



INSTRUÇÃO NORMATIVA 02/2018

Dispõe sobre as normas gerais para a concessão da Licença por motivo de doença em pessoa da família dos servidores públicos municipais.

A Secretária da Fazenda, designada pela portaria nº 11.529/2017 para responder pela Secretaria de Orçamento e Gestão e a Diretora do Departamento de Recursos Humanos nomeada pela portaria nº 11847/2017, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 111, II, a e § 1º da Lei Orgânica Municipal, c/c com o Decreto nº 8.064/2017 e considerando o Art 135 da Lei Complementar 147/2009, RESOLVE:

Art. 1º Normatizar a concessão da Licença para tratamento de familiar doente, condicionada à apresentação do atestado, requerimento e anexos.

DA DOCUMENTAÇÃO:

Art. 2º Para habilitar-se licença, o servidor (a) deverá entregar os seguintes documentos:

I – Atestado médico:

- a) conforme modelo da Junta Médica, (Anexo 1).
- b) o preenchimento deve ser completo;
- c) Sem emendas ou rasuras;

II – Requerimento Licença por motivo de doença em pessoa da família:

- a) conforme modelo via Anexo 2.
- b) o preenchimento deve ser completo;
- c) Sem emendas ou rasuras;

III – 3(três) Fotocópias:

- a) da Identidade do Servidor;
- b) da Identidade da Pessoa da Família que está doente (se for filho menor de idade deve ser a cópia da certidão de nascimento);
- c) do comprovante de residência;
- d) da certidão de casamento ou união estável se a licença for para cuidar da esposa

ou do marido.

Parágrafo único - Na data em que o servidor trouxer todos os documentos citados anteriormente, deverá agendar a data para comparecer a Junta Médica Oficial.

DA CONCESSÃO:

Art 3º Para fazer jus a licença, o servidor deverá apresentar atestado médico comprovando o mínimo de 15 (quinze) dias alternados e/ou ininterruptos dentro do período de 60 dias.

Art 4º Para obter a licença nos termos da lei, o servidor (a) será encaminhado:

I – Perícia Médica:

a) A Junta Médica Oficial em posse da documentação encaminhada pelo setor de Recursos Humanos e através da consulta, expedirá a ata médica com o parecer.

II – Parecer Social:

a) A assistente social em posse da documentação encaminhada pelo setor de Recursos Humanos expedirá parecer social mediante diagnóstico da situação social apresentada.

Parágrafo Único: Com a deferência da perícia médica e da assistência social será expedida a portaria de concessão nos termos da lei.

Art 5º: Atestados, em via original, até 14 (quatorze) dias alternados e/ou ininterruptos dentro do período de 60 dias deverão ser encaminhados pela chefia imediata do servidor com o questionário (Anexo 03) devidamente preenchido e assinado, os mesmos devem ser entregues ao setor de Recursos Humanos anexo a justificativa de ponto.

Parágrafo Único: Os atestados que ultrapassarem a 14 (quatorze) no período de 60 (sessenta) dias, serão considerados licença e deverão seguir o procedimento II e II do artigo anterior.

DA REMUNERAÇÃO:

Art. 6º: Conforme Art. 135 da Lei Complementar 147/2009 parágrafo único, a licença concedida com a remuneração integral durante os primeiros 30 (trinta) dias, e proporcional, quando ultrapassar esse limite, sendo:

a) setenta por cento, até seis meses;

- b) cinquenta por cento, de seis até doze meses;
- c) sem remuneração, de doze até vinte e quatro meses.

Parágrafo Único: Art. 6º Conforme art 135, o servidor efetivo poderá obter licença por motivo de doença em cônjuge, filhos e pais dependentes nos termos da lei.

BRUSQUE, 18 DE MAIO DE 2018.

ANELISE NAGEL KETZER
Diretora de Recursos Humanos

EDENA BEATRIS CENSI
Secretária da Fazenda
Responsável pela Secretaria de Orçamento e Gestão