



Município de Itapemirim

PORTARIA Nº. 034/2016

DISPÕE SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO DE NORMAS PARA FLUXO DE ENTREGA DE ATESTADOS MÉDICOS, CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO AFASTAMENTO E O PROCEDIMENTO DO GERENCIAMENTO DOS DADOS DO ABSENTEÍSMO.

O Prefeito Municipal de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município; e considerando os termos da Resolução nº. 1.652, de 13/12/2012, do Conselho Federal de Medicina e, considerando a necessidade de elaborar e implementar normas para o fluxo de entrega de Atestados Médicos, assim com os critérios de avaliação do afastamento e o procedimento do gerenciamento dos dados do absenteísmo.

RESOLVE:

Art. 1º - Todos os atestados médicos ou odontológicos deverão ser apresentados na unidade administrativa onde está localizado o servidor, em até 02 (dois) dias úteis a partir da data de emissão do respectivo atestado, com o preenchimento do requerimento próprio, constante no Anexo II, parte integrante deste ato.

Parágrafo Único - Os atestados não entregues neste prazo e sem aviso prévio terão apenas caráter justificativo, não sendo abonadas as faltas e com prejuízo de remuneração;

Art. 2º - Em caso de internação hospitalar, o servidor (ou seu representante) deverá encaminhar imediatamente à Subsecretaria de Administração e Gestão de Pessoal (SAGESP), uma Declaração expedida pelo Hospital em que o mesmo encontra-se internado, devidamente assinada pelo médico responsável pela internação.

Parágrafo Único - Decorrida a internação, o servidor deverá obedecer aos trâmites e os prazos constantes no "caput" do artigo precedente.

Art. 3º - A secretaria e/ou o setor onde o servidor está localizado, no prazo de 03 (três) dias úteis após o recebimento dos atestados, processará a remessa do referido documento, protocolizando-o no setor competente, observando o seguinte procedimento:

[Handwritten signature]



Município de Itapemirim

I - Se o prazo de afastamento do servidor for igual ou inferior a 05 (cinco) dias, o atestado deverá ser encaminhado à Subsecretaria de Administração e Gestão de Pessoal (SAGESP), que procederá o devido registro na ficha funcional do servidor;

II - Se o prazo de afastamento do servidor for superior a 05 (cinco) dias, o processo deverá ser encaminhado à Subsecretaria de Administração e Gestão de Pessoal (SAGESP), que determinará a remessa à inspeção médica oficial do município.

a) A inspeção médica oficial do município poderá requisitar comparecimento do servidor, ou realizar-se na residência deste;

b) Se o servidor não comparecer ao local e data marcada, ou de qualquer forma buscar embarçar os trabalhos da inspeção médica oficial do município, o processo será devolvido à Secretaria de Administração, Planejamento e Gestão (SEMAPLAG), sendo o atestado considerado apenas em seu caráter justificativo, não sendo abonadas as faltas e com prejuízo de remuneração, sem prejuízo de eventual punição disciplinar;

III - Na ocorrência de atestados frequentes e/ou com CID's (Classificação Internacional de Doença) similares no período de até 90 (noventa) dias, o servidor poderá ser submetido à inspeção médica oficial do município;

IV - Os atestados apresentados merecerão registro na ficha funcional do servidor.

Art. 4º - Os atestados médicos poderão ser expedidos por médicos particulares, convênios médicos e outros da rede pública, devendo observar o artigo 3º da Resolução do Conselho Federal de Medicina nº. 1.658 – 2002, que prevê necessidade de:

I - Especificar o tempo concedido de dispensa à atividade, necessário para a completa recuperação do paciente;

II - Estabelecer o diagnóstico, inclusive com o CID (Código Internacional de Doenças), quando expressamente autorizado pelo paciente ou seu representante legal;

III - Registrar os dados de maneira legível;

IV - Identificar o emissor, mediante assinatura e carimbo ou número de registro no Conselho Regional de Medicina.

[Handwritten signature]



Município de Itapemirim

Art. 5º - As consultas eletivas deverão ser agendadas preferencialmente fora do horário de expediente de trabalho.

Art. 6º - A Declaração de Doação de Sangue Voluntária (Lei Federal nº. 1075/50) deverá ser apresentada na forma prevista no "caput".

Parágrafo Único - Os atestados por doação de sangue merecerão registro meritório a ficha funcional do servidor.

Art. 7º - O atestado quando em acompanhamento familiar, assim considerado na forma do artigo 103 da Lei Municipal nº. 1.079/90 (Estatuto do Servidor Público Municipal), será considerado apenas como justificativa da falta, e deverá ser apresentado da mesma forma prevista "caput".

Art. 8º - Em caso de acidentes de trabalho, a chefia imediata deverá encaminhar à Subsecretaria de Administração e Gestão de Pessoal (SAGESP), no prazo de 02 (dois) dias úteis após o acidente, todos os documentos comprobatórios necessários a formalização da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), sendo indispensável a apresentação do BAU (Boletim Atendimento Urgência) e de laudo médico circunstanciado/detalhado.

I - Em caso de acidente de trajeto, deverá apresentar Boletim de Ocorrência (BO);

II - Caso o acidente ocorra em dia em que não seja expediente regular, a CAT deverá ser feita no primeiro dia útil após a ocorrência;

III - Considerar-se-á "Acidente de Trajeto" aquele sofrido pelo servidor no percurso da residência para o trabalho ou deste para aquela, ou no percurso para o local da refeição ou de volta dele durante o intervalo de trabalho.

Art. 9º - Todo servidor com alta médica dada pelo INSS ou Previdência Municipal por motivo de auxílio-doença ou acidente de trabalho, deverá submeter-se à perícia médica oficial antes de seu retorno às atividades normais.

Art. 10 - O início do afastamento deve coincidir com a data de emissão do atestado, não sendo admitido atestado relativo a fatos ocorridos antes de sua emissão.

[Handwritten signature]



Município de Itapemirim

Art. 11 - A concessão de licença maternidade à gestante, quando acompanhada do cartão de pré-natal ou da certidão de nascimento da criança, dispensam a submissão da servidora à perícia médica.

Parágrafo Único - A licença maternidade será necessariamente instruída com a certidão citada no parágrafo precedente.

Art. 12 - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se quaisquer disposições em contrário, especialmente as Portarias nº. 014/2007, nº. 037/2007 e nº. 036/2008.

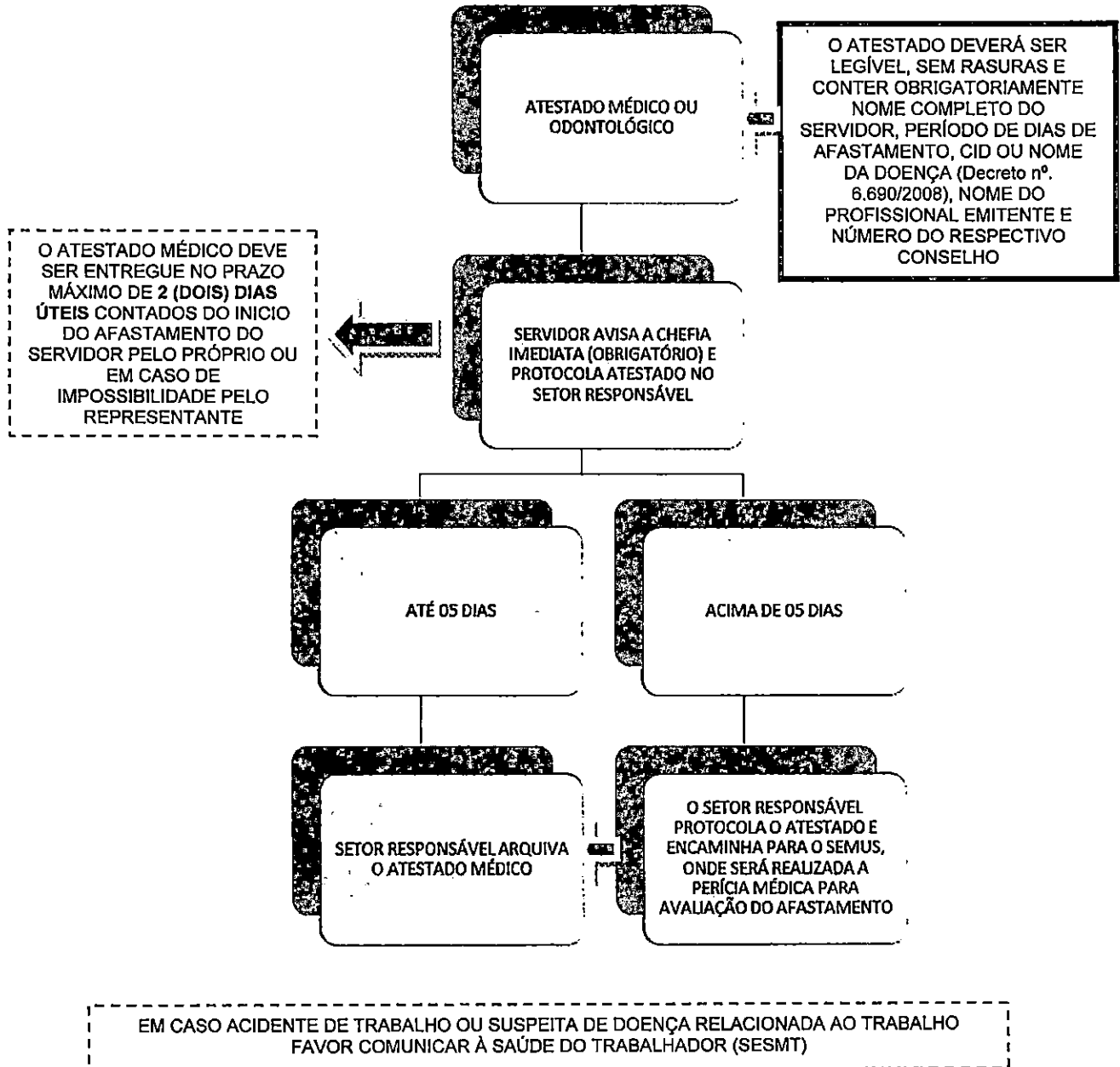
Itapemirim/ES, 09 de maio de 2016.

LUCIANO DE PAIVA ALVES
Prefeito Municipal



Município de Itapemirim

ANEXO I - FLUXOGRAMA PARA LICENÇA DE SAÚDE DO PRÓPRIO SERVIDOR:



Observação:

- 1) As perícias médicas são realizadas todas as quintas-feiras no CRIA da Vila no horário das 09:00 às 11:00 hs. Obrigatoriamente as mesmas deverão ser agendadas com antecedência mínima de 01 (um) dia;
- 2) Favor orientar ao servidor responsável para trazer TODOS os exames e laudos médicos para a doença em questão (DOENÇA ATUAL).



Município de Itapemirim

ANEXO II - MODELO DE REQUERIMENTO A SER PROTOCOLIZADO:

Itapemirim/ES, ___ de _____ de _____.

À: Subsecretaria de Administração e Gestão de Pessoal (SAGESP)

O _____ (nome completo do servidor), inscrito(a) no CPF sob o nº. xxx.xxx.xxx-xx, portador(a) do RG nº. xxxxxx (órgão/estado), matrícula nº. xxxxx-xx, enquadrado no cargo _____, telefone (xx) x xxxx-xxxx, apresentou nesta data o atestado (médico ou odontológico), que segue anexo, neste setor _____ (descrever o setor), no qual o(a) mesmo(a) encontra-se localizado(a).

Assim sendo, encaminho o referido documento para que as providências constantes na Portaria nº. 034/2016 sejam adotadas.

(1) Atestado médico: Igual ou inferior a 05 (cinco) dias;
 Superior a 05 (cinco) dias.

(2) Atestado odontológico: Igual ou inferior a 05 (cinco) dias;
 Superior a 05 (cinco) dias.

Atenciosamente,

(assinatura do servidor ou do seu representante)

 _____
(assinatura do chefe do setor em que o servidor está localizado)