

PORTARIA Nº 326/2018/SGP/SES/MT.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990, Lei Complementar nº 128, de 11 de julho de 2003, Lei Complementar nº 266, de 29 de dezembro de 2006, e na Lei Complementar nº 566, de 20 de maio de 2015;

CONSIDERANDO o estabelecido pelo Decreto Estadual nº 5.263 de 14 de outubro de 2002, no Decreto Federal nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e Instrução Normativa do INSS n.º 45, de 06 de agosto de 2010;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer os procedimentos e fluxo dos processos para concessão das licenças por motivo de tratamento de saúde, dos servidores efetivos, exclusivamente comissionados e contratados no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos abaixo relacionados para concessão de afastamento por motivo de saúde no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde, nos seguintes termos:

DOS SERVIDORES ESTATUTÁRIOS

Art.2º O servidor estatutário da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso que se ausentar para tratamento de saúde por período igual ou inferior a 03 (três) dias consecutivos ou não, está dispensado de se submeter a Perícia Médica realizada pela Coordenadoria de Perícia Médica da SEGES, e seu afastamento das atividades laborais deverá ser autorizado-concedido pelo superior hierárquico a partir da apresentação do atestado médico, que deverá ser lançado no Sistema Web Ponto.

Parágrafo único. Nos casos do caput deste artigo, o servidor deverá comunicar seu superior hierárquico no prazo máximo de 24 horas e apresentar o atestado médico no prazo máximo de 48 horas após o término da licença, sob pena de se caracterizar falta injustificada.

Art.3º O servidor efetivo da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso que se ausentar para tratamento de saúde por período igual ou superior a 04 (quatro) dias consecutivos, deverá comunicar seu superior hierárquico no prazo máximo de 24 horas e agendar Perícia Médica antes do término do período de licença solicitado, requerendo a expedição da Guia de Encaminhamento para Avaliação Médica Pericial no seu órgão de lotação, a fim de que seja submetido à Perícia Médica Oficial do Estado.

§ 1º Será necessário que o servidor lotado em Cuiabá e Baixada Cuiabana faça o agendamento da perícia médica por meio do telefone 0800 647 3633, onde deverá comparecer na data marcada, acompanhado do atestado médico original, Encaminhamento para Avaliação Médica Pericial, exames realizados e demais documentos que comprovem sua condição de saúde.

§ 2º Os servidores lotados em outras localidades/Pólos onde existe Perícia Médica, deverão fazer o agendamento por meio do telefone de cada posto de atendimento ou pessoalmente. (ANEXO 01)

§ 3º Em havendo impossibilidade de locomoção do servidor para passar pela perícia médica ele poderá solicitar a perícia in loco, conforme previsão legal no Decreto nº 5263/2002.

§ 4º Os servidores cedidos aos outros Estados farão a Perícia no Estado onde estão cedidos e encaminharão documentação para SES/Superintendência de Gestão de Pessoas, que será encaminhada para Perícia Médica, para fins de registro no SEAP.

§ 5º A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra, pelo mesmo motivo, será considerada como prorrogação, com novo encaminhamento para a Avaliação Médica Pericial.

§ 6º Poderá ser concedida licença ao servidor, para acompanhamento de familiar de acordo com o Art. 105, da Lei Complementar 04/1990, sendo que a licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até um 01 (um) ano, com 2/3 (dois terços) do vencimento ou remuneração, excedendo esse prazo, com limite máximo de até 02 (dois) anos.

Parágrafo Único: O servidor que apresentar atestados igual ou inferior a 03 (três) dias, não necessitará passar na Perícia Médica, mas eles serão lançados no campo Licença/Afastamentos, para fins de acompanhamento ao servidor, conforme preconiza o Art. 22, do Decreto nº 5263/2002.

Art.4º Caso o servidor já tenha fixado o período de férias e apresentar atestado médico antes do início do seu gozo e cujo prazo compreenda aquele período no todo ou em parte, poderá ter suas férias postergadas para período subsequente ao término da licença para tratamento de saúde. (devendo formalizar à Gerência de Movimentação e Monitoramento o motivo de adiamento do gozo para que se proceda os trâmites de resgate do valor pago antecipadamente ao gozo das férias, se for o caso).

Art.5º Para formação do processo de requerimento de licença saúde dos servidores efetivos lotados em localidades onde não há posto de perícia médica oficial, deverá se fazer constar os seguintes documentos obrigatórios, sem os quais não se dará prosseguimento ao pedido de concessão de licença médica:

Nº de Ordem	Descrição
1	Ofício ou Memorando do superior hierárquico destinado a Superintendência de Gestão de Pessoas/Gerência de Saúde e Segurança/Acompanhamento ao Servidor, com encaminhamento da solicitação de licença para tratamento de saúde médica
2	Atestado médico original, legível, informando o CID e o período necessário de afastamento para o tratamento. Em caso de Tratamento em pessoa da família, nome completo do paciente e do acompanhante(servidor).
3	Cópia dos documentos pessoais (com foto recente) - RG e CPF
4	Cópia de laudo de Exames complementares médicos (se houver)
5	Encaminhamento para Avaliação Médica Pericial (modelo próprio), carimbado e assinado pelo superior hierárquico ou servidor responsável.
6	Se for referente a Licença para Tratamento em pessoa da família, apresentar os itens acima acrescentando cópia da documentação que comprove o grau de parentesco.

DOS SERVIDORES CONTRATADOS

Art. 6º O servidor contratado que se ausentar por motivo de saúde por até 15 (quinze) dias consecutivos deverá apresentar o atestado médico para seu superior hierárquico, dispensando o encaminhamento à perícia médica pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), mas devendo o superior hierárquico registrar no Sistema Web Ponto.

§ 1º O encaminhamento à perícia médica pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), só ocorrerá se o afastamento for por período igual ou superior a 16 dias.

§ 2º Se o servidor contratado afastar-se do trabalho por motivo de doença durante 15 (quinze) dias, retornando as atividades no 16º dia, e dele voltar a se afastar no período de 60 (sessenta) dias deste retorno, em decorrência da mesma doença (mesmo CID), deverá ser encaminhado à perícia médica do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) para que possa receber o auxílio-doença a partir da data do novo afastamento.

§ 3º Em caso de prorrogação da licença saúde através de Laudo do INSS ou de novo atestado pelo mesmo motivo, o servidor contratado deverá abrir novo processo, apresentando cópia do atestado para seu superior hierárquico, que deverá enviá-lo para a Superintendência de Gestão de Pessoas/Gerência de Movimentação e Monitoramento. Devendo agendar nova Perícia Médica junto ao INSS.

§ 4º A Superintendência de Gestão de Pessoas/ Gerência de Movimentação e Monitoramento, encaminhará para Gerência de Manutenção da Folha de Pagamento o período para pagamento dos dias efetivamente trabalhados, lançar o ARC pois o INSS pagará a partir do 16º dia da somatória dos atestados. A partir do 16 º dia, será lançado no sistema SEAP dispositivo ARC bloqueando a frequência e conseqüentemente o pagamento de subsídio, até que o servidor apresente o resultado da concessão do Auxílio Doença em que estabelece o prazo final do mesmo.

§ 5º Caso o servidor contratado não possua direito à concessão de auxílio-doença por negativa do INSS, os dias superiores aos 15 (quinze) dias de afastamento não serão pagos pela Secretaria de Estado de Saúde.

DO SERVIDOR EXCLUSIVAMENTE COMISSIONADO

Art. 7º O servidor exclusivamente comissionado que se ausentar por motivo de saúde por até 15 (quinze) dias consecutivos deverá apresentar o atestado médico para seu superior hierárquico, estando dispensado de ser encaminhado à perícia médica pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), podendo agendar a Perícia Médica na Coordenadoria de Perícia Médica/Seges para registro no SEAP, conforme Lei Complementar nº 266/2006, Artigo 19.

§ 1º Se o servidor exclusivamente comissionado se afastar do trabalho por motivo de doença durante 15 (quinze) dias, retornando as atividades no 16º dia, e dele voltar a se afastar no período de 60 (sessenta) dias deste retorno, em decorrência da mesma doença (mesmo CID), deverá ser encaminhado à perícia médica do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) para que possa receber o auxílio-doença a partir da data do novo afastamento, devendo encaminhar cópia do atestado médico a Superintendência de Gestão de Pessoas/Gerência Movimentação e Monitoramento.

§ 2º A Superintendência de Gestão de Pessoas/Gerência Movimentação e Monitoramento encaminhará para Gerência de Manutenção da Folha de Pagamento o período para pagamento dos dias efetivamente trabalhados, lançar o ARC pois o INSS pagará a partir do 16º dia da somatória dos atestados. A partir do 16º dia, será lançado no sistema SEAP dispositivo ARC bloqueando a frequência e consequentemente o pagamento de subsídio, até que o servidor apresente o resultado da concessão do Auxílio Doença em que estabelece o prazo final do mesmo.

§ 3º Caso o servidor exclusivamente comissionado não possua direito à concessão de auxílio-doença por negativa do INSS, os dias superiores aos 15 (quinze) dias de afastamento não serão pagos pela Secretaria de Estado de Saúde.

§ 4º Se o pedido de prorrogação da licença saúde decorrer de atestado médico por motivo diverso do anterior, deverá ser aberto outro processo de afastamento por problema de saúde.

§ 5º Em havendo ausência injustificada do servidor exclusivamente comissionado por período superior a 15 (quinze) dias, o Governo do estado poderá proceder-se-á, de ofício, sua exoneração.

Art. 8º Para instrução do processo de requerimento de licença saúde dos servidores contratados e exclusivamente comissionados, deverão se fazer constar os seguintes documentos obrigatórios, sem os quais não se dará prosseguimento ao processo de concessão da referida licença.

Nº de Ordem	Descrição
1	Ofício ou Memorando do superior hierárquico destinado a Superintendência de Gestão de Pessoas/GMM, informando nome completo do servidor, matrícula e perfil sobre o último dia trabalhado pelo contratado e Cópia do encaminhamento para o INSS, através do sistema de protocolo deste órgão.
2	Cópia do atestado médico, legível e informando o CID
3	Cópia dos documentos pessoais (com foto recente) - RG e CPF
4	Cópia do Agendamento da perícia, se realizada via site do INSS.
5	Decisão da Perícia Médica do INSS original, posteriormente à perícia, para ser juntado ao mesmo processo e reativá-lo junto ao sistema de frequência.

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 9º A licença por motivo de doença em pessoa da família poderá ser concedida SOMENTE ao servidor estatutário, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, ascendente, descendente até o segundo grau civil, mediante comprovação médica e documento que comprove o grau de parentesco.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente como o exercício do cargo, o que deverá ser atestado pelo médico responsável, com indicação do CID de acompanhante, e apurado através de acompanhamento social realizado pela Coordenadoria de Perícia Médica - SEGES.

§ 2º A pessoa da família do servidor estatutário, a quem se atribui a doença, será submetida a Perícia Médica do Poder Executivo, devendo, portanto, fazer o agendamento através do telefone 0800 647 3633.

Art. 10º O servidor licenciado fica obrigado a reassumir o exercício quando não subsistir a doença na pessoa da família ou quando a perícia médica comprovar a cessação dos motivos que determinam a licença.

Parágrafo único. A solicitação de licença por motivo de doença em pessoa da família, deverá se fazer constar os seguintes documentos obrigatórios, sem os quais não se dará prosseguimento a análise de concessão de licença médica:

Nº de Ordem	Descrição
1	Emitir o Encaminhamento para Avaliação Médica Pericial, especificando o item Licença por motivo de doença em pessoa da Família e o nome completo do Paciente, da Guia para Perícia Médica carimbando e assinando o documento.
2	Cópia do atestado médico original (legível), devendo ser informado o CID da enfermidade e indicação expressa da impossibilidade de deslocamento até a perícia (se for o caso), o nome da pessoa (familiar) enferma e do servidor familiar que está acompanhando

- 3 Cópia dos documentos pessoais (com foto recente) - RG e CPF - DA PESSOA DA FAMÍLIA E DO SERVIDOR
- 4 Cópia do comprovante do vínculo de parentesco (RG, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou Comprovante de União Estável)
- 5 Cópia de exames médicos, se houver

DA LICENÇA A SERVIDORA GESTANTE

SERVIDORA ESTATUTÁRIA (Lei Complementar nº 330, de 10 de setembro de 2008 - D.O. 10.09.08 - Altera a redação do Art. 235, da Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990)

Art. 11º Será concedida licença à servidora gestante por um período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, mediante inspeção médica.

§ 1º A licença poderá ter início no primeiro dia do oitavo mês da gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º No caso de natimorto, será concedida a licença para tratamento de saúde, a critério médico, na forma prescrita no Art. 231, da Lei Complementar nº 04/90.

§ 4º Ocorrido o parto, sem que tenha sido requerida a licença, poderá esta ser concedida mediante apresentação da certidão de nascimento e vigorará a partir da data do evento.

§ 5º No caso de aborto não criminoso, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 60 (sessenta) dias de repouso remunerado, podendo ser prorrogado por inspeção médica.”

SERVIDORA CONTRATADA (Art. 392 Consolidação das Leis do Trabalho - Decreto Lei 5452/43, Redação dada pela Lei nº 10.421, 15.4.2002)

Art. 12º A servidora contratada tem direito à licença-maternidade de 120 (cento e vinte) dias, sem prejuízo do emprego e do salário.

§ 1º A servidora contratada deve, mediante atestado médico, notificar o seu empregador da data do início do afastamento do emprego, que poderá ocorrer entre o 28º (vigésimo oitavo) dia antes do parto e ocorrência deste.

§ 2º Os períodos de repouso, antes e depois do parto, poderão ser aumentados de 2 (duas) semanas cada um, mediante atestado médico.

§ 3º Em caso de parto antecipado, a mulher terá direito aos 120 (cento e vinte) dias previstos neste artigo.

§ 4º É garantido à servidora contratada, durante a gravidez, sem prejuízo do salário e demais direitos:

I - transferência de função, quando as condições de saúde o exigirem, assegurada a retomada da função anteriormente exercida, logo após o retorno ao trabalho.

II - dispensa do horário de trabalho pelo tempo necessário para a realização de, no mínimo, seis consultas médicas e demais exames complementares.

SERVIDORA EXCLUSIVAMENTE COMISSIONADA (Parecer nº 331/Subprocuradoria Geral Administrativa/2009)

Art. 13º As servidoras gestantes exclusivamente comissionadas tem direito à extensão da licença-maternidade prevista na Lei Complementar Estadual nº 330 de 10/09/2008, “que ampliou o período de fruição aos servidores - Lei Federal nº 11770/2008 aplicabilidade às exclusivamente comissionadas (...)”

Art. 14º Será concedida licença à servidora gestante exclusivamente comissionada, por um período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, mediante inspeção médica.

§ 1º A licença poderá ter início no primeiro dia do oitavo mês da gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º No caso de natimorto, será concedida a licença para tratamento de saúde, a critério médico, na forma prescrita no Art. 231, da Lei Complementar nº 04/90.

§ 4º Ocorrido o parto, sem que tenha sido requerida a licença, poderá esta ser concedida mediante apresentação da certidão de nascimento e vigorará a partir da data do evento.

§ 5º No caso de aborto não criminoso, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 60 (sessenta) dias de repouso remunerado, podendo

ser prorrogado por inspeção médica.”

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15º Em caso de não cumprimento das exigências e prazos fixados nos artigos e parágrafos desta portaria, o servidor estará sujeito ao desconto dos dias não trabalhados, bem como encaminhamento das informações e documentos para o setor competente, que efetuará a análise e abertura de processo administrativo, com aplicação das penalidades cabíveis.

§ 1º O superior hierárquico do servidor também estará sujeito a responder processo administrativo ao não observar os prazos a ele atribuídos nesta portaria.

§ 2º O não cumprimento dos prazos estabelecidos nesta portaria, para que não enseje indício de irregularidade passível de penalidade, deverá ser acompanhado de justificativa plausível e a ser submetida à análise, com a respectiva comprovação.

§ 3º O servidor que apresentar licenças acima de 90 dias, será removido para Unidade Especial de Controle de Movimentação de Pessoal - UECMP, até o seu retorno ao trabalho, conforme Decreto Estadual nº 7219 de 14/03/2006.

Art. 16º Somente serão aceitos atestados de saúde emitidos por médicos ou odontólogos habilitados e inscritos no Conselho Regional de Medicina, Conselho Regional de Odontologia.

Art. 17º Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 10 de dezembro de 2018.

(Original Assinado)

LUIZ SOARES

Secretário de Estado de Saúde

ANEXO I

Coordenadoria de Perícia Médica do Estado.

Pólo Cuiabá - Rua 03, Bloco III, s/n, Centro Político Administrativo, CEP 78.049-005 Tel: (65) 3613-3760/3613-3762 - Agendamento: 0800-647-3633

E-mails: publicacaolicenca@gestao.mt.gov.br

laudopericial@gestao.mt.gov.br

servicosocial@gestao.mt.gov.br

Pólo Barra do Garças - Rua Amaro Leite, 474, Centro, CEP 78.600-000, Tel/Fax: (66) 3401-1052 E-mail: periciabarradogarcas@gestao.mt.gov.br.

Pólo Cáceres - Rua Padre Cassemiro de Abreu, Centro (antigo prédio do IPEMAT), CEP 78.200-000, Telefone: (65) 3223-1230, E-mail: periciacaceres@gestao.mt.gov.br,

Pólo Rondonópolis - Av. Tiradentes, 1904, Centro, CEP 78.700-028, Telefone: (66) 3423-1141, E-mail: periciarondonopolis@gestao.mt.gov.br

Pólo Sinop - Av. dos Tarumãs, 1.823, Bairro Jardim Paraíso, CEP: 78.550-090 Telefone: (66) 3531-4714, E-mail: periciasinop@gestao.mt.gov.br,

Instituto Nacional de Seguridade Social

Site: www.inss.gov.br,

Telefone para Agendamento:135

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 28a19058

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar