

Secretaria Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 440/2017

Regulamenta a apresentação de Atestados Médicos pelos servidores públicos da Administração Direta, Indireta e Autarquia do Município de Campos dos Goytacazes e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto nº 102, de 24 de maio de 2017.

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar e regulamentar os procedimentos para justificar e/ou abonar as faltas dos servidores ao serviço em decorrência de incapacidade para o trabalho motivada por doença ou acidente do trabalho, mediante apresentação de atestado médico no âmbito da Administração Pública Municipal de Campos dos Goytacazes.

CONSIDERANDO os princípios fundamentais da Administração Pública, e pautando-se sempre pela ética e transparência, com o objetivo de garantir a continuidade dos serviços públicos e o cumprimento das normas quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer os procedimentos que deverão ser observados por todos os servidores públicos da Administração Direta e Indireta, pelo Setor de Recursos Humanos de cada órgão da Administração Pública Municipal e pelo Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Campos dos Goytacazes - PREVICAMPOS, no que se refere à apresentação de atestado médico para justificar as ausências ao trabalho.

Da elaboração dos Atestados Médicos¹

Art. 2º - De acordo com a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.851/2008, fica estabelecido que o atestado médico apresentado pelos servidores para complementação da fundamentação do parecer médico pericial, a quem cabe legalmente a decisão do benefício previdenciário, deverá constar:

- I – a especificação do tempo concedido de dispensa à atividade, necessário para a recuperação do servidor;
- II – o estabelecimento do diagnóstico – CID 10;
- III – o registro dos dados de maneira legível, em formulário/receituário timbrado e sem rasura;

Do prazo para apresentação dos Atestados Médicos

Art. 3º - O servidor fica obrigado a comunicar ao superior imediato, ou de plantão, de que ficará afastado de suas atividades laborais.

Art. 4º - A apresentação do atestado médico original, seja por motivo de licença² para tratamento de saúde do servidor, por acidente de serviço, doença ocupacional, por motivo de doença em pessoa da família, deverá ser validado até o segundo dia útil, após a data da emissão do atestado médico ou do término da licença, pelo setor de Recursos Humanos ou setor de competência de seu órgão de origem.

§1º - A licença maternidade ocorrerá com a apresentação do atestado médico e Certidão de Nascimento diretamente ao Instituto PREVICAMPOS, com agendamento de perícia médica.

§ 2º - Nos casos de licença paternidade e adoção, ocorrerá com a apresentação ao Instituto PREVICAMPOS, da Certidão de Nascimento ou Termo Judicial de Adoção para realização de perícia médica.

§ 3º - Na impossibilidade de comparecimento do servidor ao setor de Recursos Humanos para apresentação do atestado médico e no Instituto PREVICAMPOS para realização de perícia médica, quer seja por motivo de internação, impossibilidade de locomoção/repouso, absoluto descrito com clareza, ou ainda outro motivo justificável, o servidor deverá ser representado nas condições abaixo:

I. o representante deverá portar declaração escrita (modelo disponível no site: www.previcampos.campos.rj.gov.br) e assinada pelo servidor;

II. o representante deverá apresentar cópia de documento de identificação válido e oficial com foto e CPF do servidor;

III. o representante deverá apresentar seu documento de identificação válido e oficial com foto e CPF.

Art. 5º - O servidor que apresentar o atestado médico com o período de afastamento de até 03 (três) dias, consecutivos ou não, dentro do mês, poderá ser dispensado pelo responsável do Setor de Recursos Humanos ou setor competente do seu órgão de origem, da realização de perícia médica pelo Instituto PREVICAMPOS.

Parágrafo único – Os servidores que trabalham em escala de plantão, deverão realizar perícia médica para qualquer período de afastamento do trabalho.

Art. 6º - Os atestados médicos para fins de acompanhamento de doença em pessoa da família deverão estar acompanhados de documento que comprove o vínculo familiar³ (cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrasta, ascendente ou descendente) que serão avaliados pela perícia médica a partir do 1º (primeiro) dia de afastamento do trabalho observando os critérios abaixo:

I. Nome da pessoa da família acompanhada - onde indica o nome do paciente;

II. Nome do servidor e grau de parentesco com o paciente – na descrição do atestado;

III. Número do CID 10 referente à patologia do paciente (a ausência dessa informação implica na obrigatoriedade da presença do servidor e da pessoa da família, junto à perícia médica para convalidação do atestado);

IV. Registro dos dados de maneira legível, em formulário/receituário timbrado e sem rasura;

V. Carimbo com número do CRM do médico assistente;

¹ Artigo 75 da Lei 5.247/1991

¹ Artigo 88 da Lei 5.247/1991

Art. 7º - Após autorização do atestado médico pelo setor de Recursos Humanos, fica estabelecido o prazo de 01 (um) dia útil para que seja efetuada a marcação da perícia médica no Instituto PREVICAMPOS.

Parágrafo único - Em caso de intempestividade, deverá o servidor apresentar justificativa para ser avaliada pelo setor de Recursos Humanos de seu órgão de origem em situações de impossibilidade física ou mental de cumprir o § 3º do art. 4º.

Art. 8º - O servidor deverá entregar o BIM ao setor de Recursos Humanos ou setor competente no prazo de 01 (um) dia útil após retirada do mesmo no Instituto PREVICAMPOS.

Das atribuições do setor de Recursos Humanos

Art. 9º - É de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos ou setor competente a conferência do período de afastamento constante no atestado médico do servidor, observando quando a soma de atestados for superior a três dias por mês, para encaminhá-lo à avaliação médica pericial.

¹ Conforme Resolução CFM 1.851/2008 que alterou o artigo 3º da Resolução CFM 1.658/2002

² Artigo 75 da Lei 5.247/1991

³ Artigo 88 da Lei 5.247/1991

Parágrafo único- Caberá ao setor de Recursos Humanos observar a recorrência de apresentação de atestados médicos com período de até 03 (três) dias, avaliar cada caso e encaminhar oficialmente, se necessário, para avaliação médica pericial no Instituto PREVICAMPOS.

Art. 10 - Os servidores com período superior a sessenta (60) dias ininterruptos de afastamento do trabalho por motivo de licença médica, sendo avaliado pelo seu médico assistente apto ao trabalho, deverá realizar avaliação médico pericial, com apresentação de atestado médico de alta.

Parágrafo único – Caberá ao setor de Recursos Humanos de seu órgão de origem orientá-lo quanto a esse procedimento para retorno ao trabalho.

Art. 11 - Determinar que após a realização da perícia médica pelo Instituto PREVICAMPOS deverá o servidor entregar o Boletim de Inspeção Médica – BIM, até o próximo dia útil subsequente a realização da perícia médica, ao setor de Recursos Humanos.

Art. 12 - Registrar a relação e acompanhar o número de dias dos atestados médicos e BIM's apresentado pelo servidor, bem como a emissão de relatórios de atestados a serem encaminhados às chefias imediatas dos servidores e demais chefias que necessitarem.

Das atribuições do Instituto de Previdência - PREVICAMPOS

Art. 13 – Observar nos atestados médicos a anuência dos prazos estabelecidos e as justificativas devidamente documentadas, para realizar a marcação das perícias médicas.

Art. 14 – Agendar as perícias médica no SISPREV WEB, e entregar ao servidor ou seu representante o comprovante de marcação, constando data e horário da perícia médica.

Art. 15 – Realizar reagendamento somente nos casos que forem avisados pelos servidores até o dia da perícia agendada, de acordo com a disponibilidade de datas do sistema.

§ 1º – Só será permitido UM reagendamento por perícia médica solicitado pelo servidor ou seu representante.

§ 2º - Nos casos de impossibilidade, o servidor deverá apresentar comprovantes para esclarecimento e justificativa plausível para um novo reagendamento no setor de perícia médica, após análise e autorização do setor de Serviço Social do Instituto PREVICAMPOS.

Art. 16 – Disponibilizar para o servidor o BIM até 24 horas após a realização da perícia médica.

Das atribuições do médico perito do Instituto PREVICAMPOS

Art. 17 – A realização da avaliação médica pericial deverá obedecer aos critérios abaixo, de acordo com a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.488/1998:

I – avaliar a capacidade de trabalho do segurado, através do exame clínico, analisando documentos, provas e laudos referentes ao caso;

II - justificar tecnicamente a decisão para a concessão de benefícios ou não;

III – comunicar, por escrito, o resultado do exame médico-pericial (BIM) ao periciando, com a devida identificação do perito médico (CRM, nome e matrícula);

IV - orientar o periciando para tratamento quando eventualmente não o estiver fazendo e encaminhá-lo para reabilitação (Policlínica do Servidor), quando necessária;

V – Encaminhar, quando necessário, a Solicitação de Informações do Médico Assistente – SIMA, ao médico assistente para conclusão de parecer médico pericial.

Art. 18 – Observar no Histórico Previdenciário do servidor a anuência dos prazos estabelecidos na Lei 5.247/91 para decisão do benefício previdenciário, tais como: prorrogação de licença médica, alta médica, readaptação profissional ou aposentadoria por invalidez.

Art. 19 – Avaliar com base na declaração do médico assistente, alta médica e o retorno ao trabalho emitindo BIM de alta médica que deverá ser entregue ao servidor ou seu representante legal.

Art. 20 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria 481/2015.

André Luiz Gomes de Oliveira
Secretário Municipal de Gestão Pública

Id: 2040174