Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Terça-feira, 14 de outubro de 2025 às 13:51, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

Nº 7664127: DECRETO 479-2025

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Navegantes

MUNICÍPIO

Navegantes

https://diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:7664127

ICP Brasil Assinado Digitalmente por Consórcio de Inovação na Gestão Pública Municipal - CIGA

DECRETO Nº 479 DE 10 DE OUTUBRO DE 2025.

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2025/SEPAF DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal em seu art. 60, inciso III, e o SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, nos termos da Lei Complementar nº 459 de 2 de janeiro de 2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa nº 01/2025/SEPAF da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, que "Dispõe sobre os procedimentos para requerimento de licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família, readaptação funcional e demais benefícios legais cuja causa seja motivo de saúde avaliada pela Junta Médica Oficial do Município."

Art. 2º Ficam revogados os parágrafos 2°, 3° e 6° do artigo 4° do Decreto nº 97/2022.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

NAVEGANTES/SC, 10 DE OUTUBRO DE 2025.

LIBARDONI LAURO CLAUDINO FRONZA
PREFEITO

Publicado e registrado o presente ato na Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças aos dez dias do mês de outubro de 2025.

DITMAR ALFONSO ZIMATH
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEPAF Nº 001/2025

Dispõe sobre os procedimentos para requerimento de licença para tratamento de saúde, licença por motivo de doença em pessoa da família, readaptação funcional e demais benefícios legais cuja causa seja motivo de saúde avaliada pela Junta Médica Oficial do Município.

O Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, no uso das atribuições que lhe confere a legislação municipal em vigor, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação dos processos e procedimentos relativos à concessão de benefícios funcionais relacionados à saúde;

CONSIDERANDO o aumento expressivo de afastamentos por motivo de saúde e a necessidade de resguardar o interesse público e a eficiência da Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização de critérios técnicos para concessão, acompanhamento e revisão de licenças médicas e readaptações funcionais;

CONSIDERANDO a Nota Técnica n° 001/2025 emitida pelo CIM/AMFRI

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Todo servidor que solicitar benefício relacionado à situação de saúde própria ou de familiar deverá cumprir obrigatoriamente os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 2º A justificativa de falta por motivo de saúde será considerada, para todos os efeitos, como licença para tratamento de saúde, independentemente do prazo, salvo disposição legal em contrário.

§1º A emissão e publicação de portaria referente à licença para tratamento de saúde ocorrerá somente quando o prazo for superior a 15 (quinze) dias.

§2º O comparecimento a consulta com profissional de saúde, tratamento, procedimentos ou exames, por uma fração do dia, não gera licença, mas deverá ser comprovado por meio de declaração de comparecimento emitida pelo profissional.

Art. 3º Para requerer licença para tratamento de saúde o servidor deverá apresentar os seguintes documentos:

I - atestado (original legível, cópia autenticada ou via digital) emitido e assinado por médico/odontólogo, constando obrigatoriamente: nome completo do paciente/servidor, prazo sugerido para afastamento, data e assinatura do médico/odontólogo emissor, com número de inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Conselho Regional de Odontologia (CRO) e dados de contato profissional (telefone e/ou e-mail);

II - exames comprobatórios da patologia indicada no atestado, se houver, com seus respectivos laudos recentes;

III - receitas dos medicamentos e/ou terapias, se houver, indicados para o tratamento.

§1º Os atestados médicos emitidos por plataforma digital deverão conter mecanismos de conferência e validação (através do site VALIDAR do ITI ou utilizando o site Atesta CFM).

§2º Os atestados emitidos de forma manuscrita deverão conter número do CRM, CRO legível, nome ou carimbo do profissional emissor (médico, odontólogo) e sua assinatura.

§3º Atestados pré-datados por médico/odontólogo não serão computados administrativamente como válidos.

§4º A contagem dos dias estipulados em atestado médico começará a ser computada a partir do dia da emissão do documento, datas retroativas serão consideradas administrativamente como faltas injustificadas, exceto em casos de internação hospitalar, devidamente comprovados.

§5º Verificado no atestado a existência de indícios de fraude, simulação de incapacidade ou desvirtuamento grave do objetivo do instituto, a Junta Médica Oficial comunicará formalmente o fato ao Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho, para encaminhamento ao órgão central de controle disciplinar ou à unidade de corregedoria do Município, para fins de instauração de processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

Art. 4º Serão indeferidos de ofício os atestados que não atenderem o padrão mínimo exigido, apresentarem rasuras ou forem ilegíveis.

§1º É obrigação do servidor a conferência do documento médico recebido ao término de sua consulta, para que esteja de acordo com os padrões mínimos exigidos nesta Instrução.

§2º Atestados sem indicação de tempo de afastamento, assim como como as declarações de comparecimento, terão validade restrita ao abono das horas correspondentes ao período de ausência, desde que por uma fração do dia, caso a ausência contemple o dia integral de trabalho será considerada falta injustificada.

Art. 5º Os atestados até 15 (quinze) dias motivadores de licença para acompanhamento familiar deverão, obrigatoriamente, conter a documentação prevista no artigo 14 desta instrução normativa, sendo que aos dias que forem deferidos serão remunerados segundo os termos da legislação estatutária vigente.

§1º Os atestados motivadores de licença para acompanhamento familiar serão permitidos desde que os 15 dias sejam contínuos ou alternados dentro de um período de 60 dias.

§2º Os atestados motivadores de licença para acompanhamento familiar de período superior aos 15 dias, sejam contínuos ou alternados dentro de um período de 60 dias, serão considerados faltas injustificadas

Art. 6º Os servidores cujo afastamento laboral se der por motivo de doença infectocontagiosa ou com determinação de isolamento, desde que expressos no documento médico (indicação em laudo médico e/ou CID correspondente), independentemente do prazo sugerido no documento, deverão protocolar a solicitação, no prazo normativo, instruída com laudo de exame (se houver), receita de medicamentos e documento médico, diretamente no sistema de protocolo eletrônico oficial, devendo o documento que não tenha QR CODE ou certificação eletrônica ser entregue fisicamente, no prazo de 2 (dois) dias úteis da data de emissão do atestado.

Parágrafo único**.** Os casos onde não conste no documento ou exames expressamente a indicação de doença infectocontagiosa (CID ou laudo médico substitutivo) ou de necessidade de isolamento, serão tratados normalmente e deverão obedecer à regra prevista para cada caso, conforme estabelecido nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS PARA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Seção I

Dos afastamentos de até 15 dias

Art. 7º O servidor público, independentemente de seu regime jurídico ou tipo de vínculo funcional com o Município, deverá apresentar justificativa de falta por motivo de saúde no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, contados da data de emissão do atestado.

Parágrafo único. Nos casos de afastamento por atestado médico/odontológico com duração superior a uma diária integral de trabalho, o servidor deverá reunir os documentos previstos no art. 3º e entregá-los, em via física ou eletrônica, sendo que de forma eletrônica precisa conter verificação eletrônica válida, à junta médica oficial do Município.

Art. 8º Caso o servidor apresente os documentos fora do prazo estipulado no *caput* do art. 7º, a coordenação da junta médica oficial do Município deverá proceder ao protocolo, resguardado o direito de juntar justificativa formal de atraso como anexo da documentação, consignando expressamente no protocolo o indeferimento pela intempestividade do documento.

Art. 9° Os atestados médicos ou odontológicos que indiquem afastamento por período superior a 3 (três) dias corridos ou alternados no mesmo mês serão, obrigatoriamente, encaminhados à Junta Médica Oficial para análise técnica.

§1º Nos casos em que o afastamento for superior a 3 (três) dias corridos, o servidor deverá apresentar-se, obrigatoriamente, à Junta Médica Oficial no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data de emissão do atestado, para fins de perícia médica presencial, salvo impossibilidade justificada.

§2º A Junta Médica poderá, a seu critério técnico, convocar o servidor para perícia presencial mesmo nos casos de afastamentos inferiores a 3 (três) dias corridos, quando houver dúvida quanto à veracidade, regularidade ou compatibilidade do documento apresentado.

§3º Aos ocupantes de cargo comissionado sem vínculo efetivo com o serviço público e aos contratados por tempo determinado seguirão as mesmas regras do vínculo efetivo para licença para tratamento de saúde aos primeiros 15 (quinze) dias, devendo, após esse período, ser observado o encaminhamento ao regime previdenciário competente.

§4º O servidor que, diante de suas condições de saúde, necessitar que a perícia médica ocorra em unidade hospitalar na qual se encontre internado, em seu domicílio, ou fora de sua sede de exercício, deve informar esta condição ao requisitar a realização da perícia médica.

§5º A recusa injustificada do servidor em submeter-se à perícia médica oficial ensejará a comunicação imediata ao Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho, que lançará os dias de ausência ao trabalho como falta injustificada e para fins de adoção das providências cabíveis.

Seção II

Dos afastamentos superiores a 15 dias

Art. 10. Nos casos de afastamento por motivo de saúde com duração superior a 15 (quinze) dias corridos, o servidor deverá formalizar presencialmente o atestado diretamente na junta médica oficial do Município, instruído com os documentos previstos no art. 3º desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O protocolo deverá ser realizado em até 02 (dois) dias úteis contados da data de emissão do atestado, sendo de responsabilidade exclusiva do servidor o acompanhamento do trâmite e o cumprimento de eventuais exigências complementares formuladas pela Junta Médica Oficial, exceto nos casos de internação, que poderá ter o prazo flexibilizado no caso de não haver representante legal.

Art. 11. A Junta Médica Oficial poderá, a qualquer tempo durante a análise da documentação, determinar:
I - a realização de perícia médica presencial;
II - a apresentação de exames complementares, laudos técnicos ou pareceres especializados;
III - a manifestação da chefia imediata quanto à compatibilidade do afastamento com a função exercida.

§1º A ausência injustificada do servidor à perícia médica previamente agendada acarretará o seu indeferimento, bem como, será comunicada pela Junta Médica ao Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho, para fins de descontos na folha de pagamento dos dias de ausência ao trabalho como faltas injustificadas.

§2º Na hipótese de impossibilidade de locomoção devidamente atestada, será admitida a apresentação dos documentos por representante legal, que deverá, inclusive, submeter-se a entrevista presencial para fins de validação da solicitação, se convocado pela Junta Médica Oficial do Município.

§3º É vedada a representação por terceiros nos casos em que o afastamento decorra de patologia classificada sob código de diagnóstico psiquiátrico (CID de natureza mental ou comportamental, ou laudo médico substitutivo), salvo em caso de internação hospitalar comprovada.

Art. 12. O deferimento da licença caberá exclusivamente à Junta Médica Oficial, podendo esta conceder, reduzir ou indeferir o período solicitado, com base em juízo técnico e documental.

§1º O servidor deverá retornar imediatamente às suas funções quando cessado o motivo do afastamento ou expirado o prazo da licença deferida, salvo se houver nova manifestação médica homologada pela Junta Médica Oficial.

§2º O retorno ao exercício de suas atividades estará condicionado à submissão do servidor à avaliação da Junta Médica Oficial, que deverá emitir Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) favorável e registrar a baixa do afastamento no sistema de gestão de pessoal.

§3º O pedido de prorrogação da licença deverá ser formalmente autuado com antecedência mínima de 3 (três) dias do término do período originalmente concedido, instruído com nova documentação médica e observado o mesmo trâmite procedimental previsto para a solicitação inicial.

CAPÍTULO III
DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 13. A licença por motivo de doença em pessoa da família poderá ser concedida ao servidor que comprove ser indispensável a sua assistência direta, pessoal e inadiável ao familiar acometido por enfermidade que comprometa sua autonomia e exija cuidados em horários de exercício regular do cargo do servidor, não podendo ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, observadas a limitação de 15 (quinze) dias e as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

§1º Ao servidor poderá ser concedida licença de até 15 (quinze) dias, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta ou enteado ou ainda dependente que viva às suas expensas e conste no seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§2º A concessão da licença dependerá de atestado médico de acompanhamento, emitido por profissional responsável pelo tratamento do familiar, contendo diagnóstico (CID ou laudo médico substitutivo), tempo estimado de acompanhamento e justificativa técnica quanto à necessidade de assistência direta e contínua por parte do servidor.

§3º Caso o servidor seja indispensável ao acompanhamento somente em dias específicos do atestado de licença deste capítulo, este deve formalizar o pedido de lançamento somente dos dias necessários com a Junta Médica Oficial, a fim de que o registro no sistema reflita a realidade do afastamento.

§4º A dependência econômica não será requisito exclusivo, sendo exigida a demonstração da necessidade concreta de cuidado direto e inadiável.

§5º O atestado médico de acompanhamento deverá ser apresentado no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de emissão do documento médico, observado o mês de início da necessidade dos cuidados por parte do servidor.

Art. 14. O servidor interessado deverá protocolar o pedido de licença por motivo de doença em pessoa da família por meio do sistema eletrônico oficial ou físico, instruindo o requerimento com os seguintes documentos:

I – atestado ou laudo médico do familiar enfermo, emitido preferencialmente por médico especialista, contendo obrigatoriamente:

a) identificação completa do paciente e do servidor acompanhante;
b) código internacional de doenças (CID) ou laudo médico substitutivo;
c) indicação expressa da necessidade de acompanhamento presencial e contínuo por parte do servidor;
d) prazo estimado para o afastamento, limitado a 15 dias;
e) assinatura, carimbo e número de registro no respectivo conselho profissional do emissor.

II – exames, laudos e demais documentos clínicos que fundamentem o diagnóstico e a recomendação médica, quando houver;

III – documento que comprove o grau de parentesco entre o servidor e o familiar, conforme previsto no §1º do art. 14 ou, quando for o caso, instrumento legal que comprove a guarda, tutela ou curatela judicial;

Art. 15. O gozo da licença por motivo de doença em pessoa da família não isenta o servidor de comparecer a perícia, visita técnica ou diligência determinada pela Junta Médica Oficial, sempre que requisitado, inclusive para fins de verificação de vínculo de dependência ou condição de saúde alegada.

CAPÍTULO IV
DAS DECLARAÇÕES DE COMPARECIMENTO E JUSTIFICATIVAS PARCIAIS

Art. 16. A declaração de comparecimento à consulta com profissional de saúde, tratamento, procedimentos ou exames poderá ser utilizada exclusivamente para justificar ausência parcial da jornada de trabalho, não se confundindo com atestado médico para fins de concessão de licença.

§1º Serão consideradas declarações de comparecimento, para os efeitos desta Instrução:

I – documentos que indiquem comparecimento do servidor à consulta, sessão ou exame com duração inferior à jornada diária integral de trabalho;

II – atestados que não indiquem necessidade de afastamento ou repouso;

§2º Não serão aceitas declarações de comparecimento que não estejam assinadas por profissional de saúde ou funcionário da unidade prestadora do serviço, contendo identificação legível da instituição.

§3º As declarações de comparecimento apresentadas pelos servidores deverão conter, obrigatoriamente, a indicação do horário de início e término do atendimento, bem como a identificação da instituição ou profissional responsável pelo atendimento.

I - quando o atendimento ocorrer dentro do Município, o servidor deverá retornar às suas atividades laborais no prazo máximo de 40 (quarenta) minutos após o horário de término do atendimento, conforme registrado na declaração.

II - nos casos em que o atendimento ocorrer fora do território do Município o servidor deverá retornar ao trabalho imediatamente após seu retorno ao município, devendo registrar o horário de chegada através do ponto biométrico. Eventuais atrasos no retorno deverão ser devidamente justificados no registro de ponto biométrico, e submetidos à aprovação do secretário da pasta ou quem por ele for designado.

Art. 17. Aos profissionais do Magistério com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, quando não conseguirem realizar as consultas com profissional de saúde, tratamento, procedimentos ou exames no contraturno de sua jornada, deverão programá-las preferencialmente no período de hora-atividade, para evitar a ausência dos profissionais junto às salas de aula.

Art. 18. O servidor com carga horária igual ou inferior a 30 (trinta) horas semanais deverá programar, sempre que possível, seus atendimentos médicos, terapias ou exames para o contraturno de sua jornada, salvo nos casos em que houver:

I – justificativa expressa de impossibilidade de realização em outro turno, indicada no próprio documento médico;

II – urgência devidamente caracterizada;

III – determinação de comparecimento emitida por autoridade pública.

Parágrafo único. Nos casos em que houver indeferimento da justificativa por ausência prevista no inciso I deste artigo, o servidor poderá solicitar revisão junto ao responsável pelo controle de frequência da Secretaria que o servidor está lotado, mediante protocolo próprio, e realizar a apresentação de documentos comprobatórios, o protocolo será encaminhado para aprovação do Secretário da pasta ou responsável por ele designado.

Art. 19. As declarações de comparecimento deverão ser encaminhadas pelo servidor via sistema eletrônico definido pelo Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data da emissão do documento, submetendo à aprovação do Secretário da pasta ou responsável por ele designado.

§1º O servidor será responsável por registrar o lançamento da justificativa no sistema de registro de ponto eletrônico e submeter à aprovação do Secretário da pasta ou responsável por ele designado.

§2º O servidor poderá apresentar até 04 (quatro) declarações de comparecimento por mês como ausência justificada, sem prejuízo de sua remuneração.

CAPÍTULO V
DA READAPTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 20. A readaptação funcional é o reposicionamento do servidor efetivo em exercício para o desempenho de atribuições compatíveis com suas condições de saúde física ou mental, podendo ocorrer em caráter permanente ou transitório, desde que observadas as atribuições inerentes ao seu cargo efetivo, respeitando-se o princípio da continuidade do serviço público.

§1º A readaptação poderá implicar a redução ou restrição das atribuições do cargo efetivo originalmente desempenhadas, preservando-se aquelas compatíveis com a limitação apresentada, conforme avaliação da Junta Médica Oficial.

§2º A readaptação não implica em alteração do cargo ou desvio de função, sendo vedada sua utilização para realocações meramente convenientes ou para atividades desvinculadas da finalidade do cargo original.

§3º O servidor efetivo que, no momento da readaptação, estiver no exercício de função gratificada ou cargo em comissão será, obrigatoriamente, dispensado ou exonerado da referida função/cargo, a fim de que seja alocado exclusivamente em atividade compatível com sua nova condição funcional, salvo se a nova atividade e o referido cargo efetivo forem afins.

§4º Durante o período em que está readaptado o servidor deve manter-se em tratamento de saúde compatível com a doença apresentada, além de fornecer à sua chefia imediata comprovantes do tratamento para serem juntados ao seu processo de readaptação funcional na periodicidade definida pelo laudo emitido.

Art. 21. A solicitação de readaptação será formalizada pelo servidor e entregue ao responsável da Secretaria de atuação que procederá o protocolo digital endereçado à Junta Médica Oficial, contendo obrigatoriamente:

I – Laudo médico especializado com descrição da patologia, limitações funcionais e indicação objetiva de necessidade de readaptação;
II – Cópia de exames e laudos complementares que corroborem o pedido;
III – Informativo quanto ao tratamento em curso, se houver.

§1º O servidor quando convocado deverá comparecer à avaliação obrigatoriamente, com a documentação original exigida, sendo a ausência injustificada motivo para indeferimento do pedido.

§2º A readaptação funcional vigorará até o término do prazo fixado em laudo pericial, cessando automaticamente ao seu final, salvo apresentação de novo requerimento pelo servidor.

§3º A continuidade da readaptação dependerá da formulação de novo pedido juntamente com os documentos indicados e entregue ao responsável da Secretaria de atuação que procederá o protocolo digital endereçado à Junta Médica Oficial com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência ao término do prazo vigente, devidamente instruído com documentação médica atualizada, conforme o artigo 20 desta Instrução Normativa e indicação expressa da necessidade de prorrogação.

Art. 22. A Junta Médica Oficial, com fundamento técnico poderá:

I – indeferir o pedido de readaptação, com fundamento técnico;

II – propor restrições parciais ao desempenho das atividades do cargo ou recomendar a alocação provisória do servidor em local que permita a execução das atribuições essenciais do cargo suprimindo fatores que agravem ou impeçam a continuidade do exercício funcional, encaminhando a sugestão para a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças verificar a possibilidade de realocação em outro setor ou a permanência no mesmo;

III – exigir a realização de exames complementares para avaliação do pedido.

Art. 23. O servidor com pedido de readaptação funcional deferido será encaminhado à Secretaria de lotação para verificar dentro da mesma lotação as funções compatíveis com as recomendações emitidas pela Junta Médica, e caso não seja possível permanecer naquela lotação a Secretaria de lotação fará um despacho encaminhando para o Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, que procederá, através da Gerência de Saúde e Segurança, o encaminhamento do servidor efetivo para outro local em que possa desempenhar as funções compatíveis com as recomendações emitidas pela Junta Médica, devendo o servidor acompanhar e justificar sua frequência funcional conforme as novas condições estabelecidas.

§1º O não comparecimento do servidor à avaliação médico-pericial previamente agendada acarretará a suspensão do requerimento por 2 (dois) dias úteis, período em que poderá apresentar justificativa de ausência acompanhada dos respectivos documentos comprobatórios e requerer novo agendamento de perícia médica, ou, alternativamente, formalizar a desistência expressa do pedido.

§2º A ausência injustificada à perícia médica acarretará o arquivamento imediato do requerimento, sem prejuízo da possibilidade de novo protocolo, observadas as regras aplicáveis.

§3º Acolhido o pedido de reconsideração em face de decisão pericial anterior, será designada nova data para avaliação, sendo vedada a formulação de novo pedido de reconsideração sobre a mesma decisão.

§4º Poderá ser exigida a realização de perícia médica periódica, preferencialmente com periodicidade trimestral, para reavaliação das condições funcionais que fundamentaram a readaptação.

Art. 24. Nos casos em que a Junta Médica identificar que a limitação funcional compromete as atribuições essenciais do cargo efetivo, poderá ser instaurado processo administrativo específico para avaliação de inaptidão definitiva para o exercício do cargo, observado o contraditório e ampla defesa.

Art. 25. O servidor em estágio probatório que apresentar requerimento de readaptação, mediante indicação médica, será submetido à revisão do laudo admissional pela Junta Médica Oficial.

Parágrafo único: Constatando-se, com base em elementos técnicos consistentes, que a limitação funcional é preexistente à posse e incompatível com as atribuições do cargo efetivo, tendo o servidor ciência antes da posse, o caso será encaminhado ao Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho, para encaminhamento ao órgão central de controle disciplinar ou à unidade de corregedoria do Município para apuração quanto à possível nulidade do ato de posse ou exoneração por inidoneidade funcional, desde que possua restrição relevante que impeça o exercício da função pretendida.

Art. 26. São requisitos específicos adicionais para pedidos fundamentados em CID ou laudo médico substitutivo psiquiátrico e/ou fibromialgia:
I – laudo de acompanhamento psicológico ou psiquiátrico atualizado;
II – comprovação da regularidade do tratamento e do uso de medicação indicada;
III – avaliação funcional de ambiente, quando aplicável.

Art. 27. Verificada, no curso da análise ou execução da readaptação funcional, a existência de indícios de fraude, simulação de incapacidade ou desvirtuamento grave do objetivo do instituto, a Junta Médica Oficial comunicará formalmente o fato ao Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho, para encaminhamento ao órgão central de controle disciplinar ou à unidade de corregedoria do Município, para fins de instauração de processo administrativo disciplinar, nos termos da legislação aplicável.

CAPÍTULO VI
DAS REVISÕES, DILIGÊNCIAS E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. A Junta Médica Oficial poderá, a qualquer tempo, convocar o servidor para reapresentação, realização de nova perícia, apresentação de exames ou cumprimento de diligências complementares relacionadas aos benefícios funcionais regulados por esta Instrução Normativa.

§1º O não atendimento injustificado à convocação da Junta Médica ou a recusa em apresentar documentos, submeter-se a exames ou cumprir diligências poderá ensejar o indeferimento do pedido, a suspensão do benefício ou a adoção de providências administrativas cabíveis.

§2º Nos casos em que o pedido for indeferido por ausência ou insuficiência de documentação comprobatória, poderá ao servidor formular novo requerimento, instruído de forma completa, vedada a concessão retroativa do benefício correspondente.

Art. 29. O comparecimento à perícia médica ou a entrega de documentação solicitada não garante, por si só, o deferimento do benefício requerido, cabendo à Junta Médica Oficial a decisão técnica final, podendo esta ampliar, reduzir, modular ou indeferir os prazos sugeridos pelo médico assistente.

Art. 30. O servidor deverá acompanhar pessoalmente junto à sua Secretaria, sendo de sua responsabilidade a verificação de exigências, agendamentos ou indeferimentos parciais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos da última movimentação.

§1º A ausência de manifestação tempestiva implicará indeferimento automático do pedido, podendo o processo ser arquivado de forma definitiva.

§2º A reabertura do processo somente será admitida mediante justificativa documentada e autorização expressa da Junta Médica Oficial.

§3º É dever do servidor manter atualizado seus dados pessoais junto à Secretaria de atuação.

Art. 31. Para os casos de ausência à perícia por motivo de internação hospitalar, indicação de repouso absoluto ou impedimento por recomendação clínica, será admitida representação do servidor, observados os seguintes critérios:

I – o representante deverá portar toda a documentação exigida;
II – haverá avaliação da veracidade e adequação da justificativa médica apresentada, podendo ser solicitada procuração particular;
III – não será admitida representação em casos de CID ou laudo médico substitutivo psiquiátrico, salvo em situações de internação.

Art. 32. Casos fortuitos, omissões e hipóteses excepcionais serão resolvidos pela Junta Médica Oficial, em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças/Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, mediante despacho fundamentado.

Art. 33. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições anteriores que contrariem suas determinações.

Art. 34. Recomenda-se ampla divulgação desta Instrução Normativa junto às unidades administrativas, chefias imediatas e servidores ativos do Município, para fins de ciência, cumprimento e responsabilização por eventual descumprimento de seus dispositivos.

NAVEGANTES/SC, 10 DE OUTUBRO DE 2025.

Ditmar Alfonso Zimath
Secretário de Planejamento, Administração e Finanças