



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEMAD Nº 01/2022 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022

Disciplina o procedimento relativo à licença para tratamento de saúde e licença por motivo de doença em pessoa da família.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º da Lei Municipal nº 2.985, de 06 de janeiro de 2017, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 9.751, de 28 de junho de 2021, que dispõe sobre os atos normativos inferiores a Decreto no âmbito da Administração Pública municipal direta e autárquica do Município de Novo Hamburgo;

CONSIDERANDO a licença para tratamento de saúde e a licença por motivo de doença em pessoa da família, previstas nas Seções VIII e XIX, ambas da Lei nº 333, de 19 de abril de 2000, que institui o Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos Municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de se fazer cumprir as normativas referentes aos procedimentos relativos às Licenças para Tratamento de Saúde e Licenças por Motivo de Doença na Família;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS LICENÇAS PARA TRATAMENTO DE SAÚDE E
POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina o procedimento relativo ao recebimento e ao registro do atestado apresentado pelo servidor da Administração Pública municipal direta do Município de Novo Hamburgo relacionado à licença para tratamento de saúde e à licença por motivo de doença em pessoa da família.

Parágrafo único. Considera-se atestado para fins desta Instrução Normativa aquele documento emitido por médico ou odontólogo, sempre no estrito âmbito de sua profissão.

Art. 2º Compete à Diretoria de Gestão e Desenvolvimento Humano - DGDH - o recebimento e o registro do atestado para fins de licença para tratamento de saúde e de licença por motivo de doença em pessoa da família.



Seção II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 3º O atestado para fins de licença para tratamento de saúde deverá atender aos seguintes requisitos:

I - identificação do servidor;

II - identificação do profissional emitente, mediante assinatura e carimbo ou número de registro no conselho de classe;

III - data de emissão do documento;

IV - Código da Classificação Internacional de Doenças - CID ou diagnóstico;

V - tempo provável de afastamento.

Seção III

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 4º O atestado para fins de licença por motivo de doença em pessoa da família deverá atender aos seguintes requisitos:

I - a identificação da pessoa da família;

II - identificação do profissional emitente, mediante assinatura e carimbo ou número de registro no conselho de classe;

III - data de emissão do documento;

IV - o Código da Classificação Internacional de Doenças - CID ou diagnóstico;

V - o tempo provável de afastamento.

§ 1º Para fins da licença de que trata este artigo, o servidor deverá apresentar:

I - a justificativa quanto à necessidade de acompanhamento do servidor;

II - o grau de parentesco com o servidor.

§ 2º A comprovação de que trata o inciso I, do § 1º deste artigo, quando não realizada no próprio atestado, será feita mediante laudo, relatório ou outro documento médico ou odontológico, com o nome do familiar ou do dependente enfermo que explicita, por meio de informações técnicas, os motivos pelos quais o acompanhamento do familiar será imprescindível.



§ 3º A comprovação de que trata o inciso II, do § 1º deste artigo será feita mediante a inserção de dados no ANEXO II.

§ 4º Considera-se pessoa da família, para fins da licença a que se refere o art. 4º, o cônjuge ou companheiro, ascendente ou descendente, irmão ou outras pessoas que vivam às suas expensas e dependência econômica, desde que comprovado ser indispensável sua assistência pessoal e permanente ao enfermo.

§ 5º A licença não será deferida se a assistência direta do servidor puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou se houver possibilidade de compensação de horário atestada pela chefia imediata.

§ 6º A comprovação de dependência econômica será realizada por meio do preenchimento do ANEXO II.

§ 7º Sempre que necessária, a comprovação de dependência econômica poderá ser realizada por meio de avaliação da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento Humano.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO

Seção I

Do Requerimento

Art. 5º O requerimento, acompanhado do atestado, nos termos do art. 3º ou do art. 4º, em formato físico, deverá ser protocolado na Diretoria de Gestão e Desenvolvimento Humano.

§ 1º A tramitação deverá observar o sigilo necessário quanto às informações contidas no requerimento.

§ 2º O requerimento de que trata o caput deste artigo deverá ser protocolado, salvo por motivo devidamente justificado, em até 3 dias úteis, a contar do início de seu afastamento.

§ 3º O atestado deverá ser apresentado em formato original, sendo facultado o documento permanecer com o servidor, após a conferência pelo setor responsável.

§ 4º Os requerimentos deverão seguir os modelos disponibilizados nos ANEXOS I e II, desta Instrução Normativa.

§ 5º O descumprimento do prazo previsto no § 2º, salvo por motivo justificado, poderá configurar a previsão constante no art. 69, inciso I, da Lei nº 333/2000.



Seção II

Do Comunicado à Chefia

Art. 6º Compete ao servidor comunicar a chefia imediata acerca do requerimento de licença e do seu provável tempo de duração.

§ 1º Salvo disposição regulamentar em sentido contrário, a comunicação deverá ocorrer pelo e-mail institucional da chefia.

§ 2º A não observância da disposição contida neste artigo poderá ensejar infração administrativa disciplinar.

Seção III

Da Diretoria de Gestão e Desenvolvimento Humano

Art. 7º A Diretoria de Gestão e Desenvolvimento Humano, quando o documento apresentado se encontrar:

I - com dados de maneira não legível, poderá solicitar a substituição;

II - em desconformidade com os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa, poderá solicitar o complemento.

§ 1º Será concedido o prazo de 3 dias úteis para o atendimento da solicitação disposta nos incisos I e II, do caput.

§ 2º Na hipótese de o servidor não atender o prazo disposto no § 1º, será indeferido o requerimento de licença.

Seção IV

Da Perícia Oficial

Art. 8º A concessão da licença para tratamento de saúde depende da verificação da condição de incapacidade, mediante perícia oficial, podendo o servidor, às suas expensas, fazer-se acompanhar de médico de sua confiança.

§ 1º A licença terá duração igual ao prazo assinado na perícia oficial.

§ 2º Não será concedida licença para tratamento de saúde à servidora que se encontrar em licença à gestante.

§ 3º Sem prejuízo da necessidade de cumprir os dispositivos nesta Instrução Normativa, o servidor será dispensado da perícia oficial para a concessão de licença para tratamento de saúde, por razões médicas ou odontológicas, desde que sua licença não ultrapasse o período de 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, nos 60 (sessenta) dias anteriores.



§ 4º O servidor público em gozo de licença para tratamento de saúde, concedida administrativa ou judicialmente, enquanto não completar 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, será obrigado, sob pena de suspensão da licença, a submeter-se a exame médico periódico e a processo de reabilitação profissional prescrito e custeado nos limites dos recursos locais disponíveis, com tratamento dispensado gratuitamente.

§ 5º Na hipótese do § 3º, o servidor poderá, caso necessário, ser chamado a comparecer à perícia oficial.

Art. 9º A concessão da licença por motivo de doença em pessoa da família será concedido ao servidor público licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, ascendente ou descendente, irmão ou outras pessoas que vivam às suas expensas e dependência econômica, desde que comprovado ser indispensável sua assistência pessoal e permanente ao enfermo.

§ 1º A doença provar-se-á por meio de perícia oficial e, após, em procedimento apropriado, proceder-se-á o julgamento da indispensabilidade referida no caput do artigo.

§ 2º A licença será concedida pelo prazo de até trinta dias, podendo ser prorrogada por iguais períodos, até o máximo de três meses, a critério da autoridade competente e com base em perícia oficial e os devidos procedimentos administrativos, com periodicidade mínima quinzenal.

§ 3º Excepcionalmente, o prazo máximo referido no § 2º poderá ser excedido, a critério da autoridade competente, com base em inspeção médica e procedimento probatório das condições exigidas para a concessão da licença.

§ 4º Em qualquer hipótese, a licença não poderá exceder de seis meses e não poderá ser renovada senão um ano da antecedente.

§ 5º Sem prejuízo da necessidade de cumprir os dispositivos nesta Instrução Normativa, o servidor poderá ser dispensado da perícia oficial para a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família, por razões médicas ou odontológicas, desde que sua licença não ultrapasse o período de 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, nos 60 (sessenta) dias anteriores.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia 14 (quatorze) de março de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, aos 23 (vinte e três) dias do mês de fevereiro do ano de 2022.

JOSÉ CÁCIO AULER BORTOLINI
Secretário Municipal de Administração, interino

José Cácio Bortolini
Assessor Jurídico Especial P.M.N.H
OAB/RS 17.770

www.novohamburgo.rs.gov.br



ANEXO I

REQUERIMENTO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

1. DADOS DO REQUERENTE (SERVIDOR).

Nome: _____

Matrícula: _____ Telefone: _____

CPF: _____

E-mail: _____

2. DO REQUERIMENTO.

Por meio deste, venho requerer **LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE**, nos termos do art. 131 da Lei nº 333/2000, por _____ dias, a partir de ____ / ____ / ____.

3. DOCUMENTO A SER ANEXADO (conforme art. 3º da Instrução Normativa Semad nº 01/2022):

(a) Atestado.

Novo Hamburgo, ____ de _____ de _____.

Assinatura do requerente

Obs.: Compete ao servidor comunicar a chefia imediata acerca do requerimento de licença.



ANEXO II

REQUERIMENTO DE LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

1. DADOS DO REQUERENTE (SERVIDOR).

Nome: _____

Matrícula: _____ Telefone: _____

CPF: _____

E-mail: _____

2. DO REQUERIMENTO.

Por meio deste, venho requerer **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**, nos termos do art. 136 da Lei nº 333/2000, por _____ dias, a partir de ____ / ____ / ____.

3. DADOS DO ACOMPANHADO.

Nome: _____

CPF: _____

4. PESSOA ACOMETIDA DE DOENÇA.

() Cônjuge ou companheiro, ascendente ou descendente, irmão.

Grau de Parentesco: _____

() Outra pessoa que conviva à expensa e dependência econômica do requerente (servidor).

5. DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS (conforme art. 4º da Instrução Normativa Semad nº 01/2022):

(a) Atestado;

(b) Justificativa da necessidade de acompanhamento do servidor.

Novo Hamburgo, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente

Obs.: Compete ao servidor comunicar a chefia imediata acerca do requerimento de licença.