



**DECRETO N. 790/2021, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2021.**

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

16/02/2021  
*João Cleiton Araujo de Medeiros*  
ASSINATURA

**“REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS PARA AFASTAMENTO POR MOTIVO DE SAÚDE PREVISTO NOS ARTIGOS 74º AO 86º DA LEI N. 0252/2005, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2005, NA FORMA QUE ESTABELECE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, incisos III e V, da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte,

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar os artigos 74º ao 86º da lei n. 0252/2005, de 15 de dezembro de 2005, com a nomeação de médico para compor a junta médica oficial, bem como normalizar os procedimentos para afastamento por motivo de doença;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o procedimento para realização de perícia médica, atestado médico e licença para tratamento de saúde;

**CONSIDERANDO** a necessidade premente de nomeação de médico do trabalho ou da Junta Médica Oficial do Município de Canabrava do Norte, bem como a sua regulamentação;

**CONSIDERANDO** ainda, a necessidade de regulamentação referente à concessão de licença para tratamento de saúde dos servidores públicos municipais.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**Disposições preliminares**

**Art. 1º.** Este decreto regulamenta as perícias médicas para fins de validação de atestado médico superior a 2 (dois) dias e Licença para Tratamento de Saúde de até 15 (quinze) dias, os quais serão precedidos de exame por médico do trabalho ou junta médica oficial do município.

**Parágrafo Único.** Nos termos do art. 77º, da Lei Municipal n. 252/2005, “a licença para tratamento de saúde será concedida ao servidor por inspeção médica realizada pela perícia do Instituto Nacional de Previdência Social” ou por médico designado pela Prefeitura Municipal, conforme o caso.

*João Cleiton Araujo de Medeiros*



**Art. 2º.** Para os fins deste decreto considera-se:

**I** – Licença: Autorização concedida pela autoridade pública aos servidores para exercer certas atividades;

**II** – Tratamento: É o conjunto de meios de qualquer tipo, sejam higiênicos, farmacológicos, cirúrgicos ou físicos cuja, a finalidade é a cura ou alívio de enfermidades ou sintomas, após a elaboração de um diagnóstico;

**III** – Atestado Médico: documento firmado por profissional da medicina ou da odontologia, que indique a necessidade de afastamento do servidor de suas funções por prazo determinado, em que conste o número do Código Internacional de Doenças (CID) da moléstia que motivou o afastamento. É o documento que justifica a ausência do empregado ao serviço, por motivo de doença, para não ocasionar a perda da remuneração correspondente;

**IV** – Acidente de Serviço: É o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições do cargo exercido;

**V** – Perícia médica: todo e qualquer ato realizado por equipe composta por profissionais da área médica;

**VI** – Licenças médicas: licença para tratamento de saúde, licença ao servidor acidentado no exercício de suas atribuições ou que tenha contraído doença devido ao exercício de sua função, licença por motivo de doença em pessoa da família, devidamente comprovado com atestado médico a doença do seu familiar, e a necessidade de acompanhamento confirmando o relatório de visita da Assistente Social, o que não poderá exceder a 90 (noventa) dias ao ano, nos termos do §1º e §2º, do art. 87º, da Lei Municipal n. 252/2005;

**VII** – Exame Admissjional de servidores da Administração Municipal;

**VIII** – Laudo médico pericial: manifestação da junta médica sobre a perícia efetuada;

**IX** – homologação de atestado: aprovação dada por médico ou junta médica do Município ao atestado para que o mesmo produza os efeitos administrativos;

**X** – Regime Geral de Previdência Social (RGPS): É o nome comumente atribuído no Brasil às disposições elencadas na lei 8.213 de 24 de julho de 1991. Tal lei dedica-se a estabelecer os princípios dos planos e benefícios concedidos pela Previdência social;

**XI** – Instituto Nacional do Seguro Social (INSS): É uma autarquia do Governo do Brasil vinculada ao Ministério da Economia que recebe as contribuições para a manutenção do Regime Geral da previdência social, responsável pelo pagamento da aposentadoria, pensão por morte, auxílio-doença, auxílio-acidente e outros benefícios para aqueles que adquirirem o direito a esses benefícios segundo o previsto pela lei;

**XII** – Servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo, comissão ou seletivo.

## **CAPÍTULO II** **Da Perícia Médica**

**Art. 3º.** Ficará estabelecido que a Coordenadoria de Recursos Humanos, de posse do atestado, informará ao servidor a data e o horário da realização da perícia médica, e



encaminhará o atestado, juntamente com o formulário de laudo pericial à junta médica e/ou médico do trabalho designado pela prefeitura municipal.

§ 1º. Sempre que o atestado médico indicar a necessidade de afastamento do servidor por um período superior a 02 (dois) dias é obrigatória a realização de perícia médica, e superior a 15 (quinze) dias, será encaminhado ao médico perito do Instituto Nacional da Seguridade Social.

§ 2º. A comunicação da data da realização da perícia ao servidor a ela submetido ficará a cargo da coordenadoria de recursos humanos.

**Art. 4º.** O procedimento para a realização de perícia médica para os fins de licença médica, aposentadoria por invalidez ou readaptação, se dará da seguinte forma:

I - A Coordenadoria de Recursos Humanos, de posse do atestado, informará ao servidor a data e o horário da realização da perícia médica, e encaminhará o atestado, juntamente com o formulário de laudo pericial à junta médica e/ou médico do trabalho designado;

II - a junta médica e/ou médico do trabalho designado realizará a perícia e preencherá o laudo médico pericial com o resultado da mesma, devolvendo-o a coordenadoria de Recursos Humanos, que procederá da seguinte forma:

a) em caso de licença médica, encaminhará à secretaria municipal de administração, planejamento e finanças para a expedição da respectiva portaria; e, caso a licença exceda 15 (quinze) dias, deverá ser solicitado agendamento de perícia perante o INSS – Instituto Nacional de Seguro Social;

b) em caso de constatação de invalidez total ou parcial, deverá ser solicitado agendamento de perícia perante o INSS – Instituto Nacional de Seguro Social;

c) em caso de reassunção, comunicará o chefe imediato do servidor, que determinará por escrito seu retorno às funções;

d) em caso de necessidade de readaptação do servidor, sempre precedida de perícia perante o INSS – Instituto Nacional de Seguro Social encaminhará o processo ao respectivo secretário municipal, juntamente com a lista de cargos que o servidor poderá ocupar.

§ 1º. Em caso de necessidade de readaptação do servidor, deverá emitir laudo constando incapacidade permanente, readaptação ou aproveitamento em outra função, conforme art. 76º da lei n. 0252/2005, de 15 de dezembro de 2005, no resultado da inspeção médica realizada pelo órgão competente do município ou pelo INSS, se for verificada a redução de capacidade física do servidor ou estado de saúde que impossibilite o exercício das funções inerentes ao seu cargo, e desde que não se configure necessidade de aposentadoria, nem de licença para o tratamento de saúde o servidor poderá ser readaptado nos termos da lei n. 0252/2005.

§ 2º. Na hipótese deste artigo, o servidor se submeterá, obrigatoriamente, à inspeção médica no término do prazo fixado para a readaptação.



§ 3º. Readquirida a capacidade física o servidor retornará às atividades próprias de seu cargo.

§ 4º. Por ato da autoridade competente o servidor poderá ser readaptado definitivamente, desde que esta providência seja recomendada por meio de inspeção médica especializada e convalidada pelo médico perito do INSS.

§ 5º. Em qualquer dos casos a Coordenadoria de Recursos Humanos comunicará o chefe imediato do periciado.

### CAPÍTULO III

#### Da Junta Médica e/ou médico do trabalho designado

**Art. 5º.** A Junta Médica Oficial e/ou médico do trabalho designado será composta por pelo menos 01 (hum) profissional da área médica, com especialidade em medicina do trabalho, integrantes da rede municipal de saúde, nomeados pelo Prefeito Municipal.

**Art. 6º.** São atribuições da Junta Médica Municipal e/ou médico do trabalho designado:

- I – Realizar perícias médicas nos servidor com atestados acima de 02 (dois) dias e até 15 (quinze) dias;
- II – Convalidar atestados médicos de até 15 (quinze) dias;
- III – Realizar perícias médicas nos servidores para fins de licença para tratamento de saúde, licença de servidor acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de moléstia profissional;
- IV – realizar perícias médicas para fins de licença para tratamento em pessoa da família;
- V – realizar perícia domiciliar quando da impossibilidade de locomoção do servidor;
- VI – emitir parecer médico-pericial por solicitação de Comissões de Inquéritos Administrativos ou de Processo Administrativo Disciplinar;
- VII – realizar perícias médica para concessão de licença médica;
- VIII – Realizar exams admissionais.

**Art. 7º.** A junta médica e/ou médico do trabalho designado deverá preencher o rol de quesitos do laudo médico pericial constante do Anexo Único do presente Decreto, o qual será encaminhado pela Coordenadoria de Recursos Humanos, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de perícia médica.

**Parágrafo Único.** Sempre que a Junta Médica e/ou médico do trabalho designado constatar a necessidade de informações complementares não especificadas no rol quesitos, esta deverá elaborar Laudo de Avaliação Médica Complementar, o qual deverá ser anexada ao rol de quesitos e providenciado pela Coordenadoria de Recursos Humanos.

**Art. 8º.** O servidor será comunicado o resultado da perícia através da Coordenadoria de Recursos Humano e também sua secretaria no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da realização da perícia.



**Art. 9º.** Do resultado da perícia caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias, dirigindo a Coordenadoria de Recursos Humanos.

§ 1º. A Junta Médica e/ou médico do trabalho designado poderá recorrer a exames subsidiários, pareceres de outros especialistas, bem como informações contidas em prontuários médicos, sempre buscando melhor consistência em sua conclusão.

§ 2º. Recebido o recurso, o servidor será submetido à nova perícia médica, realizada por junta médica especial, a ser indicada pela Coordenadoria de Recursos Humanos, constituída através de uma portaria especial. Se o atestado for superior a 15 (quinze) dias de afastamento, a perícia médica caberá ao médico perito do Instituto Nacional da Seguridade Social.

§ 3º. A perícia se dará em conformidade com os procedimentos elencados neste capítulo.

**Art. 10º.** Em ocorrendo reiterados pedidos de licença ou havendo dúvidas quanto à homologação de atestado médico, poderá ser solicitada avaliação pela Junta Médica Oficial e/ou médico do trabalho designado, ainda que os respectivos afastamentos não excedam a 02 (dois) dias consecutivos.

**Parágrafo Único.** Os periciados pela junta médica poderão ser acompanhados por Assistente Social e Psicólogo, mediante solicitação do médico ou da junta médica, conforme sua necessidade.

#### **CAPITULO IV Do Atestado Médico**

**Art. 11º.** Os atestados médicos deverão ser apresentados a Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, em até 02 (dois) dias úteis, contado da data da sua emissão, o qual agendará e comunicará o local, data e hora da perícia médica.

§ 1º. Não observado o prazo legal para a apresentação do atestado, o servidor será advertido e podendo, até ter descontados em folha os dias não justificados.

§ 2º. O servidor que não comparecer a perícia médica no local, data e horário designados pela Coordenadoria de Recursos Humanos, sem justificativa prévia, será punido através de advertência disciplinar, conforme Estatuto do Servidor, podendo ter suas faltas descontadas em sua remuneração.

§ 3º. Havendo necessidade de a perícia ser realizada no domicílio do servidor ou hospitalar ante a impossibilidade de seu deslocamento, será agendada uma data específica.

§ 4º. Os atestados apresentados na Coordenadoria de Recursos Humanos deverão conter:

AVENIDA ÁUREA TAVARES DE AMORIM, S/Nº

VILA SÃO JOÃO - CANABRAVA DO NORTE - MT

CEP: 78.658-000 | TELEFONE: (66) 3577-1152

GABINETE@CANABRAVADONORTE.ORG



- I – Nome legível do servidor;
- II – Assinatura do profissional que emitiu o atestado, sobre carimbo legível;
- III – Período de afastamento;

§ 5º. A apresentação do atestado pode ser feita pessoalmente pelo servidor, por meio de interposta pessoa, por fac-símile, por correio eletrônico ou por qualquer meio idôneo.

§ 6º. Não serão admitidos atestados médicos que não estampem de maneira legível a data da emissão e o Código Internacional de Doenças (CID) ou com rasuras.

**Art. 12º.** Os atestados médicos, expedidos por profissionais que não pertençam a rede municipal de saúde e que concederem afastamento superior a 02 (dois) dias, serão obrigatoriamente submetidos a homologação por médicos designado para tal finalidade.

§ 1º. Para a homologação de atestado mencionado no caput deste artigo, o servidor será encaminhado com o mesmo ao exame clínico de um médico da rede municipal, a ser designado pela Coordenadoria de Recursos Humanos, que poderá homologar o atestado, ou glosá-lo total ou parcialmente, de preferência ao médico especialista em medicina do trabalho.

§ 2º. Em caso de glosa parcial o médico da rede municipal indicará o prazo de afastamento homologado.

§ 3º. A data e horário do exame clínico referido no parágrafo anterior serão marcados pela Coordenadoria de Recursos Humanos, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados de entrega do atestado.

§ 4º. A Coordenadoria de Recursos Humanos poderá fixar datas para a realização conjunta de todas as homologações solicitadas, através de portarias expedidas pelo executivo.

§ 5º. No prazo de 05 (cinco) dias das realizações dos exames clínicos dos servidores com atestados, a Coordenadoria de Recursos Humanos os encaminhará junto com a homologação ou a glosa, para o devido processo legal.

§ 6º. A Coordenadoria de Recursos Humanos, em caso de glosa notificará o servidor para seu imediato retorno ao serviço, e para, querendo, apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 7º. No caso de glosa, os dias em que o servidor não comparecer ao trabalho serão considerados como ausência injustificada e assim lançados pela Coordenadoria de Recursos Humanos na folha de frequência do servidor.

§ 8º. Apresentado recurso pelo servidor será o mesmo submetido à perícia médica.



§ 9º. Caso a junta que periciar o servidor decidir pela homologação do atestado, os vencimentos do período glosado serão pagos a ele na folha subsequente à perícia.

**Art. 13º.** Havendo a necessidade de afastamento por um período superior a 15 (quinze) dias, o servidor deverá passar por perícia realizada pela junta médica do Instituto Nacional da Seguridade Social.

**Art. 14º** Realizado o exame clínico tratado no artigo anterior, a Junta Médica encaminhará o atestado juntamente com as conclusões do médico do Município a Coordenadoria de Recursos Humanos, para as devidas anotações na pasta funcional do servidor.

**Art. 15º.** Para o retorno às suas funções o servidor deverá obedecer ao prazo constante no laudo da perícia médica.

**Art. 16º.** Não será admitido afastamento por tempo indeterminado, devendo, neste caso, ser o servidor submetido à inspeção médica que indicará o tempo de afastamento necessário.

**Art. 17º.** Quando, num período de até 03 (três) meses, o servidor se afastar do serviço por motivo de doença por 03 (três) vezes ou mais, independentemente do período de afastamento, o mesmo deverá ser submetido à perícia médica.

**Art. 18º.** O servidor em licença médica comunicará ao seu chefe imediato o local onde pode ser encontrado.

**Art. 19º.** Qualquer justificação de ausência do trabalho por motivo de doença, feita em desacordo com o prescrito no presente Decreto, será tido como inexistente.

**Art. 20º.** Os dias de licença são contados em dias corridos, incluindo-se o dia do início e do término.

## CAPITULO V

### Da licença para tratamento em Pessoa da Família

**Art. 21º.** Sempre que o servidor tiver que se afastar por motivo de doença em pessoa da família, a enfermidade e a necessidade de acompanhamento do enfermo deverá ser comprovada pela perícia médica ou através da junta médica oficial.

## CAPÍTULO VI

### Das Disposições Finais

**Art. 22º.** O controle e a fiscalização sobre as perícias médicas, atestados médicos, bem como sobre todos os atos relacionados à Junta Médica, cabem à Secretaria Municipal de Saúde.



PREFEITURA DE  
**CANABRAVA  
DO NORTE**

GABINETE DO PREFEITO

A GENTE FAZ, A CIDADE CRESCE

**Art. 23º.** Aplicam-se aos servidores acidentados no exercício de suas funções ou que contraíram moléstia profissional, os procedimentos adotados neste Decreto.

**Art. 24º.** A primeira junta médica e/ou médico do trabalho designado de que dispõe este Decreto será constituída pelo médico Dr. Ivaldo Xavier de Lima (CRM/MT 2982).

**Parágrafo único.** Quaisquer alterações ou substituições na Junta Médica Oficial e/ou médico do trabalho designado serão procedidas por Portaria.

**Art. 25º.** Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos em comum acordo entre a Junta Médica Oficial, a Secretária de Administração, Planejamento e Finanças e Procuradoria Jurídica deste Município.

**Registra-se, Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.**

Dé Cuiabá - MT para Canabrava do Norte - MT, em 16 de fevereiro de 2021.

  
**JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal





**ANEXO ÚNICO**

**LAUDO DE PERÍCIA MÉDICA**

SERVIDOR: \_\_\_\_\_

SEXO \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

DATA DE NASC. DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ POSSE NO CARGO DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

ATESTADO MÉDICO FIRMADO POR \_\_\_\_\_

DATA DO ATESTADO DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

PERÍODO DE AFASTAMENTO: DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

CID \_\_\_\_\_

SERVIDOR ATUALMENTE AFASTADO DE SUAS FUNÇÕES? \_\_\_\_\_

TIPO DE PERÍCIA: ( ) PRIMEIRA; ( ) SERVIDOR EM READAPTAÇÃO

( ) SERVIDOR EM LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE;

( ) HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO; ( ) SERVIDOR INATIVO

**QUESITOS**

1) O EXAMINADO POSSUI LAUDOS/EXAMES COMPLEMENTARES DE OUTROS MÉDICOS? ( ) SIM ( ) NÃO

EM CASO POSITIVO ESPECIFIQUE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2) O PERICIADO ESTÁ INCAPACITADO PARA AS FUNÇÕES DE SEU CARGO? ( ) SIM ( ) NÃO

PERÍODO DE AFASTAMENTO DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

3) A INCAPACIDADE É DECORRENTE DE ACIDENTE DO TRABALHO OU MOLÉSTIA PROFISSIONAL VERIFICADOS APÓS A POSSE? ( ) SIM ( ) NÃO

4) É SUSCETÍVEL DE RECUPERAÇÃO PARA O PRÓPRIO CARGO ( ) SIM ( ) NÃO

5) É SUSCETÍVEL DE READAPTAÇÃO PARA OUTRO CARGO ( ) SIM ( ) NÃO

6) HÁ INVALIDEZ PERMANENTE ( ) SIM ( ) NÃO

7) O PERICIADO É PORTADOR DE ALGUMA DAS MOLÉSTIAS RELACIONADAS NA PORTARIA INTERMINISTERIAL nº 2.998, de 23/08/01? ( ) SIM ( ) NÃO

QUAL \_\_\_\_\_

ESTÁGIO ATUAL DA DOENÇA \_\_\_\_\_



8) QUAIS OS EXAMES REALIZADOS DURANTE O CURSO DA PERÍCIA \_\_\_\_\_

9) CONCLUSÕES DO LAUDO

- PERICIADO APTO PARA EXERCER SUAS ATIVIDADES
  - PERICIADO QUE NECESSITA DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NO PERÍODO DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ ATÉ \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_
  - PERICIADO COM INVALIDEZ TOTAL E PERMANENTE
  - PERICIADO COM INVALIDEZ PARCIAL E PERMANENTE
  - PERICIADO COM INVALIDEZ PARCIAL E TEMPORÁRIA POR \_\_\_\_\_ MESES
  - PERICIADO QUE NECESSITA DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL
- EM CASO DE READAPTAÇÃO, QUAIS SÃO AS ATIVIDADES QUE O PERICIADO PODE DESENVOLVER SEM PREJUÍZO DE SUA SAÚDE? \_\_\_\_\_

10) OUTRAS OBSERVAÇÕES DOS PERITOS \_\_\_\_\_

DE CUIABÁ MT PARA CANABRAVA DO NORTE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Dr. Ivaldo Xavier de Lima  
CRM/MT 2982

- 6.3 O uso de veículos oficiais aos sábados, domingos, feriados e em horários noturnos, salvo em situações que atendam exclusivamente a programação de atividades de interesse da Administração;
- 6.4 O uso de veículos oficiais em excursões, passeios ou trabalho estranho ao Serviço Público;
- 6.5 O transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao Serviço Público;
- 6.6 Assumir atitude inconveniente ou desrespeitosa, agindo com descompostura em relação a terceiros ou envolver-se em discussões no trânsito que possam denegrir a imagem da Administração;
7. Eventuais danos aos veículos causados pelos passageiros serão cobrados do servidor responsável pela viagem;
8. Irregularidades constatadas durante a utilização do veículo deverá ser comunicada imediatamente à Chefia;
9. Multas infligidas resultado de infrações no trânsito serão pagas pelo servidor, cabendo-lhe a responsabilidade pela infração;
- 9.1 Ao receber o auto de infração, o responsável pela frota notificará o servidor responsável;
- 9.2 Cabe ao servidor apresentar cópia da Habilitação para IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR junto ao órgão competente;
- 9.3 A multa deverá ser paga dentro dos prazos estabelecidos na Guia de Recolhimento;
- 9.4 O responsável pela frota informará ao servidor o prazo para efetuar o recolhimento do valor da multa junto ao setor competente;
- 9.5 O servidor poderá recorrer da imposição da penalidade de multa, somente e após a quitação da Guia de Recolhimento;
- 9.6 O servidor reincidente ficará impossibilitado de dirigir veículo oficial.
10. O servidor deve estar consciente de que o bom desempenho do veículo depende da habilidade e do cuidado em sua condução, resultando em melhores condições de conservação e durabilidade;
11. A condução e a utilização de veículos oficiais implicam na aceitação das normas vigentes e total responsabilidade por eventuais transgressões cometidas.

**DE ACORDO**

Tendo lido o inteiro teor da presente autorização, estando ciente e de acordo com as condições e disposições legais quanto ao uso de veículos oficiais contidas, firmo o presente Termo de livre e espontânea vontade.

Data:

Ciente \_\_\_\_\_

**ADMINISTRAÇÃO  
ATO DE DESIGNAÇÃO 008/2021/SAPLAFI**

**ATO DE DESIGNAÇÃO 008/2021/SAPLAFI**

Canabrava do Norte-MT, 18 de Fevereiro 2021

**DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA RECEBER, CONFERIR E ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Tatiana Silvestre Ferolla, Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, no uso de suas atribuições legais e, **CONSIDERANDO** o princípio da segregação de funções.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar a Servidora Pública Municipal **FELIPE DA SILVA FERRO**, matrícula funcional nº 2244 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 058.679.781-50, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas da Empresa **WB DE SOUZA COM SER EIRELE-ME**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ/MF sob o nº CNPJ: 13.712.490/0001-09, que tem por comercialização MATERIAL DE INFORMATICA, para atender a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

**Art. 2º.** Designar o Servidor Público Municipal **JAKELINE TAVARES GRECCHI**, matrícula funcional nº 2239 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 035.116.061-28, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais emitidas da Empresa **WB DE SOUZA COM SER EIRELE-ME**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ/MF sob o nº CNPJ: 13.712.490/0001-09, que tem por comercialização MATERIAL DE INFORMATICA, para atender a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

**Art. 3º.** Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31/12/2021.

Registre-se,

Publique-se

Cumpra-se.

Tatiana Silvestre Ferolla

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Portaria nº 151/2021

**ADMINISTRAÇÃO  
ERRATA DE PUBLICAÇÃO DECRETO N. 789/2021, DE 16 DE  
FEVEREIRO DE 2021**

**ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

Na edição nº. 3.670, do Diário Oficial dos Municípios no dia 17 de fevereiro de 2021,

**ONDE SE LÊ: Canabrava do Norte - MT, em 16 de fevereiro de 2021, LEIA-SE: De Cuiabá - MT para Canabrava do Norte - MT, em 16 de fevereiro de 2021, passando a vigorar com a seguinte redação. ONDE SE LÊ: 789/2021, LEIA-SE: 790/2021.**

**DECRETO N. 790/2021, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2021.**

**"REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS PARA AFASTAMENTO POR MOTIVO DE SAÚDE PREVISTO NOS ARTIGOS 74º AO 86º DA LEI N. 0252/2005, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2005, NA FORMA QUE ESTABELECE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe

são conferidas pelo artigo 83º, incisos III e V, da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte,

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar os artigos 74º ao 86º da lei n. 0252/2005, de 15 de dezembro de 2005, com a nomeação de médico para compor a junta médica oficial, bem como normalizar os procedimentos para afastamento por motivo de doença;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o procedimento para realização de perícia médica, atestado médico e licença para tratamento de saúde;

**CONSIDERANDO** a necessidade premente de nomeação de médico do trabalho ou da Junta Médica Oficial do Município de Canabrava do Norte, bem como a sua regulamentação;

**CONSIDERANDO** ainda, a necessidade de regulamentação referente à concessão de licença para tratamento de saúde dos servidores públicos municipais;

**DECRETA:**

## CAPÍTULO I

### Disposições preliminares

**Art. 1º.** Este decreto regulamenta as perícias médicas para fins de validação de atestado médico superior a 2 (dois) dias e Licença para Tratamento de Saúde de até 15 (quinze) dias, os quais serão precedidos de exame por médico do trabalho ou junta médica oficial do município.

**Parágrafo Único.** Nos termos do art. 77º, da Lei Municipal n. 252/2005, "a licença para tratamento de saúde será concedida ao servidor por inspeção médica realizada pela perícia do Instituto Nacional de Previdência Social" ou por médico designado pela Prefeitura Municipal, conforme o caso.

**Art. 2º.** Para os fins deste decreto considera-se:

**I – Licença:** Autorização concedida pela autoridade pública aos servidores para exercer certas atividades;

**II – Tratamento:** É o conjunto de meios de qualquer tipo, sejam higiênicos, farmacológicos, cirúrgicos ou físicos cuja, a finalidade é a cura ou alívio de enfermidades ou sintomas, após a elaboração de um diagnóstico;

**III – Atestado Médico:** documento firmado por profissional da medicina ou da odontologia, que indique a necessidade de afastamento do servidor de suas funções por prazo determinado, em que conste o número do Código Internacional de Doenças (CID) da moléstia que motivou o afastamento. É o documento que justifica a ausência do empregado ao serviço, por motivo de doença, para não ocasionar a perda da remuneração correspondente;

**IV – Acidente de Serviço:** É o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione mediata ou imediatamente com as atribuições do cargo exercido;

**V – Perícia médica:** todo e qualquer ato realizado por equipe composta por profissionais da área médica;

**VI – Licenças médicas:** licença para tratamento de saúde, licença ao servidor acidentado no exercício de suas atribuições ou que tenha contraído doença devido ao exercício de sua função, licença por motivo de doença em pessoa da família, devidamente comprovado com atestado médico a doença do seu familiar, e a necessidade de acompanhamento confirmando o relatório de visita da Assistente Social, o que não poderá exceder a 90 (noventa) dias ao ano, nos termos do §1º e §2º, do art. 87º, da Lei Municipal n. 252/2005;

**VII – Exame Admissional de servidores da Administração Municipal.**

**VIII – Laudo médico pericial:** manifestação da junta médica sobre a perícia efetuada;

**IX – homologação de atestado:** aprovação dada por médico ou junta médica do Município ao atestado para que o mesmo produza os efeitos administrativos;

**X – Regime Geral de Previdência Social (RGPS):** É o nome comumente atribuído no Brasil às disposições elencadas na lei 8.213 de 24 de julho de 1991. Tal lei dedica-se a estabelecer os princípios dos planos e benefícios concedidos pela Previdência Social;

**XI – Instituto Nacional do Seguro Social (INSS):** É uma autarquia do Governo do Brasil vinculada ao Ministério da Economia que recebe as contribuições para a manutenção do Regime Geral da previdência social, responsável pelo pagamento da aposentadoria, pensão por morte, auxílio-doença, auxílio-acidente e outros benefícios para aqueles que adquirem o direito a esses benefícios segundo o previsto pela lei;

**XII – Servidor:** pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo, comissão ou seletivo.

## CAPÍTULO II

### Da Perícia Médica

**Art. 3º.** Ficará estabelecido que a Coordenadoria de Recursos Humanos, de posse do atestado, informará ao servidor a data e o horário da realização da perícia médica, e encaminhará o atestado, juntamente com o formulário de laudo pericial à junta médica e/ou médico do trabalho designado pela prefeitura municipal.

**§ 1º.** Sempre que o atestado médico indicar a necessidade de afastamento do servidor por um período superior a 02 (dois) dias é obrigatória a realização de perícia médica, e superior a 15 (quinze) dias, será encaminhado ao médico perito do Instituto Nacional da Seguridade Social.

**§ 2º.** A comunicação da data da realização da perícia ao servidor a ela submetido ficará a cargo da coordenadoria de recursos humanos.

**Art. 4º.** O procedimento para a realização de perícia médica para os fins de licença médica, aposentadoria por invalidez ou readaptação, se dará da seguinte forma:

**I – A Coordenadoria de Recursos Humanos, de posse do atestado, informará ao servidor a data e o horário da realização da perícia médica, e encaminhará o atestado, juntamente com o formulário de laudo pericial à junta médica e/ou médico do trabalho designado;**

**II – a junta médica e/ou médico do trabalho designado realizará a perícia e preencherá o laudo médico pericial com o resultado da mesma, devolvendo-o a coordenadoria de Recursos Humanos, que procederá da seguinte forma:**

**a) em caso de licença médica, encaminhará à secretaria municipal de administração, planejamento e finanças para a expedição da respectiva portaria; e, caso a licença exceda 15 (quinze) dias; deverá ser solicitado agendamento de perícia perante o INSS – Instituto Nacional de Seguro Social;**

**b) em caso de constatação de invalidez total ou parcial, deverá ser solicitado agendamento de perícia perante o INSS – Instituto Nacional de Seguro Social;**

**c) em caso de reassunção, comunicará o chefe imediato do servidor, que determinará por escrito seu retorno às funções;**

**d) em caso de necessidade de readaptação do servidor, sempre precedida de perícia perante o INSS – Instituto Nacional de Seguro Social encaminhará o processo ao respectivo secretário municipal, juntamente com a lista de cargos que o servidor poderá ocupar.**

**§ 1º.** Em caso de necessidade de readaptação do servidor, deverá emitir laudo constando incapacidade permanente, readaptação ou aproveitamento em outra função, conforme art. 76º, da lei n. 0252/2005, de 15 de dezembro de 2005, no resultado da inspeção médica realizada pelo órgão competente do município ou pelo INSS, se for verificada a redução de capacidade física do servidor ou estado de saúde que impossibilite o exercício das funções inerentes ao seu cargo, e desde que não se configure necessidade de aposentadoria, nem de licença para o tratamento de saúde o servidor poderá ser readaptado nos termos da lei n. 0252/2005.

§ 2º. Na hipótese deste artigo, o servidor se submeterá, obrigatoriamente, à inspeção médica no término do prazo fixado para a readaptação.

§ 3º. Readquirida a capacidade física o servidor retornará às atividades próprias de seu cargo.

§ 4º. Por ato da autoridade competente o servidor poderá ser readaptado definitivamente, desde que esta providência seja recomendada por meio de inspeção médica especializada e convalidada pelo médico perito do INSS.

§ 5º. Em qualquer dos casos a Coordenadoria de Recursos Humanos comunicará o chefe imediato do periciado.

### CAPÍTULO III

#### Da Junta Médica e/ou médico do trabalho designado

**Art. 5º.** A Junta Médica Oficial e/ou médico do trabalho designado será composta por pelo menos 01 (hum) profissional da área médica, com especialidade em medicina do trabalho, integrantes da rede municipal de saúde, nomeados pelo Prefeito Municipal.

**Art. 6º.** São atribuições da Junta Médica Municipal e/ou médico do trabalho designado:

I – Realizar perícias médicas nos servidor com atestados acima de 02 (dois) dias e até 15 (quinze) dias;

II – Convalidar atestados médicos de até 15 (quinze) dias;

III – Realizar perícias médicas nos servidores para fins de licença para tratamento de saúde; licença de servidor acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de moléstia profissional;

IV – realizar perícias médicas para fins de licença para tratamento em pessoa da família;

V – realizar perícia domiciliar quando da impossibilidade de locomoção do servidor;

VI – emitir parecer médico-pericial por solicitação de Comissões de Inquéritos Administrativos ou de Processo Administrativo Disciplinar;

VII – realizar perícias médica para concessão de licença médica;

VIII – Realizar exams admissionais.

**Art. 7º.** A junta médica e/ou médico do trabalho designado deverá preencher o rol de quesitos do laudo médico pericial constante do Anexo Único do presente Decreto, o qual será encaminhado pela Coordenadoria de Recursos Humanos, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de perícia médica.

**Parágrafo Único.** Sempre que a Junta Médica e/ou médico do trabalho designado constatar a necessidade de informações complementares não especificadas no rol quesitos, esta deverá elaborar Laudo de Avaliação Médica Complementar, o qual deverá ser anexada ao rol de quesitos e providenciado pela Coordenadoria de Recursos Humanos.

**Art. 8º.** O servidor será comunicado o resultado da perícia através da Coordenadoria de Recursos Humanos e também sua secretaria no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da realização da perícia.

**Art. 9º.** Do resultado da perícia caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias, dirigindo à Coordenadoria de Recursos Humanos.

§ 1º. A Junta Médica e/ou médico do trabalho designado poderá recorrer a exames subsidiários, pareceres de outros especialistas, bem como informações contidas em prontuários médicos, sempre buscando melhor consistência em sua conclusão.

§ 2º. Recebido o recurso, o servidor será submetido à nova perícia médica, realizada por junta médica especial, a ser indicada pela Coordenadoria de Recursos Humanos, constituída através de uma portaria especial. Se o atestado for superior a 15 (quinze) dias de afastamento, a perícia médica caberá ao médico perito do Instituto Nacional da Seguridade Social.

§ 3º. A perícia se dará em conformidade com os procedimentos elencados neste capítulo.

**Art. 10º.** Em ocorrendo reiterados pedidos de licença ou havendo dúvidas quanto à homologação de atestado médico, poderá ser solicitada avaliação pela Junta Médica Oficial e/ou médico do trabalho designado, ainda que os respectivos afastamentos não excedam a 02 (dois) dias consecutivos.

**Parágrafo Único.** Os periciados pela junta médica poderão ser acompanhados por Assistente Social e Psicólogo, mediante solicitação do médico ou da junta médica, conforme sua necessidade.

### CAPÍTULO IV

#### Do Atestado Médico

**Art. 11º.** Os atestados médicos deverão ser apresentados a Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, em até 02 (dois) dias úteis, contado da data da sua emissão, o qual agendará e comunicará o local, data e hora da perícia médica.

§ 1º. Não observado o prazo legal para a apresentação do atestado, o servidor será advertido e podendo até ter descontados em folha os dias não justificados.

§ 2º. O servidor que não comparecer a perícia médica no local, data e horário designados pela Coordenadoria de Recursos Humanos, sem justificativa prévia, será punido através de advertência disciplinar, conforme Estatuto do Servidor, podendo ter suas faltas descontadas em sua remuneração.

§ 3º. Havendo necessidade de a perícia ser realizada no domicílio do servidor ou hospitalar ante a impossibilidade de seu deslocamento, será agendada uma data específica.

§ 4º. Os atestados apresentados na Coordenadoria de Recursos Humanos deverão conter:

I – Nome legível do servidor; II – Assinatura do profissional que emitiu o atestado, sobre carimbo legível;

III – Período de afastamento;

§ 5º. A apresentação do atestado pode ser feita pessoalmente pelo servidor, por meio de interposta pessoa, por fac-símile, por correio eletrônico ou por qualquer meio idôneo.

§ 6º. Não serão admitidos atestados médicos que não estampem de maneira legível a data da emissão e o Código Internacional de Doenças (CID) ou com rasuras.

**Art. 12º.** Os atestados médicos, expedidos por profissionais que não pertençam a rede municipal de saúde e que concederem afastamento superior a 02 (dois) dias, serão obrigatoriamente submetidos a homologação por médicos designado para tal finalidade.

§ 1º. Para a homologação de atestado mencionado no caput deste artigo, o servidor será encaminhado com o mesmo ao exame clínico de um médico da rede municipal, a ser designado pela Coordenadoria de Recursos Humanos, que poderá homologar o atestado, ou glosá-lo total ou parcialmente, de preferência ao médico especialista em medicina do trabalho.

§ 2º. Em caso de glosa parcial o médico da rede municipal indicará o prazo de afastamento homologado.

§ 3º. A data e horário do exame clínico referido no parágrafo anterior serão marcados pela Coordenadoria de Recursos Humanos, em prazo não superior a 15 (quinze) dias, contados de entrega do atestado.

§ 4º. A Coordenadoria de Recursos Humanos poderá fixar datas para a realização conjunta de todas as homologações solicitadas, através de portarias expedidas pelo executivo.

§ 5º. No prazo de 05 (cinco) dias das realizações dos exames clínicos dos servidores com atestados, a Coordenadoria de Recursos Humanos os en-

caminhará junto com a homologação ou a glosa, para o devido processo legal.

§ 6º. A Coordenadoria de Recursos Humanos, em caso de glosa notificará o servidor para seu imediato retorno ao serviço, e para, querendo, apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 7º. No caso de glosa, os dias em que o servidor não comparecer ao trabalho serão considerados como ausência injustificada e assim lançados pela Coordenadoria de Recursos Humanos na folha de frequência do servidor.

§ 8º. Apresentado recurso pelo servidor será o mesmo submetido à perícia médica.

§ 9º. Caso a junta que periciar o servidor decidir pela homologação do atestado, os vencimentos do período glosado serão pagos a ele na folha subsequente à perícia.

Art. 13º. Havendo a necessidade de afastamento por um período superior a 15 (quinze) dias, o servidor deverá passar por perícia realizada pela junta médica do Instituto Nacional da Seguridade Social.

Art. 14º Realizado o exame clínico tratado no artigo anterior, a Junta Médica encaminhará o atestado juntamente com as conclusões do médico do Município a Coordenadoria de Recursos Humanos, para as devidas anotações na pasta funcional do servidor.

Art. 15º. Para o retorno às suas funções o servidor deverá obedecer ao prazo constante no laudo da perícia médica.

Art. 16º. Não será admitido afastamento por tempo indeterminado, devendo neste caso, ser o servidor submetido à inspeção médica que indicará o tempo de afastamento necessário.

Art. 17º. Quando, num período de até 03 (três) meses, o servidor se afastar do serviço por motivo de doença por 03 (três) vezes ou mais, independentemente do período de afastamento, o mesmo deverá ser submetido à perícia médica.

Art. 18º. O servidor em licença médica comunicará ao seu chefe imediato o local onde pode ser encontrado.

Art. 19º. Qualquer justificação de ausência do trabalho por motivo de doença, feita em desacordo com o prescrito no presente Decreto, será tida como inexistente.

Art. 20º. Os dias de licença são contados em dias corridos, incluindo-se o dia do início e do término.

## CAPÍTULO V

### Da licença para tratamento em Pessoa da Família

Art. 21º. Sempre que o servidor tiver que se afastar por motivo de doença em pessoa da família, a enfermidade e a necessidade de acompanhamento do enfermo deverá ser comprovada pela perícia médica ou através da junta médica oficial.

## CAPÍTULO VI

### Das Disposições Finais

Art. 22º. O controle e a fiscalização sobre as perícias médicas, atestados médicos, bem como sobre todos os atos relacionados à Junta Médica, cabem à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 23º. Aplicam-se aos servidores acidentados no exercício de suas funções ou que contraíram moléstia profissional, os procedimentos adotados neste Decreto.

Art. 24º. A primeira junta médica e/ou médico do trabalho designado de que dispõe este Decreto será constituída pelo médico Dr.IVALDO XAVIER DE LIMA (CRM/MT 2982).

**Parágrafo único.** Quaisquer alterações ou substituições na Junta Médica Oficial e/ou médico do trabalho designado serão procedidas por Portaria.

Art. 25º. Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos em comum acordo entre a Junta Médica Oficial, a Secretária de Administração, Planejamento e Finanças e Procuradoria Jurídica deste Município.

**Registra-se, Publique-se, Cientifique-se e Cumpra-se.**

De Cuiabá - MT para Canabrava do Norte - MT, em 16 de fevereiro de 2021.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO**

**LAUDO DE PERÍCIA MÉDICA**

SERVIDOR:

\_\_\_\_\_  
SEXO \_\_\_\_\_ CARGO \_\_\_\_\_

DATA DE NASC. \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ POSSE NO CARGO \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_

ATESTADO \_\_\_\_\_ MÉDICO \_\_\_\_\_ FIRMADO \_\_\_\_\_ POR \_\_\_\_\_

DATA DO ATESTADO \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_

PERÍODO DE AFASTAMENTO: DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ A \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE \_\_\_\_

CID \_\_\_\_\_  
SERVIDOR ATUALMENTE AFASTADO DE SUAS FUNÇÕES?

TIPO DE PERÍCIA: ( ) PRIMEIRA; ( ) SERVIDOR EM READAPTAÇÃO

( ) SERVIDOR EM LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE;

( ) HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADO MÉDICO; ( ) SERVIDOR INATIVO

QUESTOS  
1) O EXAMINADO POSSUI LAUDOS/EXAMES COMPLEMENTARES DE OUTROS MÉDICOS? ( ) SIM ( ) NÃO

EM CASO POSITIVO ESPECIFIQUE:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2) O PERICIA DO ESTÁ INCAPACITADO PARA AS FUNÇÕES DE SEU CARGO?

SIM ( ) NÃO ( )

3) A INCAPACIDADE É DECORRENTE DE ACIDENTE DO TRABALHO OU MOLÉSTIA PROFISSIONAL VERIFICADOS APÓS A POSSE? ( ) SIM ( ) NÃO

4) É SUSCETÍVEL DE RECUPERAÇÃO PARA O PRÓPRIO CARGO ( ) SIM ( ) NÃO

5) É SUSCETÍVEL DE READAPTAÇÃO PARA OUTRO CARGO ( ) SIM ( ) NÃO

6) HÁ INVALIDEZ PERMANENTE ( ) SIM ( ) NÃO

7) O PERICIA DO É PORTADOR DE ALGUMA DAS MOLÉSTIAS RELACIONADAS NA PORTARIA INTERMINISTERIAL n° 2.998, de 23/08/01? ( ) SIM ( ) NÃO

QUAL

ESTÁGIO ATUAL DA DOENÇA

8) QUAIS OS EXAMES REALIZADOS DURANTE O CURSO DA PERÍCIA

9) CONCLUSÕES DO LAUDO

( ) PERICIADO APTO PARA EXERCER SUAS ATIVIDADES  
 ( ) PERICIADO QUE NECESSITA DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE NO PERÍODO DE \_\_\_ DE \_\_\_ DE \_\_\_ ATÉ \_\_\_ DE \_\_\_ DE \_\_\_

( ) PERICIADO COM INVALIDEZ TOTAL E PERMANENTE  
 ( ) PERICIADO COM INVALIDEZ PARCIAL E PERMANENTE  
 ( ) PERICIADO COM INVALIDEZ PARCIAL E TEMPORÁRIA POR \_\_\_ MESES  
 ( ) PERICIADO QUE NECESSITA DE READAPTAÇÃO FUNCIONAL  
 EM CASO DE READAPTAÇÃO, QUAIS SÃO AS ATIVIDADES QUE O PERICIADO PODE DESENVOLVER SEM PRÉJUIZO DE SUA SAÚDE?

10) OUTRAS OBSERVAÇÕES DOS PERITOS

DE CUIABÁ -MT PARA CANABRAVA DO NORTE \_\_\_ DE \_\_\_ DE \_\_\_ DE \_\_\_

Dr. Ivaldo Xavier de Lima  
 CRM/MT 2982

PRÉFECTURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/ CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE. EDITAL 003 2021

EDITAL Nº 003/2021, 18 de Fevereiro de 2021.

A Câmara Municipal de Canabrava do Norte Estado de Mato Grosso, em cumprimento ao que determina os art. 37, 162 da Constituição Federal e art. 48, 49, 52, 53,54 e 55 da Lei Complementar 101/2000 e Lei Orgânica Municipal.

Torna-Se Público Balanço Financeiro referente o Mês de Janeiro de 2021, conforme a lei de Responsabilidade Fiscal Nº101/2000.

A documentação referente à Publicação encontra-se na Câmara Municipal a disposição de qualquer contribuinte do município, para questionar lhe sua legitimidade.

REGISTRA-SE  
 PUBLICA-SE  
 CUMpra-SE

RIVALDO JOSÉ PEREIRA  
 PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO  
 ATO DE DESIGNAÇÃO 06/SINSPU CANABRAVA DO NORTE-MT 18/02/2021

ATO DE DESIGNAÇÃO 06/SINSPU Canabrava do Norte-MT 18/02/2021

DESIGNA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL PARA RECEBER, CONFERIR E ATESTAR NOTAS FISCÁIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MANOEL DA SILVA, Secretário municipal de Infraestrutura, Serviços e Urbanismo, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidora Pública Municipal JUCERLEI BONATTO, matrícula funcional nº 1753 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 770.870.891-53, com e-mail na ga.73@hotmail.com. Para receber, conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais emitidas da Empresa K3 comercio varejista de jornais, revistas e outra, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CPF/ CNPJ/MF sob o nº 10.676.614/0001-41 que tem por objeto prestação de serviços para o município

Art. 2º. Designar a Servidor Público Municipal VALDIR SOARES DOS SANTOS, matrícula funcional nº 1860 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 961.721.181-53, para conferir, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas da Empresa de K3 comercio varejista de jornais, revistas e outra inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CPF/ CNPJ/MF 10.676.614/0001-41 que tem por objeto prestação de serviços para o município

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31/12/2020.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

MANOEL DA SILVA  
 Secretário Municipal de Infra-Estrutura, Serviços e Urbanismo  
 Portaria nº028/2021