente inscrito no CRM e o Dentista regularmente inscrito no CRO.

Parágrafo Único: Medico assistente será assim considerado desde que não integre ao Serviço de Perícia Médica Municipal.

Art. 30°. Será considerada a data do início de qualquer afastamento, para tratamento de saúde:

A data da entrada do requerimento – DER, quando requerido após 30 (trinta) dias do último dia de trabalho e a DII for fixada dentro do prazo estabelecido.

O 1°. dia do novo afastamento, quando o servidor receber alta para retornar ao trabalho e voltar a sentir-se incapacitado com o reagravamento da mesma doença e, com base em novo atestado medico, submetido a novo exame medico pericial, sendo reconhecido a incapacidade, ficando o Tesouro Municipal responsavel pelo pagamento dos dias trabalhado e o FUMPRESI a partir do novo afastamento, não havendo a necessidade de aguardar pelo 16°. Dia.

Quando o servidor receber alta para retornar ao trabalho e voltar a sentir-se incapacitado, tratando-se de outra doença e, com base em novo atestado medico, submetido exame medico pericial, sendo reconhecido a incapacidade, ficando o Tesouro Municipal responsavel pelo pagamento dos 15 (quinze) primeiros dias trabalhado, contado a partir do novo afastamento e o FUMPRESI a partir do 16°.

A Data do Inicio da Incapacidade-DII será comprovado por Laudo e Atestado Médico.

Art. 31°. Para efeito deste Decreto, considerar-se-á:

I. licenças intercaladas: as provenientes de atestados médicos com o imediato retorno do servidor ao trabalho na data de sua prescrição, sem relação de continuidade;

II. licenças continuadas: as provenientes de atestados médicos que compreendam tratamento continuado sem retorno do servidor ao trabalho, no período de suas concessões.

Art. 32°. A Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito em conjunto com a Diretoria do FUMPRESI estabelecerão Local digno, dia da semana e horário certos para o atendimento dos

MUNICIPIO APROVADO
unicef

servidores e seus dependentes, observada a seguinte ordem de prioridade na fila de atendimento:

a) os portadores de doenças graves;

b) os idosos;

c) as gestantes e as crianças;

d) os deficientes físicos; e,

Parágrafo Único. Sem prejuízo da cumulatividade da natureza e dos fatos que compõem a ordem cronológica de atendimento médico, será adicionada à prioridade relativa, no que puder, da mobilidade dos que dependem de horário do transporte interdistrital.

Art. 33°. O DRH fará constar dos assentamentos do servidor beneficiado as licenças concedidas a qualquer título.

Parágrafo Único. A Diretoria Executiva do FUMPRESI, no âmbito de suas atribuições de competências administrativas e, considerando os atos e fatos decorrentes da aplicação dos termos deste Decreto, poderá editar instruções e orientações normativas que couber, no sentido de organizar e agilizar os procedimentos regulamentados, publicando-as para efeito de sua validade jurídica, desde que aprovadas pelo Conselho Municipal de Previdencia Social.

Art. 34°. Os medicos peritos do Serviço de Perícia Médica prestarão inteira assistência ao Departamento de Recursos Humanos para casos relativos à administração de pessoal previstos nas disposições regulamentares do poder executivo, inclusive nos processos administrativos disciplinares.

Art. 35°. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, entendendo-o como parte integrante da regulamentação das Leis Municipais retro mencionadas.

Art. 36°. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Itau/RN, em 05 de fevereiro de 2013.

CIRO GUSTAVO ALVES BEZERRA
Prefeito Municipal

Estado do Rio Grande do Norte
A PREFEITURA MUNCIPAL DE ITAÚ
CNPJ 08.148.553/0001-06
Rua Cleofas Nunes, 74 – Centro – Itaú/RN-CEP 59855-000
Fone: (84) 371 2222 – Fax: (84) 3371 2255 – Email: pmitau@brisanet.com.br

MUNICÍPIO APROVADO unicef

DECRETO MUNICIPAL N° 006/2013 **de, 21 de Fevereiro de 2013**

Regulamenta dispositivos das Leis Municipais que indica e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Itaú/RN, em pleno exercício do cargo e no uso de suas atribuições legais;

Considerando que se encontra em pleno vigor a Lei Municipal nº 388/2012 que trata do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itaú/RN;

Considerando a imediata necessidade de regulamentação de dispositivos conexos das leis retro mencionadas, à respeito de Licença para Tratamento de Saúde do servidor, do familiar e da aposentadoria por motivo de doença;

Considerando a responsabilidade administrativa em assumir o Regime Próprio de Previdência Social e o Fundo de Previdência Social do Município de Itaú – FUMPRESI destinados a promover as atividades que integram sua competência em benefício de seus contribuintes servidores;

Considerando, finalmente, a necessidade de assumir a municipalização constitucional da previdência social em sede do Município em toda sua plenitude, como parte das leis de modernização do Governo Municipal, e;

Considerando o trabalho dos médicos fundamental para definir com maior precisão as concessões de benefícios e gerenciar melhor a imprevisibilidade ligada a doenças e acidentes;

DECRETA:

Titulo I
Da Junta Médica do Município – JMM
Capitulo I
Da Composição e Competência da JMM

Art. 1°. A Junta Médica do Município – JMM, mencionada na Lei Municipal nº 388/2012 que trata do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itaú será considerada uma Unidade de Serviço de Exame Médico Pericial – SEMPE composta por 2(dois) médicos peritos, com objetivos tratados neste Decreto.

§ 1°. Os médicos serão designados por ato do Prefeito Municipal composta por 2(dois) médicos efetivos do Município.

§ 2°. Preferencialmente deve ser composta:

Por médicos especializados em medicina do trabalho; e/ou