



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE DIADEMA

SECRETARIA DA GESTÃO DE PESSOAS

Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho - **SESMT**

LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA DE PESSOA DA FAMÍLIA

Artigo 142 – Lei nº 08/91

(Inclui Fundação Florestan Fernandes – Decreto nº 7.308/15/08/16)

Seção V – Estatuto do Servidor

O funcionário poderá obter licença por motivo de doença de ascendente, descendente, irmãos, cônjuge ou companheiro e enteado, uma vez provada ser indispensável sua assistência permanente junto ao enfermo e que esta não pode ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Parágrafo 1º - Provar-se-á doença mediante exame médico e a necessidade de assistência permanente e pessoal do servidor mediante constatação feita através do serviço social, que fará constar sua conclusão no processo funcional do interessado.

Parágrafo 2º - A licença será concedida com remuneração integral até 30 dias e após com o seguinte desconto:

I – 1/3 da remuneração quando exceder 30 dias;

II – 2/3 da remuneração quando exceder 60 dias;

III – Sem remuneração quando exceder 90 dias, até no máximo 2 anos.

Parágrafo 3º - A licença concedida com o mesmo fundamento da anterior dentro de um prazo de 60 dias será considerado prorrogação.

Parágrafo 4º - Quando a pessoa da família do funcionário se encontrar em tratamento fora do município, será admitido laudo médico por profissionais pertencentes aos quadros de servidores Federais, Estaduais ou Municipais de localidade.

Seção X – Da Licença Prêmio

Art. 156 – Não terá direito a licença Prêmio o funcionário que dentro do período aquisitivo houver:

II – Gozado licença: Por período superiores a 180 dias, consecutivos.

Capítulo XVIII – Das Férias

Art. 175 – Perderá o direito às férias o funcionário que, no período aquisitivo, houver gozado:

I – mais de 60 dias das seguintes licenças: Por motivo de doença em pessoa da família.

Atestado ou Declaração Médica de Ate 1 dia, Entregar Direto na Ponte de RH

Orientações para o Requerimento da Licença
(Artigo 142)

Serviço Social do SESMT

**Horário de Atendimento do Serviço Social, das
8:30 às 13:30 h, de 2ª a 6ª feira – Fone: 4057-
6711/6751 – Serviço Social.**

**Durante a pandemia decorrente do COVID-19
A referida documentação digitalizada deve ser
encaminhada por e-mail para
eloisa.santos@diadema.sp.gov.br e
glauciane.serrate@diadema.sp.gov.br.**

Comparecimento:

O Servidor deverá comparecer ao SESMT, para Entrevista Social, em até 48 h úteis, após emissão do atestado médico. Em casos de viagens ou pendências o Servidor terá 5 dias úteis para trazer o Atestado

Casos de Internação: Apresentar relatório médico e resumo da alta hospitalar. Podendo comparecer p/ Atendimento após Alta Hospitalar, não sendo superior há 7 dias. Casos acima de 7 dias comparecer antes da Alta

Atestado ou Declaração Médica (Original ou Cópia Autenticada):

- Nome do Paciente;
- Nome do Acompanhante;
- Grau de Parentesco;
- CID ou Nome da Doença;
- Assinatura do Médico
- Período de Afastamento;
- Justificativa da Necessidade do Acompanhamento.

Orienta que os registros de concessão de licença por motivo de doença da pessoa da família, deverão conter o CID correspondente à doença do familiar, além da CID Z76.3 (pessoa em boa saúde acompanhando pessoa doente), que corresponde ao afastamento do servidor. O Código de Ética Médica - art. 91, diz que é vedado ao médico deixar de atestar atos executados no exercício profissional, quando solicitado pelo paciente ou por representante legal.

O prazo para envio de atestados de Artigo 142 seguem as mesmas orientações do atendimento presencial antes da pandemia (**de até 48hs a partir da data da emissão do documento**), **atestados entregues fora do prazo podem ser indeferidos**. Durante a pandemia decorrente do COVID-19 A referida documentação digitalizada deve ser encaminhada por e-mail para eloisa.santos@diadema.sp.gov.br e glauciane.serrate@diadema.sp.gov.br. No e-mail devem constar os seguintes dados: nome e prontuário do servidor, grau de parentesco e idade do paciente (familiar do servidor), local de trabalho e Secretaria.

OBS.:

- O Serviço Social do SESMT Encaminhará as Licenças Deferidas e Indeferidas via E-mail para a Ponte de RH;
- As Declarações de hora para o Cuidado de Familiares Obedecerão ao mesmo Critério do Artigo 142, porem serão Lançadas como Declarações Normais.