



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2023/SECADM-PN

Dispõe sobre os procedimentos necessários à concessão de Licenças Médicas e de outros Benefícios, revoga a Instrução Normativa Geral 001/2022 e adota outras providências.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e de acordo com o disposto no Art. 59 incisos I, II e III, arts. 60 a 69 da Lei 1.435/1994,

RESOLVE:

Título I
Das Disposições Preliminares

Capítulo I
Do Objeto

Art. 1º Por meio da presente Instrução Normativa, regulamenta-se os critérios, procedimentos e documentos necessários à concessão de licença médica, licença à gestante, readaptação de função e outros benefícios legais conferidos aos servidores públicos civis da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Porto Nacional – TO.

Capítulo II
Da Competência e Atribuições

Art. 2º Compete à Junta Médica Oficial do Município, unidade subordinada diretamente à Secretaria Municipal de Administração, dentre outros procedimentos:

- I** - pronunciar-se sobre as condições de saúde do servidor e decidir, de acordo com critérios exclusivamente técnicos, sobre sua incapacidade para o trabalho;
- II** - conceder, prorrogar ou indeferir as licenças de que trata esta Instrução;
- III** - avaliar, decidir e pronunciar-se nas perícias de admissão de novos concursados;
- IV** - avaliar, decidir e pronunciar-se nas perícias referentes à redução da jornada de trabalho de 08 (oito) para 06 (seis) horas diárias ininterruptas, solicitadas por servidor que possua ente familiar com deficiência;
- V** - pronunciar-se nos casos de readaptação e aposentadoria por invalidez, bem como nas hipóteses de reversão desta;
- VI** - prestar informações médicas necessárias à instrução de processo administrativo disciplinar, solicitadas pela Corregedoria, resguardado o sigilo profissional, nos termos da lei;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

VII - prestar informações médicas necessárias à instrução de processo judicial, solicitadas mediante determinação judicial, resguardado o sigilo profissional, nos termos da lei.

Art. 3º A Junta Médica poderá convocar o servidor a submeter-se a perícia médica oficial, bem como terá a prerrogativa de solicitar a apresentação de exames e outras informações médicas complementares, dentro de prazo estabelecido, a fim de subsidiar sua análise clínica acerca do caso.

Capítulo III

Dos Requisitos do Atestado Médico e do Laudo da Junta Médica

Art. 4º O atestado médico apresentado pelo servidor e o laudo da Junta Médica deverão seguir as determinações do Conselho Federal de Medicina - CFM, em especial a Resolução nº 1.658/2002.

§1º É de responsabilidade do servidor solicitar ao Médico a emissão do Atestado de acordo com referidas normas;

§2º O quadro clínico, relatado pelo paciente e/ou visto pelo médico, deve ser relatado minuciosamente no atestado médico;

§3º A apresentação de documento que não contemple as solicitações da Junta ensejará no indeferimento do pedido apresentado.

Título II

Das Licenças Médicas

Capítulo I

Disposições Iniciais

Art. 5º Licença Médica, nos termos do Art. 59 incisos I, II e III da Lei 1.435/1994, é a autorização para afastamento do servidor público municipal do trabalho, em virtude de:

I – tratamento de saúde;

II – repouso à gestante;

III – motivo de doença em pessoa da família;

Art. 6º A licença somente produz efeitos administrativos depois de homologada pela Junta Médica Oficial do Município, retroagindo seus efeitos à data inicial do afastamento.

Parágrafo único. A Junta Médica poderá conceder período de licença inferior ao solicitado, após análise da documentação apresentada ou avaliação pericial do servidor.

Capítulo II

Dos Procedimentos Gerais Necessários ao Requerimento de Licença Médica

Art. 7º A documentação necessária à concessão de licença deverá ser apresentada pelo setor de Recursos Humanos do órgão de lotação do servidor, via setor de protocolo à Junta Médica no prazo



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia do afastamento do servidor de suas atividades funcionais.

Parágrafo único. É vedado o recebimento de qualquer documentação após o prazo de que trata o caput deste artigo.

Art. 8º O servidor que necessitar de prorrogação de licença deverá apresentar novo requerimento dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis, antes do término da licença anterior, acompanhado de novo atestado médico, que será submetido à avaliação da Junta Médica, que concluirá pela prorrogação do benefício ou pela volta do servidor ao serviço.

Art. 9º Em se tratando de exames complementares solicitados pela Junta Médica, que não estejam concluídos no final do prazo fixado, posterior entrega somente, mediante justificativa fundamentada à Junta, que lhe definirá ou não novo prazo.

Capítulo III
Das Modalidades de Licenças Médicas

Seção I
Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 10. Poderá ser concedida licença para tratamento de saúde ao servidor que, por motivo de doença, se encontre incapacitado para o trabalho, a pedido, com base em perícia médica realizada pela Junta Médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Parágrafo único. Não serão concedidas licenças nos casos de cirurgias e/ou procedimentos estéticos, salvo em casos especiais, em que a cirurgia seja indicada para sanar problemas e/ou agravos da saúde, ocasião em que o requerente deverá comparecer à Junta Médica, previamente à realização do procedimento cirúrgico, munido dos respectivos exames e laudos médicos, para análise e decisão.

Art. 11. Para licença superior a 03 (três) dias, deverá ser encaminhada solicitação à Junta Médica, que procederá à perícia médica oficial nos termos desta Instrução Normativa.

§1º Caso o servidor apresente mais de um atestado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, e a soma destes ultrapassar o prazo de 3 (três) dias, deverá o mesmo ser submetido à Junta Médica do Município.

§2º Qualquer licença superior a esse prazo, sem homologação da Junta Médica Oficial será considerada falta ao serviço.

Art. 12. Sendo o servidor convocado a comparecer à Junta Médica para fins de perícia e estando o mesmo hospitalizado ou sem condições físicas de locomoção, situação a ser comprovada por laudo médico, será designado médico perito para realização de perícia no local onde se encontrar o servidor e deverá elaborar relatório minucioso sobre o quadro clínico, evolução, incapacidade de locomoção, bem como resultados dos exames já realizados.

Art. 13. Para a concessão de licença para tratamento de saúde, deverão ser apresentados os seguintes documentos:



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

I - Requerimento em formulário oficial (Requerimentos Diversos - RD), assinado pelo servidor ou representante (munido de procuração pública com os respectivos poderes), solicitando o benefício;

II - Atestado Médico, expedido em formulário próprio da Junta Médica do Município, devidamente datado, assinado e carimbado pelo médico que assistiu ou assiste o paciente (servidor), desde que contenha todas as informações solicitadas no formulário citado, e em consonância com o disposto no art. 4º desta IN;

III - Exames complementares, se for o caso, ou quando solicitados pela Junta Médica do Município, para fins de comprovação do diagnóstico;

IV - para tratamento cirúrgico, apresentar Declaração de Internação Hospitalar (DIH), contendo data de internação e alta, carimbo e assinatura do responsável pela administração do hospital;

V - para tratamento clínico e/ou ambulatorial, apresentar comprovante do tratamento (receituário) e/ou declaração ambulatorial dos procedimentos realizados;

VI - Quando a licença solicitada decorrer de antecedente de acidente de trabalho deverá ser apresentada cópia da CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, ou CAS - Comunicação de Acidente no Serviço.

§1º O servidor licenciado por motivo de doença é obrigado a comparecer para inspeção médica nos dias determinados pelo médico encarregado, sob pena de suspensão da licença.

§2º No curso da licença, o servidor abster-se-á de exercer qualquer atividade laboral, remunerada ou gratuita, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total do vencimento correspondente ao período já gozado e suspensão disciplinar.

Art. 14. Para a concessão de prorrogação da licença de que trata esta seção, deverá ser assinalado, no formulário de Requerimentos Diversos - RD, o campo referente à prorrogação de licença, acompanhado da documentação médica pertinente.

Parágrafo único. A Licença Médica será concedida para tratamento e/ou recuperação de Doença, razão pela qual, somente, serão aceitos Atestados emitidos por Médicos ou Odontólogos, quando de sua área de atuação.

Seção II

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 15. Mediante comprovação à Junta Médica do Município, poderá ser concedida licença ao servidor efetivo por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto, da madrasta, do enteado ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional.

§1º O período em que os recém-nascidos permanecerem internados na UTI neonatal deve ser considerado como licença por motivo de doença em pessoa da família.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

§2º Para licença superior a 3 (três) dias, deverá ser encaminhada solicitação à Junta Médica, que procederá à perícia médica oficial nos termos desta Instrução.

Art. 16. A Comprovação do vínculo de parentesco e dependência econômica a que se refere o artigo anterior é realizada via documental, cabendo ao servidor apresentar declaração de que é a única pessoa capaz de prestar assistência direta ao ente familiar, podendo, a critério da Administração, ser solicitado a visita de um assistente social para averiguação.

Art. 17. A licença somente é deferida se a assistência direta do servidor for considerada indispensável pela Junta Médica, não havendo outro familiar para fazê-lo e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, a juízo do órgão ou da entidade de lotação do servidor.

Parágrafo único. Se o dependente possuir mais de um ente na condição de servidor público municipal, o benefício de licença somente poderá ser concedido a um deles.

Art. 18. A licença por motivo de doença em pessoa da família é concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual prazo, mediante parecer de junta médica, e, excedendo este prazo, sem remuneração.

Parágrafo único. Em hipótese alguma a licença de que trata este artigo será remunerada a partir do 7º (sétimo) mês, conforme Art. 69, §2º da Lei 1.435/1994.

Art. 19. É considerada nova licença a concedida para acompanhar:

I - outro membro da família, o qual não motivou a primeira concessão;

II - o mesmo ente familiar, o qual motivou a primeira concessão, em razão de nova patologia.

Art. 20. Não é exigido do servidor interstício para a concessão de nova licença nos casos previstos no artigo anterior.

Art. 21. Em razão de mesma patologia no mesmo ente familiar, é exigido do servidor igual período de exercício, a contar do término da licença anterior, para a concessão de outra de mesma natureza.

Art. 22. Para a concessão da licença por motivo de doença em pessoa da família, deverá o Médico Assistente elaborar relatório minucioso sobre o quadro clínico, evolução, incapacidade de locomoção (se houver), bem como os resultados dos exames já realizados.

Parágrafo único. Poderá ser feita visita in loco, por perito ou serviço social da Junta Médica Oficial do Município objetivando a adequada comprovação das declarações do requerente.

Art. 23. Para a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - Requerimento em formulário oficial (Requerimentos Diversos - RD), assinado pelo servidor;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

II - Declaração de responsabilidade assinada pelo servidor, contendo o nome e o parentesco com o paciente;

III - Atestado Médico, expedido em formulário próprio da Junta Médica Oficial do Município, e em consonância com o disposto no art. 4º desta IN.

IV - Exames complementares, se for o caso, ou quando solicitados pela Junta Médica, para fins de comprovação do diagnóstico;

V - Cópia do CPF do servidor e do familiar;

VI - para tratamento cirúrgico, apresentar Declaração de Internação Hospitalar (DIH), contendo data de internação e alta, carimbo e assinatura da administração do hospital;

VII - para tratamento clínico ou ambulatorial, apresentar comprovante do tratamento (receituário) e/ou declaração ambulatorial dos procedimentos realizados;

VIII - Documentos comprobatórios do vínculo de parentesco, tais como:

- a) Tratando-se de cônjuge: Certidão de Casamento;
- b) Tratando-se de companheiro, um ou mais dos seguintes documentos:
 - 1. Certidão de Nascimento de filho havido entre estes;
 - 2. Certidão de Casamento Religioso;
 - 3. Declaração de Imposto de Renda em que conste o companheiro como dependente;
 - 4. Comprovante de conta bancária conjunta;
 - 5. Comprovante de mesmo domicílio;
 - 6. Apólice de seguro em que conste o companheiro como dependente ou Ação Declaratória de União Estável;
- c) Tratando-se de pais: Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade do servidor e Carteira de Identidade do genitor em acompanhamento;
- d) Tratando-se de filho, inclusive em curso de processo de adoção, Certidão de Nascimento ou comprovante do andamento do processo de adoção;
- e) Tratando-se de padrasto ou madrasta:
 - 1. Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade do servidor e Carteira de Identidade do padrasto ou madrasta;
 - 2. Certidão de Casamento da pessoa enferma com um dos ascendentes (pai ou mãe) consanguíneos.

Art. 24. Para a concessão de prorrogação da licença de que trata esta seção, deverá ser assinalado no formulário de Requerimentos Diversos - RD, o campo referente à prorrogação de licença, acompanhado da documentação médica pertinente.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO III
Da Licença – Maternidade

Art. 25. É concedida licença-maternidade à servidora por 180 dias consecutivos, mediante requerimento, sem prejuízo da remuneração:

I - a partir da 32ª semana de gestação, mediante solicitação da mesma, salvo prescrição médica em contrário;

II - Por parto prematuro, tendo início a partir do dia imediato ao do parto;

III - Por ocasião do parto.

Art. 26. A licença-maternidade e a licença para tratamento de saúde são de espécies diferentes, vedada a concessão de ambas concomitantemente.

Parágrafo único. Havendo solicitação de licença para tratamento de saúde e licença maternidade em período concomitante, prevalecerá esta sobre aquela interrompendo-a.

Art. 27. Compete à Junta Médica emitir a carta de concessão do benefício de salário-maternidade às servidoras vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, nos termos dos artigos 71 a 73, da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 (alterada pela Lei nº 10.710, de 05 de agosto de 2003), desde que atendidos os requisitos legais.

Art. 28. Nas hipóteses de natimorto ou neomorto, a servidora vinculada ao Regime Próprio de Previdência Social, tem direito a 30 dias de licença, a contar da data do parto, devendo reassumir suas funções após o término da licença.

Parágrafo único. As servidoras vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social ficam condicionadas ao §1º do art. 343 da Instrução Normativa nº 77 de 21 de janeiro de 2015, do Ministério da Previdência Social - Instituto Nacional do Seguro Social.

Art. 29. No caso de aborto, comprovado por atestado médico homologado pela Junta Médica do Município, a servidora efetiva tem direito a 30 dias de repouso remunerado, a contar da data do evento.

Parágrafo único. As servidoras vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social ficam condicionadas ao art. 93, §5º do Decreto Federal nº 3.048, de 06 de maio de 1999, sendo-lhes devido 02 (duas) semanas de salário - maternidade, no caso de aborto não criminoso, mediante a apresentação de atestado médico específico.

Art. 30. Para a concessão deste benefício, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - Requerimento em formulário oficial (Requerimentos Diversos - RD), assinado pela servidora ou representante;

II - Atestado Médico, expedido em formulário próprio da Junta Médica, devidamente carimbado, assinado e datado pelo médico que assiste a servidora gestante, constando a data do parto;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

III - cópia da Certidão de Nascimento da criança ou, se for o caso, Atestado de Óbito do Natimorto ou Neomorto;

Art. 31. Caso a servidora solicite afastamento do serviço a partir da 32ª semana de gestação, deverá apresentar Ultrassonografia Obstétrica, comprovando a idade gestacional.

TÍTULO III
Da Readaptação de Função

Art. 32. Readaptação é a investidura do servidor efetivo estável em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou intelectual, respeitada a habilitação profissional necessária, devendo ser verificada em inspeção médica, nos termos do art. 36 da Lei nº 1.435/1994.

Parágrafo único. A readaptação será feita de conformidade com o seguinte:

I - dependerá da existência de vaga;

II - Far-se-á em classe de provimento efetivo, do mesmo nível de vencimento;

III - Será procedida de exame médico e avaliação da Junta Médica, no caso de readaptação física;

IV - Atendimento à conveniência do serviço;

V - Atendimento aos requisitos para o provimento da classe;

Art. 33. São documentos necessários para solicitação de Readaptação de função:

I - formulário de Requerimentos Diversos - RD, devidamente preenchido e assinado;

II - cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;

III - cópia do CPF;

IV - Atestado Médico, expedido em formulário próprio da Junta Médica do Município, e em consonância com o disposto no art. 4º desta IN.

Art. 34. O requerimento de Readaptação de função, acompanhado com a devida documentação, deverá ser apresentado conforme o estabelecido no art. 7º desta Instrução Normativa.

TÍTULO IV
Das perícias médicas para admissão de servidores concursados

Art. 35. Para a posse em cargo efetivo, o candidato nomeado para provimento de cargo oferecido em concurso público deverá ser submetido à inspeção médica realizada pela Junta Médica, munido da documentação médica exigida no Edital do respectivo concurso.

Art. 36. Somente poderá ser empossado em cargo público aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 37. Será considerado apto física e mentalmente o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contra indiquem ao desempenho das atribuições do cargo.

Art. 38. Constatada, a qualquer tempo, a improcedência das informações prestadas pelo servidor à época da posse, referentes ao seu quadro de saúde, incumbirá à Junta Médica encaminhar relatório médico à Diretoria de Recursos Humanos a comunicação do fato.

Parágrafo único. De posse do relatório de que trata o caput deste artigo, a Diretoria de Recursos Humanos adotará os procedimentos necessários à instauração de processo administrativo disciplinar em desfavor do servidor junto à Corregedoria Geral do Município.

TÍTULO V

Das perícias para concessão de horário especial

Art. 39. Compete à Junta Médica avaliar, decidir e pronunciar-se nas perícias referentes à redução da jornada de trabalho de 08 (oito) para 06 (seis) horas diárias ininterruptas, solicitadas, nos termos do art. 2º, da Lei Municipal nº 1.896/2007, por servidor que possua cônjuge, companheiro(a), filho(s) ou pais portadores de necessidades especiais, nos termos do art. 59, III, da Lei 1.435/1994.

§1º Servidor que possua cônjuge, companheiro(a), filhos ou pais portadores de necessidades especiais, desde que seja comprovada real necessidade de prestar assistência ao deficiente em consultas, terapias e outros cuidados diários.

§2º Será realizada avaliação pelo Serviço Social, com a finalidade de comprovar as informações prestadas, bem como para avaliação das condições de moradia e coabitantes.

Art. 40. Para a concessão do benefício da redução da jornada de trabalho, a Junta Médica, observará os seguintes conceitos:

I - Entendem-se por pessoas com deficiência aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 (alterado pelo decreto federal nº 5.296/2004);

II - Considera-se deficiência física alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de: paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo e membros ou segmento do corpo com deformidade congênita ou adquirida irreversíveis, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

III - Considera-se deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

IV - Considera-se deficiência visual:

a) cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- b) a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;
- c) os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°;
- d) a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- e) a visão monocular, quando acuidade visual medida monocularmente apresenta valor abaixo de 20/400 e ausência de deficiência visual no olho contralateral.

V - Considera-se deficiência mental (oligofrenias, de grau moderado à grave), funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

VI - Considera-se deficiência múltipla a associação de duas ou mais deficiências.

Parágrafo único. Consideram - se, também, as situações de patologias crônicas que cursem com dependência de terceiros para consultas, terapias e outros cuidados diários, a serem analisadas pela Junta Médica em cada caso específico.

Art. 41. Entendimentos físicos e mentais graves e/ou crônicas não são sinônimos de necessidades especiais, não ensejando a concessão do referido benefício.

Art. 42. Se o dependente, portador de necessidades especiais, possuir mais de um ente na condição de servidor público municipal, o benefício de 06 (seis) horas diárias somente poderá ser concedido a um deles.

Art. 43. Após manifestar-se pelo deferimento ou indeferimento da redução da jornada de trabalho, de acordo com análise técnica criteriosa, a Junta Médica Oficial do Município encaminhará o feito à Diretoria de Recursos Humanos, que adotará os procedimentos cabíveis no sentido de informar ao órgão de lotação do servidor quanto à decisão proferida.

Art. 44. Deverão ser entregues anualmente, a título de renovação do benefício, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de aniversário da concessão, documentação hábil a comprovar a permanência das necessidades especiais de que é portador o servidor ou seu dependente, ocasião em que novamente será periciado pela Junta Médica, exceto os servidores concursados como Pessoa com Deficiência - PCD.

Art. 45. São documentos necessários para solicitação da redução da jornada de trabalho de 08 (oito) horas para 06 (seis) horas diárias:

- I -** Formulário de Requerimentos Diversos - RD, devidamente preenchido e assinado;
- II -** Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento do requerente, conforme estado civil;
- III -** Cópia do CPF;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

IV - Documento comprobatório do parentesco do servidor com o portador de necessidades especiais;

V - Declaração de que o assistido reside no mesmo ambiente familiar do interessado, conforme modelo constante do Anexo II a esta Instrução Normativa;

VI - Atestado Médico, contendo a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como justificativa da necessidade de cuidados especiais devidamente carimbado, assinado e datado pelo médico que assistiu ou assiste o paciente, de acordo com as disposições das Resoluções CFM 1658/2002 e 1851/2008;

VII - Exames médicos recentes (60 dias) e originais;

VIII - Apresentação anual de documentação comprobatória de permanência das necessidades especiais do dependente do servidor.

Art. 46. Para atualização das informações, a Junta Médica, a Secretaria Municipal da Administração, a Diretoria de Recursos Humanos e/ou o Departamento de Recursos Humanos de cada órgão poderá solicitar, a qualquer tempo, a documentação comprobatória que confirme o direito ao benefício.

Art. 47. O servidor estará sujeito às penalidades legais na prestação de informações falsas, quando do requerimento do benefício de que trata este Título.

TÍTULO VI

Da Aposentadoria por Invalidez

Art. 48. Compete à Junta Médica do Município avaliar e pronunciar-se nas perícias relativas à aposentadoria por invalidez do servidor público titular de cargo de provimento efetivo, deferindo-a ou não, até a instalação do Serviço de Perícia Médica do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Porto Nacional-TO - PREVIPORTO.

Art. 49. A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde por prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando decorrente de doenças graves, contagiosas, incuráveis ou incapacitantes, em estado avançado ou terminal, consoante o disposto no art. 12, inciso I, da Lei Municipal nº 2.112, de 24 de outubro de 2013.

Art. 50. Consideram-se incapacitantes nos termos dos artigos 14 da Lei Municipal nº 2.112, de 24 de outubro de 2013:

I – sarcoidose

II – doença de Hansen

III – tumores malignos

IV – hemopatias graves

V – doenças graves e invalidantes do sistema nervoso central e periférico e dos órgãos dos sentidos

VI – cardiopatias reumáticas crônicas graves



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

- VII** – hipertensão arterial maligna
- VIII** – cardiopatias isquêmicas graves
- IX** – cardiomiopatias graves
- X** – acidentes vasculares cerebrais com acentuadas limitações
- XI** – vasculopatias periféricas graves
- XII** – doença pulmonar crônica obstrutiva grave
- XIII** – hepatopatias graves
- XIV** – nefropatias crônicas graves
- XV** – doenças difusas do tecido conectivo
- XVI** – espondilite anquilosante e artroses graves invalidantes.

Art. 51. Será considerada prorrogação de licença médica, o período que intermediar entre a data de expedição do Laudo de Aposentadoria pela Junta Médica e a data de publicação do ato de concessão de aposentadoria por invalidez ao servidor.

TÍTULO VII
Da Perícia Oficial

Art. 52. A perícia oficial será realizada:

I - por Perícia Singular em Saúde, por apenas um médico perito, designado pela Secretaria Municipal da Administração, nas seguintes situações:

- a) admissão de servidores concursados;
- b) licença de tratamento em saúde;
- c) licença por motivo de doença em pessoa da família;
- d) licença maternidade;
- e) revisão de aposentadoria.

II - Por Junta Médica, por no mínimo dois médicos peritos, designados pelo Presidente da Junta Médica Oficial, nas seguintes situações:

- a) aposentadoria por invalidez;
- b) horário especial;
- c) readaptação;
- d) remoção;
- e) reversão de aposentadoria;
- f) revisão de benefício indeferido ou parcialmente deferido por perícia singular.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

TÍTULO VIII
Da Reversão de Aposentadoria

Art. 53. Reversão é o reingresso no serviço público de servidor aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§1º Para que a reversão se efetive, é necessário que o aposentado:

- I - Seja considerado apto pela Junta Médica;
- II - Não tenha completado 75 (setenta e cinco) anos de idade;
- III - Não conte mais de 30 (trinta) anos de serviço público, incluindo o tempo de inatividade;

Art. 54. A reversão dar-se-á, a pedido ou ex-offício, no cargo em que se deu a aposentadoria, ou naquele em que tiver sido transformado.

Art. 55. O servidor que solicitar reversão da aposentadoria tendo sido encaminhado pela Junta Médica para ser aposentado, após haver estado 24 (vinte quatro) meses de licença para tratamento de saúde, deverá retornar ao seu cargo de origem, não podendo para tanto receber nova licença pelo mesmo quadro clínico das licenças anteriores.

Parágrafo único. O servidor reingresso não poderá retornar para cargo diverso do cargo de origem, a não ser em caso de extinto o cargo, também não poderá ser readaptado em virtude de quadro clínico que motivou sua aposentadoria.

TÍTULO IX
Das Disposições Finais

Art. 56. Será indeferida a licença cuja documentação não estiver em conformidade com o disposto nesta Instrução.

Art. 57. Quando não deferida a licença ou deferida por período inferior ao solicitado, é configurada falta ao serviço a hipótese de o servidor permanecer afastado de suas funções injustificadamente.

Art. 58. A documentação necessária para a concessão das licenças médicas tratadas nesta Instrução deverá ser original, exceto os exames complementares e certidão de nascimento (exigida para solicitação de licença- maternidade), os quais poderão ser apresentados cópias autenticadas pelos setores de Recursos Humanos do órgão de lotação do interessado ou pela própria Junta Médica do Município, sendo necessário o arquivamento da respectiva documentação no prontuário do servidor.

Art. 59. Em caso de convocação, é obrigatória a presença do servidor na Junta Médica, a fim de submeter-se a exame médico-pericial.

Art. 60. Quando constatada, pela Junta Médica, a improcedência de informações:

- I - prestadas pelo servidor, quando da solicitação de licença médica, a mesma será indeferida ou interrompida se já concedida, respondendo o servidor administrativamente pelas informações



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

inverídicas, bem como pela omissão sobre fatos relevantes, que impliquem a concessão de direitos e vantagens;

II - constantes de relatórios e atestados médicos comprovadamente assinados por profissionais com registro no Conselho de Classe, a documentação será encaminhada ao respectivo Conselho, para fins de conhecimento e providências quanto à apuração e punição dos responsáveis.

Art. 61. Os exames complementares para apresentação à Junta Médica deverão ter sido emitidos com no máximo 90 (noventa) dias.

Art. 62. Para realização de nova perícia pela Junta Médica, em caso de mesma patologia, será respeitado o prazo mínimo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. Esse prazo poderá ser desconsiderado nos casos em que o indeferimento se der em virtude da ausência de exames complementares.

Art. 63. Após a publicação desta Instrução Normativa todos os servidores que se encontrarem desempenhando função diversa do seu cargo efetivo deverão ser avaliados pela Junta Médica para emissão de parecer a respeito de possível readaptação.

Art. 64. Os fluxos, procedimentos e formulários necessários à solicitação dos benefícios de que trata esta Instrução são os constantes dos Anexos I e II.

Art. 65. Os formulários constantes do Anexo II a esta Instrução encontram-se disponíveis no site: www.portonacional.to.gov.br.

Art. 66. Revoga-se a Instrução Normativa Geral nº 001/2022, de 22 de fevereiro de 2022.

Art. 67. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Nacional - TO, 14 de agosto de 2023.

MAGNUM MELCIADES GUIMARÃES DA SILVA
Secretário Municipal da Administração de Porto Nacional - TO
Decreto nº 139/2023

ANEXO I - FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS ÀS SOLICITAÇÕES

ASSUNTO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	SERVIDOR	• Protocoliza o requerimento e documentos exigidos no Setor de Recursos Humanos do órgão ou entidade onde estiver lotado;
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução Normativa, devolve a documentação ao servidor e orienta-o, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação, encaminha à Junta Médica Oficial.
	JUNTA MÉDICA OFICIAL	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução, devolve-a ao órgão, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação apresentada, encaminha a documentação para avaliação médica; • O médico perito avalia, concede ou indefere a licença médica, podendo também solicitar documentação complementar e/ou comparecimento do servidor; • Emite Comunicado de concessão de licença ou ofício solicitando documentação e/ou comparecimento do servidor; • Arquiva o Comunicado de concessão de licença ou ofício no prontuário do servidor; • Encaminha Comunicado de concessão de licença ou ofício ao Setor de Recursos Humanos do órgão ou da entidade administrativa onde o servidor estiver lotado. • Promove a publicação da Licença no Diário Oficial do Município. • Encaminha ao RH Central para ser arquivado o Comunicado de concessão de licença ou ofício no dossiê do servidor.

ASSUNTO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO
LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA	SERVIDOR	• Protocoliza o requerimento e documentos exigidos no Setor de Recursos Humanos do órgão ou entidade onde estiver lotado;
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução Normativa, devolve a documentação ao servidor e orienta-o, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação, encaminha à Junta Médica Oficial.
	JUNTA MÉDICA OFICIAL	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução, devolve-a ao órgão, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação apresentada, encaminha a documentação para avaliação médica; • O médico perito avalia, concede ou indefere a licença médica, podendo também solicitar documentação complementar e/ou comparecimento do servidor; • Emite Comunicado de concessão de licença ou ofício solicitando documentação e/ou comparecimento do servidor; • Arquiva o Comunicado de concessão de licença ou ofício no prontuário do servidor; • Encaminha Comunicado de concessão de licença ou ofício ao Setor de Recursos Humanos do órgão ou da entidade administrativa onde o servidor estiver lotado. • Promove a publicação da Licença no Diário Oficial do Município. • Encaminha ao RH Central para ser arquivado o Comunicado de concessão de licença ou ofício no dossiê do servidor.
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Providencia a cientificação do servidor; • No caso de deferimento de licença médica, procede à anotação na folha de frequência;

ASSUNTO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO
LICENÇA MATERNIDADE	SERVIDORA	• Protocoliza o requerimento e documentos exigidos no Setor de Recursos Humanos do órgão ou entidade onde estiver lotado;
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução Normativa, devolve a documentação ao servidor e orienta-o, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação, encaminha à Junta Médica Oficial.
	JUNTA MÉDICA OFICIAL	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução, devolve-a ao órgão, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação apresentada, encaminha a documentação para avaliação médica; • O médico perito avalia, concede ou indefere a licença médica, podendo também solicitar documentação complementar e/ou comparecimento do servidor; • Emite Comunicado de concessão de licença ou ofício solicitando documentação e/ou comparecimento da servidora; • Arquiva o Comunicado de concessão de licença ou ofício no prontuário da servidora; • Encaminha Comunicado de concessão de licença ou ofício ao Setor de Recursos Humanos do órgão ou da entidade administrativa onde a servidora estiver lotada. • Promove a publicação da Licença no Diário Oficial do Município. • Encaminha ao RH Central para ser arquivado o Comunicado de concessão de licença ou ofício no dossiê do servidor.
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Providencia a cientificação do servidor; • No caso de deferimento de licença médica, procede à anotação na folha de frequência;

ASSUNTO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO
READAPTAÇÃO	SERVIDOR	• Protocoliza o requerimento e documentos exigidos no Setor de Recursos Humanos do órgão ou entidade onde estiver lotado;
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução Normativa, devolve a documentação ao servidor e orienta-o, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação, encaminha à Junta Médica Oficial.
	JUNTA MÉDICA OFICIAL	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução, devolve-a ao órgão, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação apresentada, encaminha a documentação para avaliação médica; • O médico perito avalia, concede ou indefere a readaptação através da emissão de laudo médico, podendo também solicitar documentação complementar; • Encaminha Comunicado de concessão de readaptação ou ofício ao Setor de Recursos Humanos do órgão ou da entidade administrativa onde o servidor estiver lotado. • Promove a publicação da Readaptação no Diário Oficial do Município. • Encaminha ao RH Central para ser arquivado o Comunicado de concessão de Readaptação ou ofício no dossiê do servidor.
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Providencia a cientificação do servidor; • No caso de deferimento da Readaptação, verificará a existência de vaga e a fará em classe de provimento efetivo, do mesmo nível de vencimento, procedendo a lotação do servidor, atendendo às prescrições laborativas emitidas pela Junta Médica Oficial.

ASSUNTO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO
HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR COM FAMILIAR PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS	SERVIDOR	• Protocoliza o requerimento e documentos exigidos no Setor de Recursos Humanos do órgão ou entidade onde estiver lotado;
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução Normativa, devolve a documentação ao servidor e orienta-o, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação, encaminha à Junta Médica Oficial.
	JUNTA MÉDICA OFICIAL	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução, devolve-a ao órgão, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação apresentada, encaminha a documentação para avaliação médica; • Procede à análise técnica, podendo a Junta Médica solicitar documentação complementar e/ou comparecimento do ente familiar portador de deficiência geradora do pedido; • Manifesta-se pela concessão ou pelo indeferimento do pedido; Encaminha 1 (uma via) do Despacho de concessão ou indeferimento do pedido ao Setor de RH do órgão de lotação do servidor. Arquivo 1 (uma) via do Despacho no prontuário do servidor. • Encaminha ao RH Central para ser arquivado o Comunicado de concessão de horário especial ou ofício no dossiê do servidor. • Encaminha Comunicado de concessão de horário especial ou ofício ao Setor de Recursos Humanos do órgão ou da entidade administrativa onde o servidor estiver lotado. • Promove a publicação da Licença no Diário Oficial do Município.
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Providencia a cientificação do servidor; • No caso de concedido o horário especial, informa ao servidor e chefia imediata que deverá ser acordado entre ambos o horário para cumprimento das 6 horas diárias pelo beneficiário.

ASSUNTO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO
HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS	SERVIDOR	• Protocoliza o requerimento e documentos exigidos no Setor de Recursos Humanos do órgão ou entidade onde estiver lotado;
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução Normativa, devolve a documentação ao servidor e orienta-o, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação, encaminha à Junta Médica Oficial.
	JUNTA MEDICA OFICIAL	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução, devolve-a ao órgão, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação apresentada, encaminha a documentação para avaliação médica; • Procede à análise técnica, podendo a Junta Médica solicitar documentação complementar e/ou do interessado; • Manifesta-se pela concessão ou pelo indeferimento do pedido; Encaminha 1 (uma via) do Despacho de concessão ou indeferimento do pedido ao Setor de RH do órgão de lotação do servidor. Arquiva 1 (uma) via do Despacho no prontuário do servidor. • Encaminha ao RH Central para ser arquivado o Comunicado de concessão de horário especial ou ofício no dossiê do servidor. • Encaminha Comunicado de concessão de horário especial ou ofício ao Setor de Recursos Humanos do órgão ou da entidade administrativa onde o servidor estiver lotado. • Promove a publicação da Licença no Diário Oficial do Município.
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Providencia a cientificação do servidor; • No caso de concedido o horário especial, informa ao servidor e chefia imediata que deverá ser acordado entre ambos o horário para cumprimento das 6 horas diárias pelo beneficiário.

ASSUNTO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO
APOSENTADORIA POR INVALIDEZ	SERVIDOR	• Protocoliza o requerimento e documentos exigidos no Setor de Recursos Humanos do órgão ou entidade onde estiver lotado;
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução Normativa, devolve a documentação ao servidor e orienta-o, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação, encaminha à Junta Médica Oficial.
	JUNTA MÉDICA OFICIAL	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução, devolve-a ao órgão, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação apresentada, encaminha a documentação para avaliação médica; • O médico perito avalia, concede ou indefere o Requerimento de Aposentadoria por Invalidez, podendo também solicitar documentação complementar e/ou comparecimento do servidor; • Emite Laudo Médico-Pericial, Declaração informando o período considerado como prorrogação de licença e Ficha de Controle de licenças médicas, constando os períodos das licenças ou ofício solicitando documentação e/ou comparecimento do servidor • Encaminha a documentação ao Setor de Recursos Humanos do órgão ou da entidade administrativa onde o servidor estiver lotado. • Autua o processo de Aposentadoria por Invalidez; • Encaminha o processo ao PreviPorto; • Procede à anotação da Ficha de Controle de licenças, no boletim de frequência; • Encaminha ao RH Central para ser arquivado o Laudo Médico-Pericial, Declaração informando no dossiê do servidor.
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Providencia a cientificação do servidor;

ASSUNTO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO
REVERSÃO DE APOSENTADORIA (a pedido)	SERVIDOR	• Protocoliza o requerimento e documentos exigidos no setor de recursos humanos do órgão ou entidade onde esteve lotado à época da aposentadoria;
	PREVIPOORTO	• Recebe e confere a documentação; • Autua o processo; • Encaminha o processo à Secretaria Municipal de Administração;
	JUNTA MÉDICA OFICIAL	• Recebe o processo via setor de protocolo e confere a documentação; • Procede a análise técnica podendo a junta médica solicitar documentação complementar e/ou do interessado; • Manifesta-se pela concessão ou pelo indeferimento do pedido. • Retorna o processo ao órgão solicitante.

ANEXO II À INSTRUÇÃO NORMATIVA



PORTO NACIONAL

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTOS DIVERSOS - RD -

ATENÇÃO: LEIA AS INSTRUÇÕES NO VERSO

1) Nome do (a) Interessado (a):			2) CPF:		
3) Endereço Residencial:		4) CEP:	5) Cidade:	6) UF:	7) Fone/Contato
8) Cargo 1:	9) Matrícula	10) Unidade e Município de Lotação			
11) Cargo 2:	12) Matrícula	13) Unidade e Município de Lotação			
14) Regional:		15) Órgão:			

16) Licenças Médicas a) ☐ Licença para tratamento de saúde b) ☐ Licença por motivo de doença em pessoa da família c) ☐ Prorrogação de licença médica d) ☐ Licença por motivo de gestação ou adoção d.1) ☐ Opção pela prorrogação da Licença à gestante ou adotante? Sim Não	17) Benefícios a) ☐ 50% de Gratificação Natalina (mês de aniversário) b) ☐ Ponto facultativo na data do aniversário: ____ / ____ / ____ ou ☐ em ____ / ____ / ____	c) Período de 06 (seis) horas diárias ininterruptas ☐ Servidor ☐ Cônjuge ☐ Companheiro(a) ☐ Filho(a) ☐ Pai ☐ Mãe
---	---	---

18) Licença para tratar de interesses particulares
☐ Tempo: _____ Meses Início: ____ / ____ / ____ ☐

Chefe Imediato

Data
Carimbo/Assinatura

20) Exoneração/ Extinção/Vacância
a) ☐ Exoneração do Cargo Efetivo
b) ☐ Exoneração do Cargo em Comissão
c) ☐ Extinção de Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário
d) ☐ Declaração de Vacância

A partir de ____ / ____ / _____.

☐ **21) Salário-família**
☐ **22) Outros** (discriminar no campo 24)

23) Assunto: _____

24)

Local Data

Assinatura do (a) interessado (a)

ANEXO III – ATESTADO MÉDICO



Prefeitura Municipal De Porto Nacional

JUNTA MÉDICA OFICIAL

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (A):

ATESTO QUE

IDADE

ENCONTRA-SE ENFERMO(A) SOB MEUS CUIDADOS PROFISSIONAIS, NECESSITANDO DE LICENÇA PARA:

☐ TRAT. SAÚDE

☐ GESTANTE

☐ LICENÇA ADOÇÃO

☐ TRAT. SAÚDE/PRORROGAÇÃO

☐ PRORROGAÇÃO/GESTANTE

☐ TRAT.SAÚDE PESSOA FAMÍLIA

HISTÓRICO DA DOENÇA ATUAL

EXAME FÍSICO (dados relativos à patologia)

TRATAMENTO EFETUADO

EXAMES COMPLEMENTARES QUE COMPROVAM O DIAGNÓSTICO (ORIGINAIS)

DESCRIÇÃO

DIAGNÓSTICO

CID

OUTROS DIAGNÓSTICOS

CID

CONSIDERAÇÃO DA JUNTA MÉDICA OFICIAL:

DIANTE DO EXPOSTO, CONSIDERAMOS O PACIENTE INCAPACITADO PARA EXERCER SUAS ATIVIDADES HABITUAIS, NECESSITANDO DE _____ (_____) DIAS DE AFASTAMENTO, A PARTIR DE ____/____/____.

_____ aos _____ de _____ de _____

ASSINATURA E CARIMBO

C.R.M.:



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV - DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

Declaro, perante a Junta Médica Oficial do Município de Porto Nacional, sob pena de responsabilidade legal, para fins de concessão de **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**, ser indispensável acompanhamento com intuito de prestar assistência direta ao meu (minha)

nos termos do art. 59 incisos I, II e III, arts. 60 a 69, da Lei nº 1.435, de 13 de junho de 1994, e art. 15 da Instrução Normativa Geral Nº 001, de 14 de agosto de 2023.

Declaro, ainda, ser a única pessoa capaz de cuidar e que não há possibilidade de prestar tal assistência ao ente familiar em referência, simultaneamente com o exercício das atribuições do meu cargo no órgão ou entidade de lotação.

Neste ato, declaro estar ciente da impossibilidade de exercício de outra atividade laboral no período compreendido do tipo de licença requerida.

_____, aos _____ de _____ de _____.

Assinatura



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV - DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

Eu, _____, matrícula nº

_____, lotado(a) no(a)

_____.

DECLARO, para fins de concessão de horário especial previsto na Lei nº 1.896, de 26 de junho de 2007, que

(nome do assistido)

_____ reside em meu ambiente familiar, situado ao(à)
(endereço)

Declaro, ainda, que a informação acima é verdadeira, sob pena de sofrer aspenalidades administrativas previstas em lei.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura