



Prefeitura Municipal de Brejetuba - ES

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº 007/2024

“Dispõe sobre o procedimento de perícia médica e entrega de atestados médicos na Prefeitura Municipal de Brejetuba-ES”.

DATA: 08/08/2024

ATO DE APROVAÇÃO: Decreto nº 848/2024

UNIDADE RESPONSÁVEL: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

A UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJETUBA-ES, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 5º, da lei municipal 602/2013, sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura do município, na lei de plano de cargos e vencimentos, recomenda a quem couber os procedimentos constantes desta Norma de Procedimentos na Prática de suas atividades.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa dispõe sobre o procedimento de perícias médicas e apresentação de atestados médicos dos Servidores Públicos Municipais de Brejetuba-ES.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange toda à Administração Direta do Município de Brejetuba-ES.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – atestado médico: documento contendo nome do servidor, indicação de CID, quantidade de dias de afastamento constando o início, assinatura e carimbo do médico ou dentista, papel timbrado do local de atendimento, e data de emissão;



Prefeitura Municipal de Brejetuba - ES

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

II – laudo médico: documento com nome do paciente, diagnóstico e descrição do quadro clínico atualizado, além da assinatura e carimbo do médico ou dentista, em papel timbrado do local de atendimento;

III – setor de perícia médica: local onde atuará a empresa contratada para prestação de serviço de medicina e segurança do trabalho.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º As orientações contidas nesta Instrução Normativa são baseadas na Lei Municipal nº 006, de 1998, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Brejetuba-ES e nas normatizações emitidas pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social que se apliquem aos servidores filiados ao mesmo.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Seção I

Da Controladoria-Geral do Município

Art. 5º São responsabilidades da Controladoria-Geral do Município:

I – prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações;

II – avaliar através de atividades de auditoria interna a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Brejetuba, propondo alterações para aprimoramento dos controles ou a criação de novas Instruções Normativas;

III – proceder de modo a dar publicidade de todas as instruções normativas, seja por meio digital ou impresso.

Seção II

Da Secretaria de Administração e Recursos Humanos

Art. 6º São responsabilidades da Secretaria Municipal de Recursos Humanos:



Prefeitura Municipal de Brejetuba - ES

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- I – promover a divulgação e implementação dessa Instrução normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e, supervisionar sua aplicação;
- II – promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- III – promover a organização da Perícia Médica, por meio da pessoa jurídica contratada para prestação de serviço de medicina e segurança do trabalho;

CAPÍTULO VI DA PERÍCIA MÉDICA

Seção I

Da entrega de atestado médico

Art. 7º A Secretaria Municipal na qual se encontrar lotado o servidor será responsável pelo recebimento de atestado, e encaminhará o mesmo ao setor de Recursos Humanos que por sua vez encaminhará para perícia competente para a análise da licença para tratamento de saúde, licença para acompanhamento de familiar, processos referentes a readaptação e redução de carga horária, bem como demais serviços correlatos.

Parágrafo único. Quando o atestado médico for igual ou superior a 03 (três) dias, a Secretaria onde está locado o servidor ficará responsável pelo envio de documentação e informações referentes aos servidores públicos para o setor de perícia, por meio de relatório de atendimento.

Art. 8º A entrega do atestado médico será realizada na Secretaria Municipal na qual esteja locado o servidor no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua entrega, salvo quando o término do prazo se der aos finais de semana ou feriados, quando deverá ser entregue no primeiro dia útil subsequente.

§1º O Setor de Perícia Médica poderá autorizar ou determinar a realização da perícia presencial ou por videochamada mediante agendamento prévio, de acordo com o estado clínico do servidor.

§2º Quando do recebimento do atestado pelo setor de Perícia Médica este entregará ao servidor o respectivo comprovante de apresentação.

§3º Quando da realização de consultas médicas o servidor deverá obrigatoriamente proceder ao registro de sua ausência no ponto biométrico, se



Prefeitura Municipal de Brejetuba - ES

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

for o caso, ficando o aceite das declarações de comparecimento médico a cargo da chefia imediata, que comunicará ao Setor de Recursos Humanos quanto a regularização do relatório de ocorrência.

§4º Nos afastamentos superiores a 15 (quinze) dias, o Setor de Recursos Humanos procederá a abertura de processo administrativo para adoção dos trâmites legais.

§5º O Setor de Recursos Humanos, poderá proceder a abertura de processo administrativo, caso necessário, para os atestados inferiores a 15 (quinze) dias.

Art. 9º Os atestados serão aceitos desde que presentes:

I – Data de emissão;

II – Quantidade de dias de afastamento;

III – CID, carimbo e assinatura do médico ou dentista responsável;

IV- Os atestados com o mesmo CID, ou correlatos, acima de 15(quinze) dias, deverão ser submetidos ao médico do Trabalho, para serem encaminhados ao INSS;

V – Os atestados médicos de consultas e exames de gestantes deverão constar impreterivelmente que são relativos ao pré-natal;

Art. 10º. Em caso de acidente do trabalho, o servidor deverá se dirigir ao atendimento médico mais próximo, na sequência comparecer ao Setor de Recursos Humanos para análise e adoção das providências cabíveis, e pôr fim ao Setor de Segurança do Trabalho.

Seção II

Dos procedimentos para concessão de licença aos servidores efetivos e comissionados por motivo de doença em pessoa da família

Art. 11º. Poderá ser concedida licença ao servidor público efetivo e/ou comissionado por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, pai, mãe, filhos, avós, padrasto, madrasta e enteado, mediante comprovação por junta médica oficial, observado o disposto nos arts. 155 e 241, da Lei Municipal nº 006/98, se comprovada que a assistência direta do servidor é indispensável, e que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Parágrafo único. Para fins de comprovação da indispensabilidade, o servidor preencherá a declaração constante no Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 12º. O servidor deverá requerer a licença por motivo de doença em pessoa da família mediante juntada dos seguintes documentos:

I – Nome completo do servidor (sem abreviações);

II – Número do CPF;



Prefeitura Municipal de Brejetuba - ES

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

III – Cargo;

IV – Matrícula;

V – Local de trabalho;

VI – Endereço completo e atualizado;

VII – Número de telefone fixo ou celular;

VIII – Endereço eletrônico e-mail, caso possua;

IX – Informar o período e motivo do afastamento;

X – Dados da pessoa que será acompanhada (nome completo, grau de parentesco, documentação pessoal).

XI – Atestado médico emitido pelo médico que assiste o familiar, no qual deve conter o nome do servidor público municipal, acompanhante, bem como o nome do paciente acompanhado;

XII – comprovação de parentesco:

§1º Não serão aceitos atestados emitidos por profissionais da área de saúde, que não estejam devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina ou Conselho Regional de Odontologia.

§2º Requerimentos com data retroativa serão imediatamente indeferidos.

Art. 13º. O servidor deve aguardar em exercício a concessão da licença descrita nesta Seção, sob pena de ser considerada falta injustificada.

Art. 14º. Para fins de perícia médica, o servidor público municipal deverá estar acompanhado do familiar assistido.

Parágrafo único. Nos casos de internação e impossibilidade de locomoção do assistido, o servidor providenciará o respectivo laudo médico.

Art. 15º. O Setor de Recursos Humanos ao receber os autos do processo, entrará em contato com o servidor mediante intimação pessoal, telefone ou e-mail para agendamento do dia e horário de comparecimento ao setor, juntando aos autos os documentos que demonstrem a data e o horário do contato realizado.

§ 1º Não logrando êxito no contato com o servidor, o setor de Recursos Humanos enviará memorando à unidade administrativa em que o servidor estiver lotado, com o objetivo de agendar: o dia, horário e local da perícia médica.

§ 2º A ausência injustificada à perícia, ensejará o indeferimento do pedido de afastamento e arquivamento dos autos.



Prefeitura Municipal de Brejetuba - ES

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 16º. A inspeção médica poderá ser realizada por junta médica ou mediante indicação do médico perito.

Art. 17º. Quando da realização da perícia ou avaliação pela junta médica o servidor deverá estar munido de toda documentação que demonstre o tratamento médico pelo qual o familiar vem sendo submetido, tais como: laudos médicos, exames e demais documentos comprobatórios.

Art. 18º. Quando o assistido integrar o núcleo familiar de mais de um servidor, somente um deles poderá acompanhá-lo.

Parágrafo único. A indicação do servidor acompanhante e dos demais servidores que integram o grupo familiar deverão ser acostados no Processo Administrativo, no qual se pleiteia a licença, para fins de controle do Setor de Perícia Médica.

CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 19º. Não será permitida a interrupção do gozo de férias para a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 20º. O servidor contratado que necessite de encaminhamento para o INSS, deverá agendar a perícia naquele órgão, e imediatamente comunicar a Perícia Médica da Prefeitura Municipal de Brejetuba.

Art. 21º. Após a realização de perícia médica no INSS, o servidor ou seu representante deverão apresentar o comprovante da decisão na Perícia Médica no setor responsável ou na Prefeitura Municipal de Brejetuba, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

Art. 22º. Os servidores afastados não poderão retornar ao trabalho sem a autorização da Perícia Médica do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), quando afastados por mais de 15 dias.

Art. 23º. No caso de interposição de recursos nos órgãos de previdência, o servidor deverá proceder a comunicação e comprovação junto ao Setor responsável.

Art. 24º. Finda a Licença, o Servidor deverá assumir imediatamente o exercício de suas funções, caso contrário importará na perda total da remuneração dos dias de faltas, e poderá ser submetido a processo administrativo disciplinar.

Art. 25º. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, com o objetivo de promover a melhoria contínua.



Prefeitura Municipal de Brejetuba - ES

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO VIII

DA APROVAÇÃO

Art. 26. Compete à procuradoria Geral do Município e a Controladoria Geral, dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 27. O anexo I constitui parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 28. Deverão em todos os casos serem observados os preceitos constantes na Lei Municipal 006/98 (estatuto do servidor).

Art. 29º. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 30º. E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Art. 31º. Essa normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brejetuba– ES, 09 de agosto de 2024.

LEVI MARQUES DE SOUZA

Prefeito de Brejetuba/ES

JEREMIAS MARIANO STOFFEL

Controlador geral

