



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes
CNPJ Nº. 08.153.819/0001-09 – Rua Manoel Nobre, 49 – Centro – CEP 59830-000.
Fone fax (84) 3373-2216 / 2217 - E-mail: pmrodolfofernand@uol.com.br
Rodolfo Fernandes/RN



DECRETO MUNICIPAL Nº. 003/2012.

Regulamenta dispositivos das Leis Municipais que indica e dá outras providências:

O Prefeito Municipal de Rodolfo Fernandes, em pleno exercício do cargo e no uso de suas atribuições legais;

Considerando que se encontram em pleno vigor as Leis Municipais nºs. - 416/2011 e 429/2011 que tratam, respectivamente, do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município e do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rodolfo Fernandes;

Considerando a imediata necessidade de regulamentação de dispositivos conexos das leis retro mencionadas, a respeito de Licença para Tratamento de Saúde do servidor, do familiar e da aposentadoria por motivo de doença;

Considerando a responsabilidade administrativa em assumir o Regime Próprio de Previdência Social e o Fundo de Previdência do Regime Próprio de Previdência Social de Rodolfo Fernandes -RODOLFOPREV destinado a promover as atividades que integram sua competência em benefício de seus contribuintes servidores;

Considerando, finalmente, a necessidade de assumir a municipalização constitucional da previdência social em sede do Município em toda sua plenitude, como parte das leis de modernização do Governo Municipal,e,

Considerando o trabalho dos médicos fundamental para definir com maior precisão as concessões de benefícios e gerenciar melhor a imprevisibilidade ligada a doenças e acidentes



DECRETA:

Título I
Da Junta Médica do Município - JMM
Capítulo I
Da Composição e Competência da JMM

Art. 1º. A Junta Médica do Município – JMM, mencionada nas Leis Municipais nºs. 095/2001 e 131/2009 que tratam, respectivamente, do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município e do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rodolfo Fernandes será considerado uma Unidade de Serviço de Exame Médico Pericial-SEMPE composta por 2 (dois) médicos peritos, com objetivos tratados neste Decreto.

§ 1º. Os médicos serão designados por ato do Prefeito Municipal, composta por 2 (dois) médicos efetivos do Município.

§ 2º. Preferencialmente deverá ser composta :

- a) Por médicos especializados em medicina do trabalho; e/ou
- b) Médico Clínico Geral com experiência profissional em Perícia Previdenciária.

Art. 2º. O Serviço de Perícia Médica Municipal –SEMPE composto por médicos designados pelo Prefeito Municipal terá competência e atribuições médicas para todos os efeitos de Lei no âmbito municipal podendo, quando couber, substituir qualquer serviço de perícia médica, quando devidamente solicitada ao Prefeito Municipal ou por determinação judicial.

§1º . Os médicos citados no §1º do Art. 1º deste Decreto não tem a competência para decidir isoladamente sobre alterações nos procedimentos administrativos, devendo constar em registro todas as decisões por eles proferidas e encaminhadas:

- a) A Diretoria Executiva do RODOLFOPREV, que encaminhará ao Conselho Municipal de Previdência Social para conhecimento e deliberação quando os procedimentos forem relacionados aos Benefícios Previdenciários.
- b) A Diretoria Geral de Recursos Humanos quando se tratar de Licença Administrativa, Exames Admissional/Readmissional e readaptação profissional.

Art. 3º. Compete aos médicos peritos nos termos do Art. 2º deste Decreto junto aos servidores municipais, as seguintes atribuições de competências:

Buenos



- I. Proceder ao exame médico pericial para a concessão ou indeferimento de Auxílios Doença, Aposentadoria por Invalidez, prorrogação de Licença Maternidade, concessão de Salário família após 14 anos para o dependente inválido, readaptação profissional;
- II. Visar e avaliar atestados médicos emitidos por Médico Assistente para afastamentos do servidor ou contratado e comissionado até 15(quinze) dias;
- III. Emitir o laudo pericial com parecer concessivo ou indeferitório para afastamentos acima de 15 (quinze) dias;
- IV. Estabelecer o período em dias para o tratamento de saúde do servidor ou em pessoa da família;
- V. Realizar inspeção no local de trabalho para estabelecer Nexo Técnico causal em acidente de trabalho , Doença do Trabalho ou Profissional.
 - a) Para que o profissional possa atender ao inciso V é necessário que o mesmo tenha especialização em medicina do trabalho.
- VI. Proceder Exame Médico Admissional e Demissional, Retorno ao Trabalho após afastamento encaminhado através de formulario próprio pelo Departamento de Recursos Humanos devidamente assinado pelo Diretor Geral de Recursos Humanos.
- VII. Realização de Auditoria e Regulamento Interno Próprio.
- VIII. Divulgar a Avaliação Estatística aos Órgãos Municipais
- IX. Encaminhar ao RODOLFOPREV resultados de auditoria para tomada de decisões
- X. Participar de Seminários e outros eventos de interesse médico pericial de acordo com solicitações da Diretoria do RODOLFOPREV e/ou Conselho Municipal de Previdência-CMP.
- XI. Planejar e organizar o funcionamento Interno da Unidade de Serviço de Exame Médico Pericial.
- XII. Elaborar ou readequar os formulários.

§ 1º. O Atestado Médico poderá ser concedido pelo Médico Assistente, Odontólogo vedada sua concessão por perito disposto no §1º do Art. 1º deste Decreto, exceto se o mesmo não for o Médico Perito do servidor examinado.

§ 2º. O setor administrativo do Serviço de Perícia Médica, através de formulários próprio, fará comunicação da sua decisão ao servidor, ao Departamento de Recursos Humanos, ao RODOLFOPREV independente do período.

§ 3º. O Recursos Humanos ficará responsável por informar o órgão de lotação sobre o resultado da Perícia Médica e, quando houver, o prazo de afastamento, no caso de não ser de prorrogação.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes
CNPJ Nº. 08.153.819/0001-09 – Rua Manoel Nobre, 49 – Centro – CEP 59830-000.
Fone fax (84) 3373-2216 / 2217 - E-mail: pmrodolfofernand@uol.com.br
Rodolfo Fernandes/RN



§ 4º. Quando for pedido de prorrogação e o mesmo for aceito pela Junta Médica Municipal, ficará o RODOLFOPREV responsável por informar o órgão de lotação e o Recursos Humanos.

§ 5º. A avaliação médica para concessão de aposentadoria por invalidez permanente será realizada pela unanimidade dos médicos peritos, e indicará se a causa foi adquirida ou não em serviço.

§ 6º. Quando necessária, na impossibilidade de comparecimento do servidor a Sede da Unidade de Serviços de Perícia Médica pela gravidade da doença ou estado geral comprometido do segurado, a perícia médica será realizada na residência do servidor ou onde se encontrar internado.

Capítulo II Da Competência do RODOLFOPREV

Art. 4º. Compete ao RODOLFOPREV pagar os benefícios resultantes dos processos administrativos conclusos.

§ 1º. Para efeito do disposto neste artigo, os processos deverão passar pelo RODOLFOPREV para os fins administrativos e previdenciários previstos em Lei e Regulamento.

§ 2º. O RODOLFOPREV é o órgão responsável pela administração dos tramites de perícia do servidor no que se referir a licença acima de 15 (quinze) dias, aposentadoria por Invalidez, prorrogação de Licença maternidade exclusivamente por problemas de saúde da segurada e regularidade do pagamento dos benefícios.

§ 3º. Para a prorrogação do benefício de licença para tratamento de saúde obriga ao servidor comparecer ao RODOLFOPREV de 15 (quinze) a 3 (três) dias antes do seu limite ou cessação.

Capítulo III Do Processo Administrativo

Art. 5º. Compreende o Processo Administrativo, a partir do requerimento do servidor devidamente protocolado, o conjunto de documentos datados e assinados, requerido dentro do prazo de validade do atestado médico, conforme o Art. 6º., como também, os comprovantes habeis instrutivos exigidos para a concessão do pedido do servidor ou de seu dependente para fins de análise do Setor competente.

§ 1º. Os casos de urgência serão apreciados de forma discricionária pelos setores competentes, devendo o interessado providenciar os documentos instrutivos nos prazos estabelecidos por estas instâncias, sob pena do



processo permanecer pendente de solução e, eventualmente, acarretar a perda do benefício, mesmo que temporariamente, até a implementação do procedimento exigido.

§ 2º. As folhas do processo serão numeradas em ordem cronológica e assinadas pelo protocolizador.

Capítulo IV
Do Atestado Médico
Seção I
Do Conteúdo e Validade

Art. 6º. O atestado médico conterà, de forma legível e intelegível, as seguintes informações:

- I. Nome por extenso do servidor examinado ou, do seu dependente indicando o grau na relação familiar;
- II. Código Internacional da Doença – CID-10;
- III. Data do início da doença-DID
- IV. Nome do médico;
- V. Nº. do CRM ou CRO;
- VI. Data da emissão; e,
- VII. Carimbo e assinatura do médico.
- VIII. Data do Início da **Incapacidade**
- IX. **Sugestão de dias de afastamento de trabalho**

§ 1º. **A critério da JMM e na ausência de qualquer das informações exigidas no caput deste artigo, o Atestado Médico poderá ser recebido ou recusado, ficando sob sua responsabilidade os resultados processuais advindos da decisão perante as demais instancias administrativas, podendo solicitar quando necessário a Solicitação de Informação ao Médico Assistente – SIMA**

§ 2º. **O atestado emitido por Médico Assistente com sugestão de 5 (cinco) dias como limite para a concessão da licença, o qual, a critério da Chefia imediata, poderá isentar o servidor a realizar o exame médico pericial, devendo tal documento ser encaminhado à JMM para homologação do mesmo independente da presença do servidor para registro em seu prontuário e dados estatísticos.**

§ 3º. A Chefia imediata, quando não isentar o servidor a realizar a perícia médica com Atestado Médico de até 03 dias, encaminhará o servidor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas à JMM para decidir sobre a homologação ou não. **Parágrafo Único - O prazo de 48(quarenta e oito) horas é contado a partir da data do afastamento do trabalho.**

§ 4º. Ao tomar conhecimento da não homologação do atestado pela JMM cumpre ao servidor, de imediato, retornar às suas atividades sem prejuízo dos dias não trabalhados, enquanto aguardava atendimento pela JMM, caso, não



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes
CNPJ Nº. 08.153.819/0001-09 – Rua Manoel Nobre, 49 – Centro – CEP 59830-000.
Fone fax (84) 3373-2216 / 2217 - E-mail: pmrodolfofernand@uol.com.br
Rodolfo Fernandes/RN



haja o retorno, serão considerados dias de faltas não justificadas, com efeito na folha de pagamento no mês subsequente.

§ 5º. Serão consideradas faltas não justificadas, os dias em que o servidor não comparecer ao trabalho sem atestado médico ou autorização da chefia imediata, na hipótese de alegativas do afastamento por motivo de saúde, inclusive de seu familiar.

Seção II Do Servidor e o Processo

Art. 7º. Para efeito de conhecimento processual para concessão de eventual benefício, o interessado deverá encaminhar ao órgão de sua lotação os documentos hábeis e o Atestado emitido por Médico Assistente no período de sua validade, passando a licença a vigor da Data da Entrada do Requerimento – DER ou Data do Início da Incapacidade – DII conforme resultado do Laudo da Perícia Médica .

Seção III Da Concessão e Período da Licença

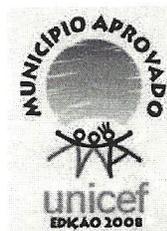
Art. 8º. O atestado médico emitido por Médico Assistente concessivo de licença acima de 04 (quatro) e até 15 (quinze) dias para tratamento de saúde do servidor, será encaminhado a JMM, através do formulário de Pedido de Exame Médico Pericial – PEMP preenchido e assinado pelo Recursos Humanos, constando o último dia de trabalho do servidor para realização do Exame Médico Pericial.

§ 1º. O resultado da Perícia Médica será encaminhado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o Comunicado de Resultado de Exame Médico do Servidor - CREMES , ao Departamento de Recursos Humanos–DRH e RODOLFOPREV.

§ 2º. A chefia do órgão poderá aceitar atestado médico até 3 (três) dias em conformidade de formulário próprio, podendo, se quiser encaminhar a Junta Médica Municipal.

§ 3º. O resultado da Perícia Médica será alimentado na planilha estatística de acompanhamento pelo RODOLFOPREV.

Art. 9º O Atestado Médico emitido por Médico Assistente concessivo de licença acima de 15 (quinze) dias para tratamento de saúde do servidor, será



encaminhado a JMM, através do Pedido de Exame Médico Pericial – PEMP preenchido e assinado pelo Recursos Humanos.

§ 1º Quando a JMM homologar e conceder ao servidor licença acima de 15 (quinze) dias, encaminhará o Comunicado de Resultado do Exame Médico ao Servidor -CREMES ao DRH, ao RODOLFOPREV.

§ 2º O processo será encaminhado ao RODOLFOPREV para concessão do benefício a partir do 16º (décimo sexto) dia até o limite do prazo estabelecido pela JMM, com ônus ao Fundo de Previdência do Município.

§ 3º. Os quinze primeiros dias de licença, serão pagos com recursos do Tesouro do Município, cumprindo ao RODOLFOPREV pagar o benefício que couber somente a partir do 16º dia da licença até sua cessação.

Art. 11º. Para a concessão de licença acima de 120 (cento e vinte dias) o(a) servidor(a) será periciado por dois médicos peritos, sob pena da não concessão da licença.

Art. 12º. Para efeito da homologação do atestado e concessão da respectiva licença, o servidor ou seu representante deverá apresentá-lo ao Recursos Humanos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do ultimo dia de trabalho, para efeito dos procedimentos previstos neste Decreto.

Art. 13º. O prazo de licença ou prorrogação, será fixado em número de dias com a data do seu início e término.

Seção IV
Da Licença Para Tratamento de Saúde
Sub-Seção I
Tratamento de Saúde do Servidor

Art. 14º. O servidor portador do Atestado Médico concessivo de licença deverá, iniciar o tramite do processo de acordo com os artigos 8º e 9º deste Decreto em conformidade com o período de licença disposto no referido atestado.

Parágrafo Único – Cabe ao Perito Médico a decisão sobre a concessão ou indeferimento dos dias de afastamento do trabalho.



Art. 15º. Será submetido à perícia médica o servidor que, no curso da licença, se julgue em condições de retornar às suas atividades laborais.

Art. 16º. Para a prorrogação da licença para tratamento de saúde obriga o servidor ou seu representante legal a comparecer ao RODOLFOPREV de 15 (quinze) a 3 (três) dias antes do término da licença.

Art. 17º. A licença concedida, a partir do término da anterior, será considerada prorrogação daquela, desde que se trate da mesma doença.

Art. 18º. O servidor que, no período de 180 (cento e oitenta dias), acumule mais de 10 (dez) dias de afastamento para tratamento de saúde, provenientes de atestados médicos, mesmo isentados conforme § 2º do Art. 6º deste Decreto, deverá ser encaminhado pela pelo órgão de lotação à Serviço de Perícia Médica para realização de exame médico pericial.

Art. 19º. O atendimento de Pedido de Prorrogação -PP de licença para tratamento de saúde dependerá de perícia médica que será procedida por outro médico perito da JMM, que será solicitada obedecendo o prazo estabelecido no Art. 16º. deste Decreto.

Sub-Seção II **Tratamento de Saúde do Dependente**

Art. 20. Para efeito do pedido de concessão de licença por doença de pessoa da família, o servidor deverá requerer, previamente, junto ao DRH, a declaração do dependente e juntá-la ao requerimento para o procedimento do exame médico

Art. 21. A pessoa da família, que deverá está devidamente cadastrada no DRH, poderá ser:

- a) cônjuge ou companheiro;
- b) pai, mãe ou irmão;
- c) filho; ou,
- d) enteado.

Parágrafo Único. A licença somente será deferida se evidenciada a necessidade indispensável do servidor ao dependente e, quando não puder ser prestada, simultaneamente, com o exercício de suas atividades, devendo o fato ser apurado mediante acompanhamento do setor social da Administração Municipal que elaborará competente relatório, dele podendo resultar procedimento administrativo promovido pela autoridade superior, solicitando justificativa ao servidor, em caso da não comprovação da necessidade de acompanhar o dependente no período do tratamento médico.



Art. 22 O atestado médico emitido por Médico Assistente concessivo de licença para tratamento de saúde do dependente, será encaminhado ao Serviço de Perícia Médica através do formulário de Pedido de Exame Médico Pericial – PEMP preenchido e assinado pela Chefia imediata, constando o último dia de trabalho do servidor para realização do Exame Médico Pericial do dependente do servidor.

§ 1º. O prazo de licença será fixado em número de dias.

§ 2º. Será submetido à inspeção médica o dependente do servidor que, no curso da licença, se julgue em condições de retornar às suas atividades.

§ 3º. A prorrogação da licença para tratamento de saúde do dependente obriga-o a comparecer a JMM de 15 (quinze) a 3 (três) dias antes do término da licença.

Art. 23 Serão respeitados os prazos e os descontos dispostos nos §§2º e 3º do art. 109 da Lei 095/2001, de 18 de setembro de 2007 que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores do município de Rodolfo Fernandes.

Capítulo V Da Perícia Médica

Art. 24º. A Perícia Médica é imprescindível para a caracterização do afastamento como licença para tratamento de saúde, ressalvada a isenção da perícia médica pela Chefia imediata nos termos do § 2º. do Art. 6º. deste Decreto.

Art. 25º. Concluídos ou homologados os resultados dos exames médico-periciais, a qualquer título, a Unidade de Serviço de Perícia Médica, procederá os registros que lhe compete e, através do Comunicado de Resultado Exame Médico Pericial ao Servidor – CREMES realizar as devidas comunicações.

§ 1º. Cumpre à Unidade de Serviço de Perícia Médica no prazo de 48 horas úteis, através de formulários específicos, comunicar à chefia imediata do servidor, ao DRH e ao RODOLFOPREV, conforme o período da licença, para as providências cabíveis, suas decisões médicas e respectivos prazos, conforme abaixo descrito:

- I. Data do Início da Incapacidade-DII;
- II. Data do Início do Benefício - DIB
- III. Data da Cessação do Benefício – DCB, estando o servidor apto a retornar ao exercício de suas atividades; e,
- IV. Data limite para futura avaliação no caso de aposentadoria por invalidez.



Capítulo VI Do Pedido de Reconsideração e do Recurso

Art. 26º. O servidor inconformado com a decisão da JMM, para submeter-se a novo exame, poderá solicitar através de Pedido de Reconsideração-PR em formulário próprio, até 30 (trinta) dias úteis da ciência do resultado, observados os procedimentos:

I. No Pedido de Reconsideração-PR, o exame médico deverá ser realizado por outro médico perito e, se mantido o resultado inicial serão consideradas faltas injustificadas os dias de não comparecimento do servidor ao trabalho, podendo, ainda, recorrer da decisão.

II. No caso de recurso, o novo exame médico somente será realizado mediante provimento em despacho da autoridade imediata quando o pedido de licença for de até 15(quinze) dias.

III. No caso de Recurso decorrido de um pedido de Licença médica acima de 15 (quinze) dias negado ou prorrogação deste, o novo exame médico somente será realizado mediante provimento em despacho do RODOLFOPREV.

Parágrafo Único. Atendido ao recurso, o exame será realizado por dois médicos peritos.

Art. 27º. O recurso administrativo contra decisão da perícia médica observará o prazo de trinta dias da data da ciência do despacho indeferidor, constante do pedido de reconsideração.

Capítulo VII Da Rotina dos Procedimentos Concessivos

Art. 28º. O processo administrativo tratado neste Decreto relativamente à concessão de licença para tratamento de saúde do servidor, ressalvados os casos de urgência, obedecerá a seguinte rotina administrativa segundo a ordem cronológica:

I. pelo servidor:

- a) O preenchimento do pedido em modelo próprio, datado e assinado;
- b) Atestado médico, com do prazo de validade exigido
- c) visto da chefia imediata, informando o último dia de trabalho do servidor para licenças até 15 dias;
- d) visto do DRH no campo ATESTADO DE AFASTAMENTO DE TRABALHO, atestando o último dia do trabalho do servidor para licenças acima de 15 dias;

II. na Unidade de Serviços de Perícia Médica:



- a) análise do pedido;
- b) realização da perícia no servidor, em sua residência ou unidade hospitalar;
- c) decisão sobre a concessão da licença;
- d) encaminhamento da decisão ao Departamento de Recursos Humanos/Setor de lotação e ao RODOLFOPREV, se a licença for acima de 15 dias;
- e) registros no prontuário do servidor;

III. no Departamento de Recursos Humanos - DRH:

- a) registra o resultado do Exame Médico Pericial na ficha funcional do servidor;
- b) no caso da concessão da licença, observando que, se a licença tiver prazo superior a 15(quinze) dias, retirar o servidor da FOPAG da Prefeitura e este será incluído na FOPAG do RODOLFOPREV, após a concessão do benefício;
- c) informar o órgão de lotação sobre o resultado da perícia médica;

IV. no RODOLFOPREV

- a) Protocolar o Requerimento de Benefício por Incapacidade
- b) Encaminhar o servidor para o Exame Médico Pericial inicial superior a 15 dias ou prorrogação através de formulário próprio
- c) Dar despacho a solicitação de recurso decorrido de um pedido negado de Licença médica acima de 15 dias ou prorrogação de licença.
- d) Dar início aos trâmites legais após o comunicado de aposentadoria por Invalidez;
- e) Preencher a planilha estatística

Título II De Outras Disposições Finais e Transitórias

Art. 29º. Considera-se médico assistente o profissional de medicina regularmente inscrito no CRM e o Dentista regularmente inscrito no CRO.

Parágrafo Único: Médico assistente será assim considerado desde que não integre ao Serviço de Perícia Médica Municipal.

Art. 30º. Será considerada a data do início de qualquer afastamento, para tratamento de saúde:

- I. A data da entrada do requerimento – DER, quando requerido após 30 (trinta) dias do último dia de trabalho e a DII for fixada dentro do prazo estabelecido.



- II. O 1º. dia do novo afastamento, quando o servidor receber alta para retornar ao trabalho e voltar a sentir-se incapacitado com o reagramento da mesma doença e, com base em novo atestado médico, submetido a novo exame médico pericial, sendo reconhecido a incapacidade, ficando o Tesouro Municipal responsável pelo pagamento dos dias trabalhado e o RODOLFOPREV a partir do novo afastamento, não havendo a necessidade de aguardar pelo 16º. Dia.
- III. Quando o servidor receber alta para retornar ao trabalho e voltar a sentir-se incapacitado, tratando-se de outra doença e, com base em novo atestado médico, submetido exame médico pericial, sendo reconhecido a incapacidade, ficando o Tesouro Municipal responsável pelo pagamento dos 15 (quinze) primeiros dias trabalhado, contado a partir do novo afastamento e o XXXXPREV a partir do 16º.
- IV. A Data do Início da Incapacidade-DII será comprovado por Laudo e Atestado Médico.

Art. 31º. Para efeito deste Decreto, considerar-se-á:

- I. **licenças intercaladas:** as provenientes de atestados médicos com o imediato retorno do servidor ao trabalho na data de sua prescrição, sem relação de continuidade;
- II. **licenças continuadas:** as provenientes de atestados médicos que compreendam tratamento continuado sem retorno do servidor ao trabalho, no período de suas concessões.

Art. 32º. São partes integrantes deste Decreto os seguintes Formulários Padrões.

I - FORMULÁRIOS

- ANEXO I - Pedido de Exame Médico Pericial – PEMP
- ANEXO II - Homologação conforme Inciso II do art. 8º
- ANEXO III - Comunicado de Resultado de Exame Médico ao Servidor – CREMES
- ANEXO IV - Laudo de Exame Médico Pericial de Servidor e Familiar – LEMPS
- ANEXO V - Pedido de Reconsideração – PR
- ANEXO VI - Comunicação de Resultado de Exame Médico ao Servidor/ Pedido de Reconsideração – CREMES/PR
- ANEXO VII - Pedido de Prorrogação – PP
- ANEXO VIII - Comunicação de Resultado de Exame Médico ao Servidor / Pedido de Prorrogação – CREMES/PP
- ANEXO IX - Recurso à Junta Médica do Município de XXXX
- ANEXO X - Parecer Técnico Fundamentado em Junta Médica Recursal
- ANEXO XI - Solicitação de Informação ao Médico Assistente- SIMA
- ANEXO XII - Exame admissional e demissional



ANEXO XIII - Laudo de Exame Médico Pericial de Aposentadoria por Invalidez

ANEXO XIV - Comunicação de Resultado de Aposentadoria por Invalidez

II. A Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito em conjunto com a Diretoria do XXXXPREV estabelecerão Local digno, dia da semana e horário certos para o atendimento dos servidores e seus dependentes, observada a seguinte ordem de prioridade na fila de atendimento:

- a) os portadores de doenças graves;
- b) os idosos;
- c) as gestantes e as crianças;
- d) os deficientes físicos; e,

Parágrafo Único. Sem prejuízo da cumulatividade da natureza e dos fatos que compõem a ordem cronológica de atendimento médico, será adicionada à prioridade relativa, no que puder, da mobilidade dos que dependem de horário do transporte interdistrital.

Art. 33º. O DRH fará constar dos assentamentos do servidor beneficiado as licenças concedidas a qualquer título.

Parágrafo Único. A Diretoria Executiva do RODOLFOPREV, no âmbito de suas atribuições de competências administrativas e, considerando os atos e fatos decorrentes da aplicação dos termos deste Decreto, poderá editar instruções e orientações normativas que couber, no sentido de organizar e agilizar os procedimentos regulamentados, publicando-as para efeito de sua validade jurídica, desde que aprovadas pelo Conselho Municipal de Previdência Social.

Art. 34º. Os médicos peritos do Serviço de Perícia Médica prestarão inteira assistência ao Departamento de Recursos Humanos para casos relativos à administração de pessoal previstos nas disposições regulamentares do poder executivo, inclusive nos processos administrativos disciplinares.

Art. 35º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, entendendo-o como parte integrante da regulamentação das Leis Municipais retro mencionadas.

Art. 36º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes, em 29 de março de 2012.


Maria Bernardette Dantas de Queiroz
Prefeita Municipal