



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 3406/2025

SÚMULA: "Estabelece normas e regulamenta a apresentação de atestados médicos por servidores públicos e autoriza a criação de junta médica oficial, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I **DA JUNTA MÉDICA OFICIAL**

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo a instituir Junta Médica Oficial do Município de Santo Antônio do Sudoeste, visando avaliar tecnicamente as questões relacionadas à saúde, capacidade laborativa dos servidores e processos judiciais que demandem conhecimento na ciência médica.

Art. 2º Fica instituída a Junta Médica Oficial do Município com o objetivo de analisar, propor e decidir sobre assuntos estabelecidos como de sua competência.

Art. 3º A Junta Médica terá autonomia e soberania em suas decisões técnicas, constituída com a função de auxiliar a Secretaria de Administração e Planejamento, a Assessoria Jurídica, a Procuradoria Geral e o Departamento de Recursos Humanos em assuntos de sua competência.

Art. 4º Compete à Junta Médica Oficial do Município 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 à questões de saúde e/ou a ela relacionados, inclusive a conduta adotada por seus servidores e empregados públicos municipais;



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

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 – avaliação de indiciado pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, em questões de saúde e/ou a ela relacionados.

Art. 5º A Junta Médica Oficial será composta por três componentes do quadro funcional 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, podendo os mesmos serem reconduzidos, por ato discricionário do Prefeito Municipal.

§ 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(s) junta(s) médica(s), que terá as mesmas funções, deveres e prerrogativas da Junta Médica titular.

Art. 6º 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 10 (dez) dias úteis após o recebimento dos atestados encaminhados pelo Departamento de Recursos Humanos.

§ 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 20 (vinte) dias úteis.

Art. 7º Quando a avaliação, análise ou emissão de parecer recair sobre as hipóteses dos incisos II a VI do Art. 4º, o prazo de deliberação da Junta Médica será de até 30 (trinta) dias



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

ininterruptos, ressalvados prazos definidos em legislação específica ou estipulados pelo Poder Judiciário.

Art. 8º Estão sujeitos à homologação e/ou ratificação pela Junta Médica Oficial os atestados de quaisquer espécies superiores a 3 (três) dias, exceto no caso de internamento.

Parágrafo Único. Em casos reiterados de apresentação de atestados inferiores a 5 (cinco) dias, pelo mesmo servidor, e em intervalo de tempo igual ou inferior a 60 (sessenta) dias, o Departamento de Recursos Humanos encaminhará para homologação e/ou ratificação pela Junta Médica Oficial.

Art. 9º Para a homologação do atestado médico, este 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.

Parágrafo Único. Ao servidor é assegurado o direito de não autorizar a especificação do diagnóstico (CID) em seu atestado, hipótese em que o setor de Recursos Humanos deverá submeter o caso à perícia oficial realizada pela Junta Médica, sob pena de suspensão da licença.

Art. 10. 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 Recursos Humanos para os trâmites legais.

Art. 11. Não havendo a homologação do atestado o servidor reassumirá imediatamente as suas funções, sendo considerada como falta(s) injustificada(s) todo(s) o(s) dia(s) que alegou doença.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Art. 12. 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. 13º Fica obrigatória, para o servidor público faltoso por motivo de saúde, a apresentação de atestado médico relativo à ausência verificada em dia comum de labor.

§ 1º O servidor que por motivo de saúde estiver impossibilitado para o exercício do cargo, informará ao seu superior hierárquico, imediatamente, a ocorrência de problemas de saúde que demande o referido afastamento/licença, além do dever de protocolar perante a Administração Municipal o devido atestado de saúde no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas do seu efetivo afastamento.

§ 2º Somente será admitida a apresentação de atestado médico por pessoa de família ou responsável, no caso de impossibilidade de locomoção devidamente especificada no atestado médico.

§ 3º Entende-se por familiar: pais, filhos menores de 18 (dezoito) anos e/ou cônjuges.

§ 4º Os atestados que compreendem três dias ou mais no mês deverão cumprir o disposto no Art. 16.

§ 5º 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 (meio) dia.

§ 6º A licença de que trata o § 5º deste artigo, não se confunde com a “Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família”, de que trata o art. 105 da Lei 1.990, de 13 de fevereiro de 2009.

Art. 14º O afastamento para acompanhamento de familiar ou do próprio funcionário cuja carga horária seja inferior ou igual a seis horas diárias de trabalho, para consultas, tratamento odontológico, realização de exames diagnósticos, fonoaudiologia ou fisioterapia, deverá ocorrer fora do horário de trabalho.

§ 1º Ficam excluídos os casos de cumprimento de ordem judicial, devidamente comprovada.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

§ 2º Em situações excepcionais, com autorização ou justificativa do Departamento de Recursos Humanos e da chefia imediata, poderá ocorrer o afastamento do funcionário para as hipóteses previstas no *caput* deste artigo.

§ 3º A não observância do disposto neste artigo implicará nos descontos previstos no Art. 18.

Art. 15. 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 Art. 13, § 5º, desta Lei, salvo razões devidamente justificadas pelo(a) servidor(a) e autorizado(a) pelo(a) Secretário(a) onde estiver lotado(a).

Art. 16º Os afastamentos para sessões de psicologia, fisioterapia, fonoaudiologia, acupuntura e terapia ocupacional, destinados ao tratamento de saúde, somente serão liberados mediante inspeção médica, com apresentação dos seguintes documentos:

I - solicitação do profissional de saúde indicando a necessidade do tratamento, com diagnóstico ou laudo descritivo da doença, assinatura, identificação do profissional e respectiva inscrição no conselho de classe.

II - cronograma das sessões contendo dia da semana, horário de início e término e tempo estimado de tratamento.

§ 1º Os procedimentos deverão ser realizados no início da manhã, final da tarde ou em horário contraposto ao horário de trabalho.

§ 2º Na impossibilidade do cumprimento do § 1º, o servidor deverá justificar ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 17º O atestado para ter eficácia plena deverá:

I – Especificar o tempo de afastamento sugerido pelo profissional que assiste o funcionário ou pessoa de sua família, numericamente e por extenso;



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

II – Conter carimbo com identificação do profissional e respectiva assinatura, bem como o número de seu registro junto ao conselho da classe;

III – Apresentar-se de forma legível e compreensível, sem quaisquer rasuras, emendas ou alterações.

§ 1º O Departamento de Recursos Humanos deverá receber os atestados originais.

§ 2º Não será admitida a apresentação por fac-símile ou cópia reprográfica.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, os atestados não serão aceitos, e os dias de ausência serão registrados como falta.

§ 4º Caso o atestado apresente rasuras ou alterações em prejuízo da Administração Pública Municipal, o documento será encaminhado à Autoridade Policial competente para averiguação do fato e será instaurado o devido processo de sindicância.

Art. 18º As faltas não justificadas nos moldes desta Lei implicarão em descontos em folha de pagamento.

Art. 19º A Administração Pública Municipal, através do Departamento de Recursos Humanos, poderá realizar, periodicamente, exames básicos de saúde em seus servidores, objetivando manter sua capacidade laborativa e prevenir ocorrências que afastem o servidor do trabalho por motivo de saúde.

Art. 20º Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Recursos Humanos, com homologação do Prefeito Municipal.

Art. 21º Esta Lei entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio do Sudoeste - PR, em 09 de setembro de 2025.

RICARDO ANTÔNIO ORTINÃ

Prefeito Municipal