

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 12/2021/SEPLAG

Acrescenta dispositivo na Instrução Normativa nº 17/2020/SEPLAG, de 15 de outubro de 2020, que estabelece as diretrizes gerais, de caráter temporário, para o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores e empregados públicos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, com o retorno do regime presencial e a manutenção temporária do regime de teletrabalho, bem como outras medidas para a redução dos riscos de disseminação do coronavírus (Covid-19).

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, I e II, da Constituição Estadual e o art. 11 do Decreto nº 658/2020, e

CONSIDERANDO o Decreto nº 554, de 03 de julho de 2020, que dispõe sobre a gestão de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências;

CONSIDERANDO as peculiaridades das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria de Perícia Médica e as necessidades de adequação de fluxo dos procedimentos relativos aos servidores que necessitem realizar avaliação médica pericial,

R E S O L V E

Art. 1º Fica acrescentado o art. 11-A à Instrução Normativa nº 17/2020/SEPLAG, com a seguinte redação:

"Art. 11-A As unidades vinculadas à Coordenadoria de Perícia Médica, na vigência desta Instrução Normativa, realizarão o atendimento simplificado para a concessão das seguintes licenças:

I - licença médica para tratamento de própria saúde, com afastamento superior a 03 (três) dias e inferior ou igual a 15 (quinze) dias;

II - licença por motivo de doença em pessoa da família, com afastamento superior a 03 (três) dias e inferior ou igual a 15 (quinze) dias;

III - licença à gestante (maternidade).

§ 1º O servidor que necessitar uma das licenças constantes nos incisos do caput deste artigo, deverá comunicar à chefia imediata, solicitar o encaminhamento à unidade de gestão de pessoas e enviar por formulário eletrônico disponibilizado no menu Perícia Médica do site da SEPLAG www.seplag.mt.gov.br/, em até 03 (três) dias após a data da emissão do atestado médico, os seguintes documentos:

I - atestado médico emitido por médico ou odontólogo, devendo obrigatoriamente conter a hipótese diagnóstica por extenso ou codificada pela Classificação Internacional de Doenças - CID 10. (Resolução CFM nº 1484/97 - Regulamenta a colocação do diagnóstico em atestados médicos e a Resolução CFM nº 1658/2002 com alteração dada pela Resolução nº 1851/2008 - Regulamenta a emissão de atestados médicos para fins periciais);

II - encaminhamento para avaliação médica pericial, emitido pelas setoriais de gestão de pessoas/chefia imediata, solicitado por telefone ou e-mail institucional;

III - para a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família, o atestado deverá indicar o nome do servidor que acompanhará o enfermo e o seu vínculo de parentesco, nos termos do artigo 105 da Lei Complementar nº 04/1990 e artigo 100 da Lei Complementar nº 555/2014, e ainda apresentar:

a) documento de fé pública que comprove vínculo de parentesco com o servidor; ou

b) no caso de cônjuge ou companheiro, apresentação de certidão de casamento (civil ou religioso) ou escritura pública da união estável.

IV - certidão de nascimento para a concessão de licença à gestante (maternidade) após o nascimento; e

V - exames médicos e laboratoriais, se houver.

§ 2º Os documentos de que trata o parágrafo anterior devem ser encaminhados em formato PDF e estar legíveis de forma a ser possível uma nítida visualização do conteúdo, não sendo aceitos arquivos em formato de imagens.

§ 3º Caso o servidor não possua um equipamento scanner, poderá ser utilizado aplicativo de celular específico para digitalização ou conversão de imagem para formato PDF, disponível gratuitamente para instalação nos aplicativos para celular

smartphone.

§ 4º Quando os pedidos de licenças forem requeridos pelas unidades setoriais de gestão de pessoas, as mesmas devem enviar os documentos por formulário eletrônico disponibilizado no menu Perícia Médica do site da SEPLAG www.seplag.mt.gov.br/, de forma individual para cada servidor.

§ 5º A solicitação de que trata este artigo e seus documentos encaminhados, serão submetidos à apreciação da Coordenadoria da Perícia Médica, que poderá:

- I - indeferir o pedido, caso não se cumpram as formalidades legais exigidas;
- II - deferir o pedido, total ou parcialmente, com a publicação em Diário Oficial do Estado;
- III - solicitar complementação da documentação apresentada, com prazo estabelecido e somente via e-mail; ou
- IV - solicitar o comparecimento do servidor à Perícia Médica, por meio do prévio agendamento.

§ 6º O disposto neste artigo somente será aplicado aos atestados médicos emitidos a partir da data da publicação desta Instrução Normativa.

§ 7º Na hipótese do servidor necessitar passar pela avaliação médica pericial e tenha dúvidas acerca do procedimento durante a vigência desta Instrução Normativa, poderá entrar em contato pelo telefone 0800 647 3633.”

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá/MT, 26 de novembro de 2021.

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: f4aea713

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