

MANUAL DE PERÍCIAS MÉDICAS

DECRETO n.º 79/2025

Índice

1. INTRODUÇÃO	2
2. OBJETIVO	2
3. ABRANGÊNCIA	3
4. CONCEITOS BÁSICOS EM PERÍCIA MÉDICA	3
4.1. Perícia Médica	3
4.2. Médico Perito	3
4.3. Capacidade Laborativa	4
4.4. Incapacidade Laborativa	4
4.5. Doença Incapacitante	5
4.6. Invalidez	5
4.7. Deficiência	5
4.8. Doença Profissional	5
4.9. Licenças por Motivo de Saúde.....	5
5. PROCEDIMENTOS.....	6
5.1. Exame médico pericial.....	6
5.2. Agendamento e local de realização do exame médico pericial	6
5.3. Realização do exame médico pericial	8
5.4. Falta do servidor ao exame de perícia médica agendada	11
5.5. Recusa do servidor à perícia médica	11
5.6. Inscrição de dependente inválido	11
5.7. Inquérito Administrativo – Diligência	12
5.8. Junta Médica	13
5.9. Avaliação do Serviço Social	15
5.10. Compensação Previdenciária na aposentadoria por invalidez.....	15
6. DAS LICENÇAS MÉDICAS	16
6.1. Licença para tratamento de saúde	16
6.2. Licença por motivo de doença em pessoa da família	21
6.3. Licença por Acidente em Serviço	21
6.4. Licença repouso à gestante	22
6.5. Licença Amamentação	23

7. READAPTAÇÃO, REVERSÃO E BENEFÍCIOS	23
7.1. Readaptação.....	23
7.2. Reversão	25
7.3. Aposentadoria por invalidez	26
7.4. Aposentadoria Especial	27
7.5. Aposentadoria especial à pessoa com deficiência	28
7.6. Pensão por Morte Dependente Inválido	28
7.7. Isenção de Imposto de Renda	29
7.8. Redução da Carga Horária.....	30
8. LICENÇAS, BENEFÍCIOS E AUXÍLIOS QUE NÃO NECESSITAM DE AVALIAÇÃO PERICIAL	31
8.1. Licença Paternidade.....	31
8.2. Licença Adoção	31
8.3. Licença para Serviço Militar Obrigatório	32
8.4. Licença para Acompanhar o Cônjuge	32
8.5. Licença para Trato de Interesses Particulares	33
8.7. Licença Especial.....	34
9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS	36

1. INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo fornecer um guia abrangente e atualizado sobre os procedimentos e critérios utilizados nas perícias médicas realizadas no âmbito do Município, em conformidade com a legislação vigente.

2. OBJETIVO

Assegurar a uniformidade, qualidade, eficiência e transparência do processo de avaliação médico-pericial, garantindo que as decisões relacionadas aos direitos dos servidores e seus benefícios previdenciários sejam justas e estejam em conformidade com a legislação vigente.

3. ABRANGÊNCIA

Este manual se aplica a todos os servidores municipais e aos profissionais que atuam em perícias médicas no âmbito da Administração Municipal.

4. CONCEITOS BÁSICOS EM PERÍCIA MÉDICA 4.1. Perícia Médica

Série de atos médicos, realizados por um médico perito formalmente designado, com a finalidade de emitir um parecer técnico conclusivo sobre a capacidade laborativa do servidor, subsidiando a decisão da autoridade administrativa ou judicial sobre direito pleiteado ou situação apresentada.

Modalidades:

- **Perícia Direta:** Exige a presença do servidor a ser periciado.
- **Perícia Indireta :** A conclusão do parecer é feita mediante análise de atestados, laudos e exames laboratoriais.

4.2. Médico Perito

Profissional médico especializado, com atribuição de se pronunciar conclusivamente sobre as condições de saúde e capacidade laborativa do examinado, para fins de enquadramento em situação legal pertinente.

Requisitos

- Habilitação legal para o exercício da medicina.
- Sólida formação clínica.
- Domínio da legislação de benefícios dos servidores públicos.
- Conhecimento de profissiografia.
- Noções de epidemiologia.

Atuação

- Atuar de forma independente, sem pressões de qualquer natureza ou origem.
- Resguardar o sigilo profissional.

4.3. Capacidade Laborativa

Condição física e mental para o exercício de atividade produtiva, habilitando o servidor a desempenhar as atividades inerentes ao cargo ou função.

Avaliação

Considera-se capaz o indivíduo que reúne as condições morfofisiológicas compatíveis com o pleno desempenho de suas atividades laborais, não implicando necessariamente a ausência de doença. Na avaliação, deve ser considerada a repercussão da doença ou lesão no desempenho das atividades.

4.4. Incapacidade Laborativa

Impossibilidade de desempenhar as atribuições definidas para o cargo ou função, decorrente de alterações patológicas consequentes a doenças e/ou acidentes.

Avaliação

Considerar o agravamento da doença, bem como o risco à vida do servidor ou de terceiros, que a continuação do trabalho possa acarretar.

Parâmetros

- **Grau:**

Parcial: Permite o desempenho de algumas das atribuições do cargo ou função.

Total: Impossibilita o desempenho de todas as atribuições do cargo ou função.

- **Duração:**

Temporária: Recuperação esperada dentro do prazo previsível.

Permanente: Impossibilidade de recuperação com os recursos terapêuticos disponíveis, podendo preencher critérios para readaptação funcional.

- **Abrangência:**

Uniprofissional: Impedimento alcança apenas uma atividade específica.

Multiprofissional: Impedimento abrange diversas atividades.

Omniprofissional: Impossibilidade do desempenho de toda e qualquer atividade laboral.

4.5. Doença Incapacitante

Enfermidade que produz incapacidade para desempenhar as atividades laborais, podendo ser passível de tratamento e controle, com recuperação total ou parcial da capacidade laborativa, não resultando obrigatoriamente em invalidez.

4.6. Invalidez

Incapacidade total e permanente para o desempenho das atribuições do cargo ou função, após afastamento por licença para tratamento de saúde por período não inferior a 24 meses, sem recuperação da capacidade laboral, mesmo que parcial, para retorno como readaptado.

4.7. Deficiência

Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

Art. 2º da Lei nº 13.146/2015.

4.8. Doença Profissional

Doença decorrente, desencadeada ou agravada pelo exercício do trabalho, peculiar a determinada atividade profissional ou adquirida em função de condições ambientais específicas em que se realiza o trabalho.

4.9. Licenças por Motivo de Saúde

Direito do servidor de se ausentar do trabalho, após inspeção e/ou análise da junta médica que comprove a incapacidade laborativa.

4.10. Documento Médico-Legal

Qualquer informação escrita, de interesse jurídico e/ou administrativo, elaborada por profissional habilitado que tenha praticado ato médico específico.

5. PROCEDIMENTOS

A avaliação e realização dos exames médicos periciais dos servidores públicos municipais (estatutários) são de competência da Secretaria Municipal de Administração e da Niterói Prev.

Os processos administrativos relacionados à capacidade laborativa ou aos benefícios dos servidores serão analisados por meio do e-Ciga e deverão ser encaminhados à Niterói Prev conforme a natureza do pedido. Caso a tramitação seja realizada para uma lotação diferente da que trata o assunto do processo, poderá haver atraso na análise ou até mesmo a devolução do processo à secretaria ou órgão de origem.

A análise de qualquer benefício deverá obrigatoriamente seguir a legislação e os protocolos vigentes, como diretrizes para a sua concessão. Após a realização da perícia e a conclusão dos médicos peritos, será elaborado o Laudo Médico Pericial, que será anexado ao processo. Em seguida, o processo será encaminhado ao respectivo órgão ou secretaria, e o servidor ou segurado deverá ser cientificado sobre a concessão ou não do seu pleito.

5.1. Exame médico pericial

É o procedimento realizado por médico perito, que tem por finalidade a emissão de parecer técnico na avaliação da condição laborativa do examinado, para fins de enquadramento na situação legal.

O exame pericial não pode através de decisões periciais buscar soluções de problemas que sejam puramente funcionais ou administrativos. Não caberá à Perícia Médica indicar, por exemplo, a remoção de servidores de suas unidades de lotação ou de seus postos de trabalho. É imprescindível ao médico perito realizar a diferenciação entre doença e incapacidade laborativa, procurando inclusive esclarecer o servidor a respeito, se necessário.

A responsabilidade pela conclusão final do laudo é sempre do médico perito.

5.2. Agendamento e local de realização do exame médico pericial

O agendamento da perícia médica será realizado pela Niterói Prev, tanto para o caso de um BIM inicial quanto para situações de retorno ou remarcação, após a conclusão do atendimento.

O fornecimento do Boletim de Inspeção Médica (BIM) e o agendamento da avaliação pericial, com o objetivo de conceder licença para tratamento de saúde, deverão ocorrer simultaneamente sempre que o servidor solicitar. Não cabe à chefia do servidor exigir qualquer documentação médica para essa emissão.

Assim, é vedado à chefia imediata exigir ou reter atestado médico ou qualquer exame relacionado a esse processo. A documentação médica do servidor deve ser entregue diretamente ao médico perito.

A perícia fora da Niterói Prev só poderá ser realizada nos casos em que o servidor ativo estiver impossibilitado de comparecer à perícia devido a doença por prazo indeterminado, devendo ser apresentada comprovação médica dessa situação, por meio de laudo médico e/ou exames. Para isso, o servidor deverá encaminhar um representante legal à Niterói Prev, a fim de registrar a solicitação de licença médica junto ao Serviço Social. Nesse atendimento, o representante será informado sobre a possibilidade de perícia externa ou sobre a concessão de prazo para o comparecimento do servidor, caso haja possibilidade de recuperação, mesmo que parcial.

O Boletim de Inspeção Médica (BIM) poderá ser recusado pela Niterói Prev nos seguintes casos:

- Se não for o impresso original;
- Se estiver preenchido incorretamente ou de maneira incompleta;
- Se contiver rasura que comprometa sua autenticidade, inclusive quando houver o uso de canetas ou letras diferentes no mesmo documento;
- Se não estiver devidamente agendado.

O atestado médico deve ser emitido pelo médico assistente nos casos em que considerar necessário o afastamento do servidor para a recuperação de seu quadro clínico. O atestado deverá conter as seguintes informações:

- Nome legível do servidor;

- CID (Classificação Internacional de Doenças), conforme o Código de Ética Médica – Resolução do CFM nº 1.851/2008 (o atestado será arquivado na Niterói Prev, preservando o sigilo médico);
- Data de emissão;
- Período sugerido para o afastamento laboral;
- Assinatura do médico, acompanhada de carimbo contendo o número do CRM, ou o nome do médico e o número do CRM por extenso, ou ainda um carimbo personalizado;
- Assinatura eletrônica do médico, conforme a Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, que deverá ser validada pelo médico perito no momento da avaliação.

Os atestados médicos cuja validação da assinatura eletrônica do médico assistente não puder ser verificada não serão aceitos.

5.3. Realização do exame médico pericial

Para o exame médico pericial, o servidor deverá comparecer à Niterói Prev na data e horário agendados, portando sua carteira de identidade com foto legível e original, além dos relatórios e atestados emitidos pelo seu médico assistente, nos quais deverá constar de forma clara o diagnóstico do servidor (conforme a Resolução do CFM nº 1.851/2008). Exames complementares poderão ser solicitados caso o médico perito considere necessário para a conclusão da avaliação.

Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

Documentos sem foto, ilegíveis ou cópias não autenticadas não serão aceitos para avaliação.

É importante destacar que o exame pericial difere do exame assistencial, pois todas as queixas e sintomas apresentados pelo servidor devem ser comprovados, seja por sinais evidentes, seja por exames complementares, com eventual corroboração do médico assistente. O exame complementar (laboratorial ou de imagem) serve como um complemento ao exame pericial.

Ao redigir o atestado médico, o médico assistente deverá informar o prazo estimado para a recuperação do servidor, lembrando que este prazo pode ser alterado pelo médico perito, uma vez que o objetivo deste não é a cura, mas a recuperação da capacidade de trabalho do servidor.

Quanto ao atestado médico, ele é um documento legal que serve como subsídio para o médico perito na sua avaliação. Para fins de afastamento laboral, serão aceitos apenas atestados emitidos por médicos ou odontólogos (art. 8º da Resolução nº 2.297 do CFM de 5 de agosto de 2021).

Caso o atestado ou laudo médico não contenha o CID ou a descrição do diagnóstico, e o médico perito não tenha informações suficientes para formar sua convicção, poderá solicitar um relatório médico, sem que isso implique em quebra de sigilo. Nesses casos, o ato pericial será concluído como "aguardando o cumprimento de exigências", e a licença médica só será concedida quando o servidor retornar ao perito com a documentação solicitada.

Em casos excepcionais, em que o servidor compareça sem atestado médico, mas tenha sua incapacidade laboral constatada pelo médico perito, caberá a este a decisão final sobre o afastamento.

A avaliação médico-pericial para a solicitação de licença médica poderá ser concluída nas seguintes modalidades:

- Licença Negada: Neste caso, o servidor deverá retornar imediatamente ao trabalho. Se o servidor não se sentir em condições de retornar, tem o direito

de recorrer, a partir do dia seguinte ao atendimento, até o prazo máximo de 15 dias. Nesse período, deverá passar por uma junta médica (Junta de BIM Negado). Para essa junta, deverão ser apresentados novos dados, diferentes dos apresentados na avaliação inicial. O atendimento não precisa de agendamento, e o servidor deve informar, no momento da apresentação à recepção da Niterói Prev, que se trata de uma Junta de BIM Negado, para que sejam designados os peritos que comporão a junta médica. Vale ressaltar que recorrer não garante o deferimento; caso o recurso seja negado, as faltas serão contabilizadas em todo o período de ausência ao trabalho. A decisão final da junta médica é irrevogável.

Licença com Alta: O servidor deverá retornar ao trabalho no primeiro dia útil após o término da licença médica. Caso necessite de mais tempo de afastamento, deverá solicitar a emissão de um novo BIM e agendar uma nova avaliação médico-pericial, apresentando, quando necessário, laudos e exames laboratoriais que comprovem a necessidade de prorrogação.

- **Licença sem Alta:** O servidor terá o agendamento de retorno realizado pela recepção da Niterói Prev, ao término de seu atendimento pericial.
- **BIM Devolvido:** Quando não for possível realizar a avaliação médico-pericial por qualquer motivo, como no caso de solicitação de licença concomitante com férias, licença especial, outra licença vigente ou suspensão das atividades funcionais em decorrência de penalidades.

O deferimento da licença, o prazo concedido ou o seu indeferimento serão informados nos autos e comunicados ao servidor ao final do ato pericial.

O prazo máximo para licença médica será de 90 (noventa) dias por perícia, podendo ser estendido para até 180 dias, caso haja decisão de junta médica, em situações específicas avaliadas pela Niterói Prev. A licença repouso à gestante tem prazo de 180 dias de afastamento, sendo desnecessária, para esse caso, a avaliação por junta médica.

Caso o servidor se sinta apto para retornar ao trabalho antes do término da licença para tratamento de saúde, poderá solicitar sua alta, dirigindo-se à Niterói Prev, com atestado médico atualizado que comprove sua aptidão para o pleno exercício da atividade laboral

5.4. Prazo para Apresentação de Atestado Médico

Os atestados médicos deverão ser apresentados no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do afastamento ou da solicitação, não sendo admitidos pedidos retroativos. Na hipótese de impossibilidade de comparecimento, o servidor poderá designar representante legal para protocolar a solicitação de licença médica junto ao Serviço Social da Niterói Prev, que poderá, quando justificado, autorizar a prorrogação do prazo para apresentação do atestado.

5.5. Falta do servidor ao exame de perícia médica agendada

Caso o servidor não compareça na data agendada para o exame médico pericial com a finalidade de concessão de licença médica, não será possível avaliar a concessão de período anterior ao dia do agendamento, não sendo permitida a retroação da licença.

No caso de não comparecimento à data agendada para exame médico pericial em decorrência de processos como readaptação, isenção de imposto de renda, entre outros, o servidor será novamente convocado. Caso falte à segunda convocação, seu processo será devolvido por não comparecimento na data e no local previamente agendados.

5.6. Recusa do servidor à perícia médica

O servidor que se recusar a submeter-se à inspeção médica terá seus vencimentos suspensos até a realização do exame pericial, sendo a Niterói Prev responsável por comunicar o fato ao órgão de origem, para as providências cabíveis.

5.7. Inscrição de dependente inválido

A inscrição de dependente inválido para fins de benefícios previdenciários requer a comprovação da invalidez por meio de inspeção realizada por junta médica. O processo segue as etapas descritas a seguir: é responsabilidade do segurado inscrever seus dependentes, podendo estes promoverem a inscrição caso o segurado faleça antes de efetivá-la. O processo é iniciado no órgão de origem e, após ser encaminhado à Divisão de Aposentadoria da NITERÓI PREV, será agendada a inspeção médica. A junta médica, realizará a avaliação e, se comprovada a invalidez, o dependente será inscrito.

Fundamentação Legal: Art. 9º da Lei nº 2288/2005.

5.8. Inquérito Administrativo – Diligência

De acordo com o art. 227 da Lei nº 531/85, o processo administrativo disciplinar deve ser instaurado sempre que houver a aplicação de penas como suspensão superior a 30 (trinta) dias, destituição de função, demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade. Esse processo visa garantir que a penalidade seja aplicada de maneira justa e em conformidade com os princípios legais.

O inquérito administrativo é uma fase inicial do processo administrativo disciplinar, onde se apuram as infrações cometidas pelo servidor. A comissão de inquérito é responsável por investigar as faltas atribuídas ao servidor, ouvindo as partes envolvidas, analisando documentos e realizando diligências necessárias para esclarecer os fatos.

Se o servidor alegar que as faltas foram ocasionadas por problemas de saúde próprios ou de um familiar, e que necessitava de assistência pessoal, ele poderá apresentar essa justificativa à Comissão de Inquérito Administrativo. Nesse caso, o presidente da Comissão de Inquérito terá a responsabilidade de encaminhar um ofício, por meio do e-Ciga, convocando o servidor ou o familiar para se submeter a uma Junta Médico-Pericial, a fim de comprovar a alegação de incapacidade de comparecimento ou de cumprimento de suas obrigações.

Além disso, quando houver dúvida sobre a sanidade mental do servidor acusado, a comissão de processo administrativo disciplinar proporá à autoridade competente que o servidor seja submetido a exame por junta médica, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo administrativo disciplinar, após a expedição do laudo pericial.

A convocação será feita através de contato telefônico, WhatsApp ou e-mail, informando a data e o horário para a realização da Junta Médico-Pericial.

Após a realização da avaliação pela Junta Médico-Pericial, a conclusão será formalmente enviada ao presidente da Comissão de Inquérito, que a utilizará para dar prosseguimento ao processo administrativo disciplinar, levando em consideração as circunstâncias relatadas e a avaliação médica obtida.

5.9. Junta Médica

A Junta Médica é uma avaliação médico-pericial realizada por mais de um perito, resultando em uma conclusão única.

Asolicitação de uma junta médica pode ser feita sempre que:

- As licenças para tratamento de saúde excederem 24 meses, momento em que será realizada a junta para avaliação de aposentadoria;
- O médico perito considerar necessária a avaliação por outros médicos peritos e/ou especialistas;
- Durante um afastamento por licença médica, o médico perito entender que a readaptação ou aposentadoria do servidor seja indicada;
- Licença para tratamento de saúde e por motivo de doença em pessoa da família superior a 90 (noventa) dias;
- Isenção de Imposto de Renda;
- Inscrição de dependente inválido;
- Benefícios por incapacidade;
- Pensão por morte por invalidez;

- Casos de Reversão de Aposentadoria;
- Pedidos de Reconsideração e Recurso a laudo pericial de indeferimento.

A solicitação para a Junta Médica deve ser registrada de forma detalhada no prontuário, com a justificativa do médico perito para a convocação, incluindo o relatório médico, que pode conter informações como queixas, exame físico, exames subsidiários, diagnóstico, terapêutica, evolução e prognóstico, além do CID (Código Internacional de Doenças) e a especialidade médica pertinente.

A Junta Médica poderá ser realizada no momento da avaliação pericial, ou o servidor poderá ser convocado por meio de contato telefônico, WhatsApp ou e-mail. Portanto, é essencial que o servidor mantenha suas informações cadastrais e número de telefone atualizado, incluindo o de recados.

O servidor convocado deverá comparecer à unidade pericial conforme a convocação, trazendo um relatório recente do médico assistente. Este relatório só terá valor legal para a junta médica se estiver devidamente preenchido, contendo o nome completo do servidor, sua evolução clínica, diagnóstico ou CID, data, assinatura e carimbo do médico assistente, além de todos os exames comprobatórios, quando aplicáveis (radiografias, eletrocardiogramas, tomografias, ressonâncias magnéticas, eletroencefalogramas, biópsias, etc.).

Caso o servidor não compareça à primeira convocação, desde que a ausência seja devidamente justificada, ele poderá ser reconvocado para a junta médica. O não comparecimento à segunda convocação resultará na devolução do processo ao órgão de origem.

Após a realização da junta, será emitido um laudo conclusivo de junta médica, conforme o propósito da avaliação (manutenção da licença, readaptação, aposentadoria, etc.). Este laudo deve ser registrado no prontuário pelos membros da junta.

5.10. Avaliação do Serviço Social

A Niterói Prev, reconhecendo a importância do bem-estar de todos os servidores municipais de Niterói e de seus familiares, oferece um Serviço Social que atua como ferramenta de apoio ao Médico Perito e aos segurados.

Através de uma análise social abrangente, o Serviço Social coleta informações relevantes para a avaliação da saúde do servidor. Essa investigação pode envolver visitas domiciliares, atendimento presencial na Niterói Prev, entrevistas familiares e ações multidisciplinares.

Com uma abordagem crítica e sistematizada, o Serviço Social elabora pareceres técnicos que auxiliam o Médico Perito na formulação de suas conclusões.

5.11. Compensação Previdenciária na aposentadoria por invalidez

Para operacionalizar a compensação previdenciária, foi desenvolvido o Sistema de Compensação Previdenciária – COMPREV, que, desde abril de 2000, registra, por meio da Internet, os requerimentos encaminhados por cada regime de previdência aos responsáveis pelas certidões de tempo de serviço/contribuição, as quais foram efetivamente utilizadas na concessão de benefícios. Com relação ao direito à compensação previdenciária das aposentadorias por invalidez, o regime previdenciário responsável pela concessão do benefício (Regime Instituidor - RI) tem o direito de ser financeiramente compensado pelo outro regime (Regime de Origem - RO), referente ao período em que o servidor contribuiu para ele.

O médico perito da Niterói Prev é responsável por analisar os requerimentos de compensação previdenciária no sistema COMPREV. Esse profissional possui as informações necessárias para determinar se o requerimento é passível de compensação ou não. O médico perito terá acesso a um sistema específico, no qual deverá responder a duas perguntas com as opções "Sim" ou "Não":

- A invalidez é acidentária?
- A doença se enquadra no artigo 151 da Lei 8.213/91?

Com base nas respostas fornecidas pelo médico perito, o sistema COMPREV define automaticamente se o requerimento é passível de compensação. Caso seja, o sistema encaminha o requerimento para análise, seguindo o fluxo normal dos demais tipos de requerimento. Se não for passível de compensação, o requerimento é indeferido.

Fundamento legal: Art. 45, IV, da Portaria DIRBEN/INSS nº 1.054, de 13 de setembro de 2022.

6. DAS LICENÇAS MÉDICAS

6.1. Licença para tratamento de saúde

A licença para tratamento de saúde é destinada ao afastamento laboral do servidor sempre que ele estiver temporariamente incapaz de exercer suas funções devido a uma condição de saúde.

O servidor municipal efetivo, quando acometido por uma patologia que requeira afastamento temporário devido à incapacidade para o trabalho, poderá apresentar atestado médico para solicitar a concessão da licença para tratamento de saúde. Em ambos os casos, é obrigatória a realização de inspeção médica, que será realizada na Niterói Prev, podendo ser concedida nas seguintes modalidades:

- **“Ex-Offício”:** A licença solicitada ex-offício ocorre quando a chefia do servidor observa que ele apresenta algum problema de saúde que afeta sua capacidade de desempenho profissional. Nessa situação, o chefe imediato ou mediato deverá emitir um ofício confidencial, explicando as razões do pedido à Niterói Prev, e informar o servidor sobre a solicitação de avaliação pericial.
- **A pedido do servidor:** Quando o servidor necessitar de licença para tratamento de saúde, ele deverá solicitar à sua chefia imediata o Boletim de Inspeção Médica (BIM). Esse documento deve ser preenchido e

assinado pela chefia, contendo todos os campos de identificação devidamente preenchidos, bem como informações adicionais no campo de observações, como: horário de trabalho, data das últimas férias e licença especial, licenças recentes e se responde a inquérito administrativo.

A concessão da licença só será efetivada mediante laudo médico:

- a) Para licenças de 1 a 15 dias, o laudo será assinado por um médico;
- b) Para licenças superiores a 15 dias ou prorrogações, o laudo deverá ser firmado por junta médica.

O prazo para a apresentação do laudo é de 05 dias corridos.

Em situações emergenciais ou no caso do servidor não puder solicitá-la, será dispensada a apresentação do laudo.

A perícia médica poderá ser realizada por médicos e/ou dentistas integrantes do quadro de pessoal da Administração Direta e Indireta do Município ou por prestadores de serviços contratados especificamente para este fim.

O funcionário não poderá se recusar à inspeção médica, sob pena de suspensão do pagamento de seu vencimento e vantagens até que a inspeção seja realizada.

Quando considerado apto na inspeção médica, o funcionário reassumirá o cargo, sendo computados como faltas os dias de ausência.

Durante a licença, o funcionário poderá solicitar nova inspeção médica se se considerar em condições de reassumir o cargo.

O funcionário licenciado para tratamento de saúde não poderá exercer qualquer atividade remunerada. Caso contrário, sua licença será interrompida e ele perderá todo o vencimento e vantagens desde o início da licença até o retorno ao cargo.

Nos casos de acidente de trabalho ou doença profissional, as despesas com o tratamento médico hospitalar serão custeadas pelo órgão assistencial do Município.

O vencimento e as vantagens do funcionário licenciado para tratamento de saúde serão sempre pagos de forma integral.

Compete ao perito verificar a incapacidade laboral do servidor, com base no atestado médico apresentado.

O servidor deverá comparecer à Niterói Prev munido dos seguintes documentos:

- **Boletim de Inspeção Médica (BIM):** Em uma via, devidamente assinado e carimbado, contendo todas as informações da chefia no campo "observações".
- **Documento de identidade original:** Expedido por órgão público, válido em todo o território nacional, em bom estado e que permita a identificação fotográfica.
- **Último contracheque** ou informação no BIM, fornecida pela chefia imediata, atestando que o servidor não responde a inquérito administrativo, além de informações adicionais no campo de observações, como: horário de trabalho, data das últimas férias, licença especial, licenças recentes.
- **Documentos médicos** relacionados à doença incapacitante: Laudos, receitas médicas, comprovantes de consulta, exames, entre outros. Os atestados devem ser legíveis, informando dados relativos ao tratamento e prognóstico da doença, sem rasura. O diagnóstico e o código da doença (CID-10) devem ser descritos conforme a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.851, de 14/08/2008, e o parágrafo único do art. 3º da Resolução CFM.

O documento médico deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes itens:

- Diagnóstico;
- Resultados dos exames complementares;
- Conduta terapêutica;

- Prognóstico;
- Consequências à saúde do paciente;
- Provável tempo de repouso estimado necessário para a recuperação, que complementar o parecer fundamentado do médico perito. Este é o responsável legal pela decisão sobre a licença, aposentadoria por invalidez definitiva ou readaptação;
- Registro dos dados de maneira legível;
- Identificação do emissor, por meio de assinatura e carimbo, ou número de registro no Conselho Regional de Medicina.

Quando o servidor estiver impossibilitado de comparecer à Niterói Prev por motivo de saúde, poderá ser representado legalmente. Nessa situação, o Serviço Social avaliará o caso e poderá autorizar a realização de perícia externa (visita domiciliar ou hospitalar) ou, mediante análise, conceder prazo adicional para a apresentação do atestado médico.

O representante deve portar:

- Documento de identidade com foto;
- Boletim de Inspeção Médica (BIM) assinado e carimbado pela chefia;
- Último contracheque ou declaração no BIM de que o servidor não responde a inquérito administrativo;
- Laudo médico justificando a impossibilidade de comparecimento.

O motivo do impedimento deve ser absoluto, sem previsão razoável de término. Se a perícia externa for solicitada, será estabelecido um prazo para o servidor se apresentar. Caso a incapacidade seja total e sem previsão de melhora, a perícia externa será autorizada.

Documentos necessários:

1. Documento de identidade original com foto;

2. Boletim de Inspeção Médica (BIM) assinado e carimbado;
3. Último contracheque ou declaração no BIM sobre a situação do servidor;
4. Laudo médico detalhado.

Informações Gerais:

O servidor que, durante o período de licença, julgar-se apto a retornar ao trabalho, deverá solicitar à Niterói Prev o reexame de sua situação, com o objetivo de obter alta.

Caso o servidor solicite a licença, mas não consiga comprovar sua incapacidade laborativa por meio do exame médico pericial, a licença não será concedida, seja total ou parcialmente.

O servidor tem direito à licença para tratamento da própria saúde por até 24 meses. Após esse período, será submetido novamente a uma Junta Médica, que poderá decidir pela alta da licença, prorrogação por mais 180 dias com nova avaliação, readaptação ou aposentadoria por invalidez.

O servidor deve observar que:

- O atestado médico, para ser aceito, deve ser legível, sem rasuras, e conter obrigatoriamente:
 - o Nome completo do servidor;
 - o Período de afastamento laboral;
 - o Número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou Conselho Regional de Odontologia (CRO);
 - o Identificação do servidor e do profissional emitente, com data e tempo de afastamento.

Fundamentação legal: Art. 88, inciso X, e artigos 109, I, e 116 a 122 da Lei nº 531/85.

6.2. Licença por motivo de doença em pessoa da família

A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida ao funcionário, desde que comprovada a indispensabilidade de sua assistência, a qual não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

A licença será concedida com vencimento integral por até 6 meses, e com 2/3 do vencimento por até 2 anos. A cada 5 anos, o funcionário poderá usufruir de no máximo 2 anos de licença.

Competência do perito: Realizar a inspeção médica para comprovação da doença que justifica a licença.

O servidor deverá solicitar ao médico assistente do familiar um laudo médico que contenha as seguintes informações:

- Nome do familiar e seu vínculo com o servidor, bem como a necessidade expressa de acompanhamento por parte do servidor;
- Número de dias necessários para o afastamento;
- Diagnóstico da doença ou agravo do familiar, conforme o Código Internacional de Doenças (CID);
- Nome do servidor;
- Assinatura e carimbo do médico assistente, incluindo seu nome completo, número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e a data.

Atenção: A documentação médica apresentada deverá especificar de forma clara que a assistência prestada pelo servidor ao dependente é indispensável.

Fundamentação legal: Art. 88, inciso X, e artigos 109, II, e 123 da Lei nº 531/85.

6.3. Licença por Acidente em Serviço

Acidente de trabalho é um evento inesperado que causa lesão física ao servidor durante o exercício de suas funções, resultando em incapacidade laboral. Também se equiparam ao acidente em serviço os danos decorrentes

de agressões sofridas no desempenho das atribuições e os acidentes no trajeto residência-trabalho.

A data do acidente é a do fato ocorrido. Todo acidente que cause lesões e incapacidade deve ser registrado. O servidor deve comunicar imediatamente à chefia, que preencherá o BIM em duas vias, com assinatura de ao menos duas testemunhas e informações detalhadas sobre o acidente, como local, circunstâncias e partes do corpo afetadas, além de dados de quem prestou socorro.

Documentos como boletim de ocorrência ou relatório hospitalar podem ser usados como prova, dependendo da avaliação pericial. Caso o servidor não possa comparecer à perícia, um representante legal deve apresentar identidade, contracheque, BIM com data de início das faltas e laudo médico informando o CID e o tempo estimado de recuperação para concessão de prazo ou perícia externa.

Competência do perito: Realizar a inspeção médica.

Fundamentação legal: Art. 88, §§ 1º ao 4º, da Lei nº 531/85.

6.4. Licença repouso à gestante

À funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença com vencimentos e vantagens integrais pelo prazo de 6 (seis) meses, prorrogável por até 30 (trinta) dias.

A licença será concedida a partir do 8º (oitavo) mês de gestação, salvo orientação médica em contrário.

Caso a saúde do recém-nascido requeira cuidados especiais, a funcionária poderá receber licença pelo tempo necessário, conforme avaliação médica. Nesse caso, a licença será concedida sob a modalidade de Tratamento de Doença em Pessoa da Família.

Além disso, ao completar o 8º (oitavo) mês de gestação, a funcionária gestante receberá uma gratificação de auxílio-natalidade, equivalente ao valor do

vencimento do seu cargo naquele mês. O procedimento é feito através do RH da sua Secretaria e pago em parcela única.

Como solicitar a licença:

1. Apresentar Atestado Médico ou Certidão de Nascimento do bebê à chefia imediata;
2. Solicitar o Boletim de Inspeção Médica (BIM) para ser preenchido;
3. Entregar uma cópia da Certidão de Nascimento do bebê no RH de seu órgão de origem para registro.

Competência do perito: Realizar a inspeção médica.

Fundamentação legal: Art. 88, inciso XII, e artigos 109, inciso III, e 124 da Lei nº 531/85.

6.5. Licença Amamentação

A servidora lactante tem direito à licença amamentação por um período de até 30 dias, que pode ser concedida após o término da licença-maternidade. Essa extensão pode ser solicitada não apenas para amamentação, mas também por outras necessidades que o médico avaliar como indispensáveis para prorrogar o afastamento.

Como solicitar a licença amamentação:

1. Apresentar o atestado-solicitação médica à sua chefia imediata.
2. Solicitar o Boletim de Inspeção Médica (BIM) para ser preenchido.
3. Apresentar as duas vias do BIM preenchidas ao DIPEM (Departamento de Perícia Médica) para agendamento da perícia médica.

Competência do perito: Realizar a inspeção médica.

Fundamentação legal: Art. 351 da Lei Orgânica Municipal.

7. READAPTAÇÃO, REVERSÃO E BENEFÍCIOS

7.1. Readaptação

A readaptação funcional é um direito do servidor que, por motivos de saúde ou incapacidade física ou mental, não consegue mais exercer as funções originais

de seu cargo. Nesses casos, o servidor é alocado em funções compatíveis com sua condição, desde que não necessite de licença médica ou aposentadoria por invalidez. Esse processo pode ocorrer de duas formas:

- **Ex-officio:** Por iniciativa da administração pública.
- **A pedido:** Por solicitação do servidor.

A readaptação pode envolver:

- **Redução ou modificação das tarefas:** Atribuição de encargos menos exigentes, mantendo a hierarquia do cargo.
- **Mudança de cargo:** Transferência do servidor para um cargo mais adequado às suas condições.

Avaliação médico-pericial: A avaliação médico-pericial, realizada por uma junta médica, é fundamental para determinar a viabilidade da readaptação.

Formalização da readaptação:

- **Provisória:** formalizada pelo Secretário Municipal de Administração, com a redistribuição de tarefas dentro da mesma ou de outra unidade administrativa.
- **Definitiva:** formalizada pelo Chefe do Poder Executivo, quando houver vaga, e respeitando as qualificações necessárias para o cargo.

Como solicitar a readaptação?

O servidor deve apresentar atestado médico à chefia, que deve instruir o processo de readaptação com documentação médica e funcional, incluindo as atribuições da função exercida pelo servidor.

Após a homologação do BIM (Boletim de Readaptação), o processo deve retornar ao órgão de lotação do servidor, com as orientações necessárias para a adequação do servidor às novas condições de trabalho e aos critérios para as próximas avaliações periciais.

No caso de doença ocasionada por acidente de trabalho ou doença do trabalho, a informação deve constar na avaliação pericial.

O que é avaliado na perícia médica?

A avaliação médico-pericial considera laudos médicos, exames e o quadro clínico do servidor, podendo resultar em licença para tratamento de saúde, retorno imediato ao trabalho, aposentadoria ou readaptação.

Tabela de funções compatíveis:

Se a readaptação for indicada, será criada uma tabela de funções compatíveis, descrevendo as limitações do servidor sem mencionar a doença, apenas as restrições.

Documentos necessários para a junta médica:

- Documento de identidade oficial;
- Atestados médicos, laudos e exames pertinentes ao caso.

Reavaliação da readaptação:

A readaptação será periodicamente cessada e o servidor poderá ser reavaliado, podendo ser definitiva.

Licença médica para servidor readaptado:

Caso a condição do servidor piore, será concedida licença médica até nova avaliação.

Cessação da readaptação:

A readaptação poderá ser encerrada por decisão do servidor, após a avaliação pericial ou da junta médica, caso haja agravamento ou melhora do quadro de saúde.

Fundamentação legal: Art. 201, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Niterói e artigos 21, inciso V, e 44 a 46 da Lei n  531/1985.

7.2.Reversão

A reversão é o reingresso do servidor inativo, aposentado por invalidez, ao serviço público, quando os motivos que levaram à aposentadoria deixam de existir. Esse processo pode ocorrer de duas formas:

- **Ex-officio:** Por iniciativa da administração pública.
- **A pedido:** Por solicitação do servidor.

Requisitos para a reversão:

- Insubsistência dos motivos que levaram à aposentadoria por invalidez.
- Não ter completado 55 anos de idade. O servidor não pode ter mais de 25 (vinte e cinco) anos de tempo de serviço computável para aposentadoria, incluindo o período de inatividade, caso seja do sexo masculino, ou 20 (vinte) anos, se for do sexo feminino.
- Recuperação plena da capacidade laboral, comprovada por junta médica.

Como solicitar a reversão a pedido:

1. O servidor deve realizar a requisição junto à Niterói Prev.
2. Será realizada uma análise jurídica do caso.
3. Se o servidor cumprir os requisitos será submetido à junta médica pericial para verificar se houve a recuperação plena da capacidade laboral, ou seja, se ele está apto para o trabalho sem restrições.

Fundamentação legal: Art. 21, inciso VIII, e Arts. 50 a 52 da Lei nº 531/1985

7.3. Aposentadoria por invalidez

Aposentadoria por invalidez é concedida ao servidor quando houver incapacidade total e permanente para o exercício das funções do cargo para o qual foi nomeado.

As perícias para comprovar a incapacidade total e permanente do servidor serão realizadas por uma junta médica da Niterói Prev. Após a realização da junta e a conclusão das diligências necessárias, o parecer será encaminhado à Divisão de Aposentadoria.

O período entre a data da última licença médica e a publicação da aposentadoria por invalidez será considerado como licença para tratamento de saúde.

A aposentadoria por invalidez pode ser solicitada tanto pelo servidor quanto pelo médico perito durante o período das licenças médicas. Ela será precedida de licença médica contínua, por até 12 (doze) meses, salvo se a junta médica

concluir a incapacidade definitiva do servidor antes do término desse prazo, por meio de perícia médica solicitada pelo órgão de origem.

Fundamentação legal: Art. 161, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Niterói e art. 95, I, §1º da Lei nº 531/85.

7.4. Aposentadoria Especial

A aposentadoria especial será concedida ao servidor que comprovar o exercício de atividade especial por 15 (quinze), 20 (vinte) ou 25 (vinte e cinco) anos, de forma permanente, não ocasional nem intermitente, com efetiva exposição a agentes nocivos à saúde ou à integridade física. Essa concessão observará o entendimento do STF no ARE 664335/SC (Tema 555) e a Súmula Vinculante 33, que determinam a aplicação das regras do RGPS até a edição de lei complementar específica.

Os documentos necessários para instrução do procedimento de reconhecimento do tempo de atividade especial:

- a) Requerimento do Interessado;
- b) Certidão específica que evidencie o tempo de exposição a agentes nocivos prejudiciais à saúde ou à integridade física;
- c) Formulário de informações sobre atividades exercidas em condições especiais; (PPP)
- d) Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT;
- e) Parecer da perícia médica, em relação ao enquadramento por exposição a agentes nocivos;
- f) Laudo com medição de ruídos, em relação ao enquadramento por exposição a ruído acima dos limites legais;
- g) Planilha de cálculos com a obtenção da média aritmética simples das maiores remunerações.

Fundamentação legal: Art. 40, §4º, inciso III, da Constituição Federal, combinado com o art. 7º da IN SPPS/MPS nº 01, de 2010.

7.5. Aposentadoria especial à pessoa com deficiência

Para o reconhecimento do direito à aposentadoria especial, considera-se pessoa com deficiência o segurado com impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas. A avaliação da deficiência será médica e funcional, por meio de perícia que fixará a data provável do início da deficiência e o seu grau, no correspondente período de filiação e de exercício das suas atribuições na condição de segurado com deficiência, e será contemporânea ao pedido de aposentadoria.

Requisitos:

- a) Aos 25 (vinte e cinco) anos de tempo de contribuição, se homem, e 20 (vinte) anos de tempo de contribuição, se mulher, no caso de segurado com deficiência grave;
- b) Aos 29 (vinte e nove) anos de tempo de contribuição, se homem, e 24 (vinte e quatro) anos, se mulher, no caso de segurado com deficiência moderada;
- c) Aos 33 (trinta e três) anos de tempo de contribuição, se homem, e 28 (vinte e oito) anos de tempo de contribuição, se mulher, no caso de segurado com deficiência leve; ou
- d) Aos 60 (sessenta) anos de idade, se homem, e 55 (cinquenta e cinco) anos de idade, se mulher, independentemente do grau de deficiência, desde que cumprido tempo mínimo de contribuição de 15 (quinze) anos e comprovada a existência de deficiência durante igual período.

Fundamento legal: Artigo 40, §4º, I, da CF/88 c/c a Lei Complementar n.º 142/2013, para caso amparado por Mandado de Injunção.

7.6. Pensão por Morte Dependente Inválido

A pensão por morte é um benefício previdenciário destinado aos dependentes de servidores públicos falecidos. Cônjuge, companheiro(a), filhos, pais e irmãos podem solicitar o benefício, desde que atendam aos requisitos legais, como a comprovação de invalidez.

A invalidez do dependente deve ser anterior ao óbito do servidor e comprovada por junta médica. A deficiência física, por si só, não caracteriza invalidez, sendo necessário comprovar a incapacidade total para o trabalho.

Como funciona o processo?

1. **Requerimento:** O dependente deve solicitar a pensão junto ao Niterói Prev, apresentando documentos como certidão de óbito, documentos pessoais e comprovantes de dependência.
2. **Perícia médica:** O dependente será submetido à junta médica para comprovar a invalidez, condição essencial para a concessão do benefício.
3. **Análise:** O órgão previdenciário analisará o caso, incluindo o laudo da junta médica, para verificar se o dependente atende aos requisitos para receber a pensão.
4. **Concessão ou indeferimento:** Se o resultado for positivo, a pensão será concedida. Caso contrário, o pedido será indeferido.

Fundamentação legal: Art. 6º e Art. 9º, §1º da Lei nº 2.288/2005.

7.7. Isenção de Imposto de Renda

Tem direito a este benefício o servidor inativo municipal ou pensionista que comprova ser portador de doença grave, especificada em lei, mesmo se contraída depois de sua aposentadoria ou da condição de pensionista.

Entenda-se como doença grave, para fins deste benefício, as doenças elencadas no inciso XIV do art. 6º, da Lei Federal nº 7.713/88, com a redação dada pelo art. 47 da Lei nº 8.541/92 e pelo art. 1º da Lei nº 11.052/2004. São elas:

- a) Doença ocupacional ou acidente de trabalho que tenha gerado incapacidade total e permanente (invalidez);
- b) Tuberculose ativa;
- c) Alienação mental;
- d) Esclerose múltipla;
- e) Neoplasia maligna;
- f) Cegueira;
- g) Hanseníase;

- h) Paralisia irreversível e incapacitante;
- i) Cardiopatia grave;
- j) Doença de Parkinson;
- k) Espondiloartrose anquilosante;
- l) Nefropatia grave;
- m) Hepatopatia grave;
- n) Estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante);
- o) Contaminação por radiação;
- p) Síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS).

Para comprovar a condição, é necessário passar por junta médica, seguindo os seguintes passos:

- a) **Documentação:** O servidor deve apresentar laudo médico do médico assistente, com o diagnóstico da doença e exames laboratoriais que o comprovem.
- b) **Junta médica:** O servidor será avaliado pela junta médica, que poderá solicitar laudos e exames complementares, se necessário.
- c) **Laudo pericial:** O laudo pericial detalhará a doença, a data do diagnóstico e será fundamental para a concessão da isenção.

7.8. Redução da Carga Horária

Este benefício, que concede a redução de 50% (cinquenta por cento) da carga horária, está regulamentado no artigo 201, inciso V, da Lei Orgânica do Município de Niterói.

O direito à redução da carga horária é concedido ao servidor estatutário municipal que seja responsável legal, ou por decisão judicial, de pessoa com doença ou deficiência que exija cuidados permanentes.

Asolicitação para redução de carga horária deve ser feita pelo próprio servidor, que deverá anexar ao pedido documentos comprobatórios. Esses documentos incluem a comprovação de sua condição de responsável legal (ou por decisão judicial) da pessoa com doença ou deficiência, além de laudo médico

detalhado, informações sobre outros tratamentos realizados e declaração da carga horária regular cumprida pelo requerente e precisa de avaliação pericial.

8. LICENÇAS, BENEFÍCIOS E AUXÍLIOS QUE NÃO NECESSITAM DE AVALIAÇÃO PERICIAL

8.1. Licença Paternidade

O servidor tem direito à licença paternidade de 5 dias corridos a partir da data de nascimento ou adoção, sem necessidade de avaliação pericial. Os procedimentos e critérios para concessão são administrativos e devem ser solicitados junto ao seu órgão de origem, conforme previsto no artigo 159, alínea I, e o Artigo 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT).

Documentos: O servidor deve apresentar uma cópia da Certidão de Nascimento à chefia imediata. A partir desse momento, o servidor pai poderá utilizar os 5 (cinco) dias de licença a que tem direito. Lembre-se: a licença é concedida nos dias subsequentes ao nascimento ou adoção. A certidão deve ser entregue à chefia para que a justificativa seja incluída na folha de ponto do mês do nascimento.

8.2. Licença Adoção

A Lei Orgânica do Município de Niterói, em seu artigo 387, assegura direitos específicos aos servidores públicos que adotam crianças, detalhando as regras para a concessão de licença-maternidade e auxílio-maternidade.

Direitos:

- **Crianças de 0 a 12 anos:** O servidor que adotar crianças nessa faixa etária tem direito à licença-maternidade integral e ao auxílio-maternidade, inclusive nos casos de adoção de grupos de irmãos.
- **Crianças de 13 a 16 anos:** O servidor que adotar crianças nessa faixa etária tem direito a 3 meses de licença-maternidade e ao auxílio-maternidade.

Equiparação aos pais biológicos:

Embora a Lei Orgânica de Niterói discipline especificamente a adoção, é amplamente reconhecido na esfera pública que os direitos dos pais biológicos se estendem aos pais adotivos. Isso significa que a servidora que adota uma criança tem os mesmos direitos à licença-maternidade e ao salário- maternidade que a mãe biológica, conforme previsto na legislação federal.

8.3.LicençaparaServiçoMilitarObrigatório

O servidor deverá apresentar à chefia imediata o documento oficial de convocação para o serviço militar ou para o encargo de segurança nacional, não necessitando de avaliação pericial.

Fundamento legal: Art. 125 da Lei nº 531/85.

8.4. Licença para Acompanhar o Cônjuge

O servidor público municipal tem direito à licença não remunerada quando o cônjuge ou companheiro for exercer mandato eletivo ou, sendo militar ou servidor público (da administração direta, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou fundação instituída pelo poder público), for designado para servir foradomunicípio.

Condições para a licença:

- O cônjuge ou companheiro deve estar em uma das seguintes situações:
 - o Exercendo mandato eletivo;
 - o Sendo militar ou servidor público e tendo sido designado para servir fora do município.
- A licença é concedida sem ônus para o município, ou seja, o servidor não recebe remuneração durante o período de afastamento.

Como solicitar a licença:

1. O servidor deve apresentar um pedido formal, instruído com documento oficial que comprove a remoção ou designação do cônjuge ou companheiro.
2. A licença deve ser renovada a cada 4 anos.

União estável:

Os mesmos direitos se aplicam aos servidores que vivem em união estável, desde que haja impedimento legal ao casamento e a união estável seja comprovada por mais de 5 anos

Fundamento legal: Art. 109, V c/c 127 e 128 da Lei nº 531/85.

8.5. Licença para Tratamento de Interesses Particulares

O servidor público municipal, após 2 anos de efetivo exercício, pode solicitar licença para tratar de interesses particulares, sem vencimento e sem vantagens.

Requisitos e Condições:

- Tempo de Serviço: É necessário ter completado 2 anos de efetivo exercício no cargo.
- Solicitação: A licença deve ser solicitada enquanto o servidor está em exercício.
Duração: A licença não pode exceder 4 anos consecutivos.
- Nova Licença: Só é possível solicitar uma nova licença para tratar de interesses particulares após 1 ano do término da licença anterior.
- Conveniência do Serviço: A licença não será concedida se for considerada inconveniente para o serviço público.
- Impedimentos: Não será concedida licença a servidor nomeado, removido, transferido ou readaptado antes de assumir o exercício do cargo.

Desistência e Suspensão:

- O servidor pode desistir da licença a qualquer tempo.
- A licença pode ser sustada pela administração pública, conforme previsto na legislação.

Fundamentação legal: Art. 129, §§ 1º ao 4º, da Lei nº 531/85.

8.6. Licença Excepcional:

Em caráter excepcional e atendendo ao interesse da administração pública, a licença sem vencimentos pode ser concedida a servidor de qualquer categoria funcional, independentemente do tempo de serviço.

Fundamentação legal: Art. 129, §5º, da Lei nº 531/85.

8.7.Licença Especial

A legislação municipal de Niterói garante aos servidores públicos o direito a uma licença especial quinquenal, um afastamento remunerado de 3 meses concedido a cada 5 anos de efetivo exercício. Durante esse período, o servidor recebe integralmente seu vencimento e demais vantagens do cargo.

Como funciona?

Requisito: 5 anos de serviço prestado exclusivamente ao Município de Niterói.

- **Cálculo do tempo de serviço:** O tempo de serviço é contado em dias e convertido em anos, sem arredondamentos.

- **Acumulação:** O período de licença não usufruído não é contabilizado em dobro para fins de aposentadoria ou de adicional por tempo de serviço.

- **Cargos acumulados:** A licença é concedida em relação a cada cargo, simultânea ou separadamente, com cômputo independente do quinquênio para cada um.

O que não conta como tempo de serviço para a licença?

- Licenças para tratamento de saúde (art. 109, V, VI e VIII da Lei).
- Licença por motivo de doença em pessoa da família (art. 109, II), quando superior a 90 dias, intercalados ou não.

Como solicitar a licença? O servidor deve iniciar o processo em seu órgão de origem, que verifica:

- o Se o número de servidores em licença no setor não excede 1/6 do total.
- o Se há menos de 6 servidores em exercício, apenas um pode ser licenciado.

A licença pode ser gozada integralmente ou em períodos de 1 a 2 meses, com intervalo de 1 ano entre os períodos (se parcelada).

A preferência para o mesmo período é do servidor com mais tempo de serviço no município.

O titular do órgão de lotação autoriza a licença expedindo o ato.

O ato de concessão deve mencionar as datas de início e término da licença, especificando o quinquênio a que se refere.

O servidor pode desistir da licença?

Sim, após 1 mês de gozo da licença, o servidor pode reassumir o cargo, contando-se em dobro o período restante para fins de aposentadoria. A desistência deve ser comunicada por escrito ao seu órgão de origem. A licença não pode ser interrompida de ofício.

Fundamentação legal: Art. 88, IX c/c 130 ao 134, da Lei nº 531/85.

8.8. Auxílio-Doença

É uma gratificação concedida ao servidor que se encontra temporariamente incapaz de exercer suas atividades laborais devido a doença. Entende-se como doença profissional aquela que resulta das condições e da natureza do trabalho exercido. O auxílio é pago para garantir a subsistência do servidor. O laudo médico resultante da inspeção deverá caracterizar com precisão a doença profissional.

Nos casos de doença profissional, as despesas com o tratamento médico-hospitalar do servidor serão arcadas pelo órgão assistencial do Município.

- Após cada período de 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, o servidor terá direito a 1 (um) mês de vencimento a título de auxílio-doença.
- O auxílio-doença não sofrerá descontos de qualquer espécie, inclusive para a previdência social, e será pago juntamente com o vencimento.
- No caso de falecimento do servidor, o auxílio-doença correspondente ao período até a data do óbito será pago conforme as normas aplicáveis ao pagamento de vencimentos.

Fundamentação legal: Art. 88, § 3º e 4º, 121, 155, III, 163 e 164 da Lei n.º 531/85.

9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Os servidores legais municipais podem recorrer de decisões ou atos administrativos emitidos por autoridades competentes, buscando a confirmação, modificação, anulação ou revogação, total ou parcialmente, da decisão inicial.

Os principais tipos de recursos administrativos incluem:

1. **Reconsideração:** Pedido dirigido à mesma autoridade que tomou a decisão, salvo nos casos específicos de inspeção pela junta médica. A reconsideração só será cabível quando houver novos fatos e/ou documentos que justifiquem a revisão do ato.
2. **Recurso:** Quando a revisão é solicitada a uma autoridade superior àquela que proferiu a decisão inicial.
3. **Recurso de ofício:** Quando a administração pública decide, por sua própria iniciativa, revisar um ato administrativo, sem necessidade de solicitação do interessado.

A interposição de pedido de reconsideração ou recurso administrativo não suspende os efeitos da decisão contestada. Caso o recurso seja julgado procedente, seus efeitos retroagirão à data do ato impugnado. O prazo para recorrer de decisão final é de quinze dias, enquanto o prazo para decisões interlocutórias ou cautelares é de cinco dias, ambos contados a partir da ciência ou publicação oficial da decisão.

Fundamentação legal: Art. 171, §§ 2º e 3º, 172 e 173 da Lei nº 531/85, c/c os arts. 59 a 70 da Lei nº 3.048/2013.