



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

DECRETO NORMATIVO Nº 4.375/2023

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH – SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS Nº 008/2023 – VERSÃO 01, QUE DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E PROCEDIMENTOS PARA A APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS E REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE DOMINGOS MARTINS.

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas:

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a *Instrução Normativa SRH – Sistema de Administração de Recursos Humanos nº 008/2023 – versão 01*, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo Único. A Instrução Normativa a que se refere o caput tem por finalidade estabelecer os procedimentos a serem adotados no âmbito da Prefeitura de Domingos Martins no que se refere às rotinas e procedimentos para a apresentação e realização de atestados e realização de perícia médica

Art. 2º Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Administrativas.

Art. 3º Caberá à Secretaria de Administração e Recursos Humanos de Domingos Martins prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

Domingos Martins – ES, 19 de junho de 2023.


WANZETE KRUGER
Prefeito



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH – SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS
HUMANOS Nº 008/2023 – VERSÃO 01**

**Dispõe sobre as rotinas e procedimentos para a
apresentação de atestados e realização de
perícia médica no âmbito da Prefeitura de
Domingos Martins.**

Versão: 01

Aprovada em: 19/6/2023

Ato de Aprovação: Decreto Normativo nº 4.375/2023

Unidade Responsável: Secretaria de Administração e Recursos Humanos

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre as rotinas e procedimentos que devem ser observados pela Prefeitura de Domingos Martins para a apresentação de atestados médicos bem como para a realização de perícia médica.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º A presente Instrução Normativa abrange a todas as Unidades da Estrutura Organizacional, das Administrações Direta e Indireta, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS**

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

I – Atestado Médico: documento emitido por profissional médico ou cirurgião dentista, contendo nome do servidor, quantidade de dias de afastamento, assinatura e carimbo do



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

médico ou cirurgião dentista e respectivo registro no conselho de classe, papel timbrado do local de atendimento, e data de emissão;

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 – Atestado e/ou declaração de comparecimento: documento emitido por profissional da instituição de saúde, devidamente identificado, que atesta horas de comparecimento nos serviços destinados a saúde humana;

IV – Empresa Responsável pela Realização do Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho: empresa contratada pelo Município com a finalidade de realização do serviço de medicina e segurança do trabalho, responsável pelo recebimento de todos os atestados de afastamento para tratamento da própria saúde, realização de perícia ou junta médica, análise dos processos de licença para tratamento de saúde, licença para acompanhamento de familiar, processos referentes a readaptação, redução de carga horária, aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho, bem como demais serviços similares contratados;

V – Setor de Perícia Médica: local onde atuará a empresa contratada para prestação do serviço de medicina e segurança do trabalho.

VI – Perícia Médica Oficial Singular: perícia médica oficial realizada apenas por 1 (um) médico ou 1 (um) cirurgião-dentista;

VII – Junta médica oficial: perícia médica realizada por grupo de 03 (três) médicos ou cirurgiões-dentistas.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra um conjunto de ações, sobre as quais dispõem a:

I – Lei Complementar Municipal nº 056/2022 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Domingos Martins;



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

- II** – Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.658/2022 – Normatiza a emissão de Atestados Médicos;
- III** – Lei Federal nº 5.081/1966 – Regula o exercício da Odontologia;
- IV** – Lei Federal nº 8.213/1991 – Dispõe sobre os benefícios da Previdência Social;
- V** – Instrução Normativa INSS nº 31/2008.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Caberá a Secretaria de Administração e Recursos Humanos:

- I** – promover a divulgação e a implementação dessa Instrução normativa, orientando as unidades executoras e supervisionando 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 empresa contratada para prestação do serviço de medicina e segurança do trabalho;
- IV** – promover a divulgação dos horários das perícias médicas no site da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, bem como em outros meios de comunicação.

CAPÍTULO VI DOS ATESTADOS

Art. 6º O atestado médico deverá ser emitido por profissional médico ou cirurgião dentista, em papel timbrado do local do atendimento, e conter, obrigatoriamente:

- I** – data de emissão;
- II** – quantidade de dias de afastamento;



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

III – carimbo e assinatura do médico ou cirurgião dentista, e respectivo registro do profissional no conselho de classe.

Art. 7º Não serão aceitos atestados rasurados ou que não contenham os itens obrigatórios, ou ainda, emitidos por profissionais que não participem do Conselho Regional de Medicina ou do Conselho Regional de Odontologia.

Parágrafo Único. O atestado médico rasurado será indeferido de imediato, e, em ato contínuo, será aberto o devido procedimento administrativo de apuração em desfavor do servidor que o apresentou.

Art. 8º A homologação dos atestados médicos e a realização das perícias médicas serão executadas pela empresa contratada para a realização do serviço de medicina e segurança do trabalho.

Art. 9º O atestado expedido por médico ou junta médica particular somente produzirá efeitos depois de homologado pela perícia médica oficial do Município.

CAPÍTULO VII

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

Art. 10 A licença para tratamento da própria saúde será concedida com base em perícia médica do Município, nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 11 Todos os atestados médicos originais para tratamento da própria saúde deverão ser entregues à empresa contratada responsável pela Perícia Médica, nos seguintes prazos:

I – até 1 (um) dia após sua emissão, para atestados com até 2 (dois) dias de afastamento;

II – até 2 (dois) dias após sua emissão, para atestados com 3 (três) ou mais dias de afastamento.

§ 1º Se os prazos para a entrega do atestado, previstos nos incisos I e II do caput deste artigo, ocorrerem em sábado, domingo ou feriado, o mesmo deverá ser entregue no primeiro dia útil seguinte.

§ 2º Os atestados entregues fora do prazo estipulado no *caput* serão automaticamente indeferidos, e o afastamento será considerado como falta injustificada.

RP *Wally* *MLC*



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmarlins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

Art. 12 Para afastamentos de 3 ou mais dias, o servidor será submetido à perícia médica no mesmo dia da entrega de atestado ou em dia e horário a ser agendado pela empresa contratada, para homologação ou não do atestado pelo médico perito.

§ 1º Ocorrendo a homologação do atestado, o servidor terá direito à licença médica remunerada, e deverá retornar ao serviço no dia seguinte ao vencimento do mesmo, sem prejuízo salarial.

§ 2º Em caso de atestado não homologado pelo médico perito, o servidor deverá retornar ao serviço no dia seguinte ao da avaliação médica, sendo descontados em folha de pagamento os dias não trabalhados, proporcionalmente.

§ 3º O servidor que não realizar a perícia médica terá seu atestado invalidado por não ter sido avaliado pelo médico do trabalho, e serão descontados em folha de pagamento os dias não trabalhados.

§ 4º Para atestados médicos de 01 (um) ou 02 (dois) dias, o servidor será dispensado da realização da perícia, podendo, neste caso, enviar o atestado por terceiros. Ocorrendo reincidência destes atestados no prazo de 30 (trinta) dias da data de emissão do atestado anterior, o servidor deverá ser submetido à perícia médica.

§ 5º Para a concessão de licença médica superior a 15 (quinze) dias dos servidores efetivos, será obrigatória a apresentação de laudo médico.

§ 6º A concessão de licença médica superior a 15 (quinze) dias dos servidores contratados e comissionados será submetida à perícia do INSS.

Art. 13 Caso haja impossibilidade de comparecimento pessoal do servidor, decorrente de internação ou impossibilidade de locomoção, relacionado ao estado de saúde, a entrega do atestado poderá ser realizada por um parente ou pessoa designada para este fim, munido do seu documento de identificação original (RG, CNH ou Carteira de Trabalho com foto), nos prazos estabelecidos no artigo 11.

§ 1º Em caso de internação hospitalar, na impossibilidade de apresentação de atestado médico, poderá ser admitida a declaração de internação emitida pela Unidade Hospitalar, para posterior entrega do atestado em data a ser definida pela empresa responsável pela Perícia Médica.



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

§ 2º Mediante avaliação da empresa responsável pela Perícia Médica, em decorrência da situação da impossibilidade de comparecimento do servidor, poderá ser autorizada a realização de perícia no local onde se encontra o servidor ou por videochamada pelo médico perito, que será previamente agendada.

Art. 14 A definição do período de afastamento do trabalho para tratamento de saúde é de competência exclusiva da Perícia Médica, podendo a quantidade de dias ser em número igual, superior ou inferior ao sugerido no atestado médico apresentado pelo servidor.

Parágrafo único. O médico perito poderá exigir exames complementares para decisão quanto à homologação dos atestados médicos e/ou prorrogações das licenças para tratamento de saúde.

Art. 15 O laudo do Médico Perito ou da Junta Médica não fará nenhuma referência ao nome ou à natureza da doença de que sofre o segurado, salvo em se tratando de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das moléstias graves especificadas em lei.

Art. 16 É lícito ao servidor público licenciado para tratamento de saúde desistir do restante da mesma, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo, devendo, para isso, apresentar-se na empresa contratada responsável pela perícia médica, que decidirá sobre a capacidade laborativa e a data de retorno ao trabalho, se for o caso.

CAPÍTULO VIII

DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO OU POR DOENÇA PROFISSIONAL

Art. 17 No caso de acidente do trabalho, o servidor deverá dirigir-se ao atendimento médico mais próximo e, na sequência, comparecer na empresa contratada responsável pela Perícia Médica, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis após a ocorrência, para análise e adoção das providências cabíveis pela perícia e pelo setor de Segurança do Trabalho.

§ 1º Este procedimento deverá ser adotado havendo ou não necessidade de afastamento do trabalho.

§ 2º Caso haja impossibilidade de comparecimento pessoal do servidor, decorrente de internação ou impossibilidade de locomoção, relacionado ao estado de saúde, a entrega do atestado será realizada, preferencialmente, pela chefia imediata, ou por um parente ou pessoa designada para este fim, munido de documento de identificação original (RG, CNH ou

[Handwritten signatures]



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

Carteira de Trabalho com foto).

CAPÍTULO IX DA LICENÇA POR GESTAÇÃO

Art. 18 Será concedida licença à servidora pública gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, mediante inspeção médica, sem prejuízo da remuneração, a partir do parto ou da data do atestado emitido pelo médico.

Art. 19 Para concessão da licença gestação, o atestado emitido para este fim deverá ser encaminhado à empresa Contratada responsável pela Perícia Médica em até 03 (três) dias úteis após a sua emissão.

Parágrafo Único. O atestado poderá ser entregue por um familiar da servidora, e a empresa realizará videochamada para realização da perícia.

Art. 20 No caso de o recém-nascido necessitar de internação prolongada após o nascimento, a licença gestação terá início a partir da alta do recém-nascido, devendo ser apresentada, anexo ao atestado da servidora, a declaração da unidade hospitalar atestando a situação, no prazo de 03 (três) dias após a data do nascimento.

§ 1º Na ocorrência da situação descrita no *caput* deste artigo, a licença gestação terá início a partir da data de alta do recém-nascido, devendo, para este fim, ser apresentada a comprovação de alta hospitalar do recém-nascido no prazo de até 01 (um) dia útil após sua emissão.

§ 2º O período compreendido entre o nascimento da criança e a alta hospitalar, após homologado, será considerado como licença médica, a ser atestada pelo médico perito da empresa contratada pela Prefeitura de Domingos Martins.

Art. 21 No caso de natimorto, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado, mediante requerimento no Protocolo da Prefeitura, devendo anexar a certidão de óbito da criança ou declaração de óbito emitido pela unidade hospitalar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da ocorrência.

Parágrafo único. Para reassumir exercício, a servidora deverá apresentar-se para perícia médica na empresa contratada para este fim, no prazo de até 03 (três) dias antes do término do repouso remunerado, e, julgada apta, reassumirá o exercício.



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

Art. 22 No caso de aborto não criminoso, a servidora deverá apresentar o atestado médico na empresa contratada responsável pela perícia médica em até 02 (dois) dias úteis contados da ocorrência do fato.

§ 1º Na impossibilidade de comparecimento da servidora, o atestado poderá ser entregue por um familiar da servidora, e a empresa poderá agendar videochamada para realização da perícia ou realizar o agendamento.

§ 2º Sendo homologado o atestado, a servidora pública terá direito a, no mínimo, 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

CAPÍTULO IX

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 23 O servidor público poderá obter licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, filhos, pais e irmãos, mediante comprovação médica, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Art. 24 O servidor deve solicitar a licença por motivo de doença em pessoa da família por meio de requerimento formal, no protocolo central da Prefeitura, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a data de emissão do atestado do familiar, conforme formulário específico para este fim, constante no Anexo I desta Instrução Normativa, devendo conter as seguintes informações e documentações:

I – período do afastamento;

II – dados da pessoa que receberá o acompanhamento (nome completo, grau de parentesco, documentação de identificação (RG, CNH ou Carteira de Trabalho);

III – atestado emitido pelo médico que assiste o familiar, devendo conter o nome do servidor público municipal que fará o acompanhamento e o nome de quem está sob os cuidados do médico;

IV – declaração, constante no formulário do Anexo I, de que a assistência direta do servidor público municipal é indispensável;

V – comprovação de parentesco:

a) Filho: cópia da certidão de nascimento;



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

b) Pais: documento que conste a filiação, tais como carteira de identidade do servidor ou certidão de nascimento, na ausência desta, deverá utilizar a cópia da Carteira de Trabalho;

c) Irmão: documento do familiar e do servidor que conste a filiação;

d) Cônjuge: cópia da certidão de casamento;

e) Companheiro: apresentar um dos comprovantes descritos no Anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 25 A empresa contratada responsável pela realização da perícia médica, assim que receber os autos do processo, entrará em contato com o servidor público municipal, via telefone ou e-mail (ou intimação pessoal), a fim de agendar o dia e horário que deverá comparecer, devendo consignar nos autos do processo o dia e horário em que foi feita a ligação, ou a juntada do e-mail.

§ 1º Não sendo possível contatar o servidor público municipal, os autos serão remetidos à Secretaria de lotação do mesmo para adotar as medidas necessárias visando o agendamento do dia, local e horário da perícia médica.

§ 2º Agendada a perícia médica, o não comparecimento injustificado do servidor público municipal e seu familiar ao serviço médico pericial para atestar a necessidade do afastamento para acompanhar pessoa da família ensejará o indeferimento do pedido de afastamento e o arquivamento dos autos.

§ 3º Não ocorrendo a perícia nos termos do parágrafo anterior, os dias de afastamento serão registrados como falta.

Art. 26 Para a realização da perícia médica, o servidor público municipal deverá estar acompanhado do familiar assistido, munido de toda documentação do tratamento médico que seu familiar vem sendo submetido, tais como: laudos médicos, exames laboratoriais ou radiografias e demais documentos médicos comprobatórios.

Parágrafo único. Estando o familiar internado ou impossibilitado de locomover-se, o servidor público municipal deverá apresentar declaração da unidade hospitalar ou laudo médico, conforme a situação, para justificá-la.

Art. 27 O médico perito poderá solicitar relatório social, como forma de auxiliar na concessão da licença por motivo de doença em pessoa da família.



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

Art. 28 Em caso de a pessoa doente possuir parentesco do mesmo núcleo familiar com mais de um servidor público, somente será concedida licença a um dos servidores, ficando a critério dos servidores indicarem, por escrito, qual servidor acompanhará o familiar.

CAPÍTULO X DA DECLARAÇÃO OU ATESTADO DE COMPARECIMENTO

Art. 30 A declaração ou atestado de comparecimento em consultas, cuidados médicos ou acompanhamento abona somente o período em que o servidor esteve em atendimento.

§ 1º Poderá ser aceita declaração de comparecimento emitida por profissional médico, cirurgião dentista, profissionais que realizam cuidados médicos, ou ainda, pela unidade de atendimento, devendo ser em papel timbrado do local, com data, horário, carimbo e assinatura do emitente.

§ 2º A declaração de comparecimento deverá ser entregue pelo servidor diretamente à chefia imediata, no mesmo dia da emissão.

§ 3º É obrigação do servidor comunicar antecipadamente à chefia imediata a data do afastamento para as finalidades descritas neste artigo, bem como apresentar-se no local de trabalho no período anterior ou posterior ao comparecimento declarado, para concluir sua jornada laboral.

Art. 31 Caberá à chefia imediata decidir sobre o abono das horas faltantes, com fundamento na apresentação da declaração ou atestado de comparecimento.

CAPÍTULO XI DA AFASTAMENTO PARA DOAÇÃO DE SANGUE

Art. 32 O servidor poderá ausentar-se do serviço por um dia, a cada três meses, para doação de sangue.

§ 1º É obrigação do servidor comunicar antecipadamente à chefia imediata o afastamento para doação de sangue, bem como a apresentação da declaração respectiva no dia imediatamente posterior ao da doação.

§ 2º A declaração de doação de sangue abrange o afastamento integral no dia da doação.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo
CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239
www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

CAPÍTULO XII DA PERÍCIA REALIZADA PELO INSS

Art. 33 O servidor contratado ou comissionado, quando encaminhado para a perícia do INSS, deverá agendar a perícia naquele órgão, e imediatamente comunicar à empresa responsável pela Perícia Médica da Prefeitura Municipal de Domingos Martins a data do agendamento.

Art. 34 Após a realização de perícia médica no INSS, o servidor ou seu representante deverá apresentar comprovante da decisão à empresa responsável pela Perícia Médica da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da realização da perícia.

Art. 35 O servidor contratado ou comissionado, após ter sido autorizado pelo INSS a retornar ao trabalho, deverá, obrigatoriamente, antes do retorno, ser submetido à Perícia Médica da Prefeitura Municipal de Domingos Martins.

Art. 36 No caso de interposição de recursos junto ao INSS, o servidor deverá obrigatoriamente, apresentar o comprovante à Perícia Médica da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, no prazo de 2 dias úteis após o registro do recurso.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 37 Caberá à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o envio à contratada, da documentação e das informações referentes aos servidores públicos, podendo ser subsidiada pelas Secretarias Municipais, se necessário.

Art. 38 O servidor não poderá recusar-se à submeter-se à inspeção médica determinada nesta Instrução Normativa, ou quando determinada pela Administração para demais fins, tais como: readaptação, aposentadoria, reintegração, aproveitamento ou reversão, nos termos da Lei Complementar 056/2022.

Parágrafo Único. A recusa do servidor importará na suspensão do seu pagamento até ser efetivada a inspeção, sem prejuízo da aplicação das penalidades disciplinares cabíveis.

Art. 39 Não será permitido interromper férias para licença médica ou para afastamento por motivo em doença em pessoa da família.



Prefeitura Municipal de Domingos Martins

Estado do Espírito Santo

Rua Bernardino Monteiro, 22 – Centro – Domingos Martins – Espírito Santo

CEP 29260-000 – Fone: (27) 3268-1344 / 1239

www.domingosmartins.es.gov.br – gabinete@domingosmartins.es.gov.br

Art. 40 Encerrada a licença, o servidor deverá assumir imediatamente o exercício de suas funções, caso contrário importará na perda total de vencimento ou remuneração dos dias de falta, e poderá ser submetido a processo administrativo disciplinar.

Art. 41 As regras constantes nesta Instrução Normativa não abrangem os estagiários e os membros do Conselho Tutelar.

§ 1º Os estagiários deverão entregar os atestados médicos diretamente à chefia imediata, no prazo de até 01 (um) dia útil após a sua emissão, cabendo à Secretaria a verificação e o abono do afastamento.

§ 2º Os membros do Conselho Tutelar deverão entregar os atestados médicos de até 15 (quinze) dias diretamente à chefia imediata, e, para afastamento superior a 15 (quinze) dias e/ou licença gestação deverá requerer diretamente ao INSS.

Art. 42 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores operacionais práticos, legais ou técnicos, assim o exigirem, a fim de manter sua viabilidade prática e sua melhoria contínua.

Art. 43 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

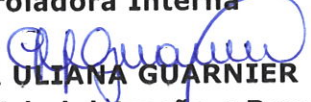
Domingos Martins – ES, 19 de junho de 2023.


WANZETE KRUGER

Prefeito


MÁRCIA D'ASSUMPÇÃO

Controladora Interna


CLÁUDIA ULIANA GUARNIER

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I E II
IN-SRH N° 008/2023 – Versão 01

 REQUERIMENTO LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO A PESSOA DOENTE DA FAMÍLIA	
DADOS DO SERVIDOR	
RG	UF
CPF	
DDD	TELEFONE
☐ EFETIVO ☐ COMISSIONADO ☐ CONTRATADO	
MATRÍCULA	CARGO
SECRETARIA	
SERVIDOR REQUERENTE	
ENDEREÇO RESIDENCIAL	
N°	
BAIRRO	CEP
CIDADE	
UF	
E-mail	
LOCAL DE TRABALHO	
DADOS DO FAMILIAR QUE NECESSITA DE ACOMPANHAMENTO	
NOME	
GRAU DE PARENTESCO	
☐ Cônjuge	☐ Companheiro (a)
☐ Filho	☐ Mãe
☐ Pai	☐ Irmão
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: () RG () CNH OU () Carteira de Trabalho	
Documentos obrigatórios:	
1. Atestado (s) emitido (s) pelo médico que assiste o familiar, devendo conter o nome do servidor público municipal que fará o acompanhamento e o nome de quem está sob os cuidados do médico; 2. Documento que comprove o parentesco da pessoa assistida, conforme especificado abaixo: a) Filho: cópia da certidão de nascimento; b) Pai: documento que conste a filiação, tais como carteira de identidade do servidor ou certidão de nascimento, na ausência desta, deverá utilizar a cópia da Carteira de Trabalho; c) Irmão: documento do familiar e do servidor que conste a filiação; d) Cônjuge: cópia da certidão de casamento; e) Companheiro: apresentar um dos comprovantes descritos no verso deste documento.	
DECLARAÇÃO	
Requeiro licença para acompanhamento da pessoa doente da família, acima identificada, e declaro, sob as penas da lei, de que a minha assistência direta é indispensável, e que esta não pode ser prestada simultaneamente com o exercício do meu cargo.	
Data ____/____/____ Assinatura do Servidor Requerente: _____	

[Handwritten signatures]

ANEXO I E II
IN-SRH Nº 008/2023 – Versão 01

Documentos comprobatórios aceitos para comprovação do grau de parentesco de companheiro (a):

- a)** Declaração de banco atestando a existência de conta conjunta;
- b)** Plano de saúde com o companheiro ou o cônjuge como dependente;
- c)** Certidão de nascimento de filhos em comum;
- d)** Correspondências no mesmo endereço;
- e)** Contrato de aluguel ou financiamento de imóvel em nome de ambos;
- f)** Apólice de seguro com um dos cônjuges como dependente do outro;
- g)** Declarações de Imposto de Renda;
- h)** Procuração ou fiança reciprocamente outorgada;
- i)** Provas de contratos domésticos e existência de sociedade na vida civil;
- j)** Conta bancária conjunta;
- k)** Testemunhas;
- l)** Certidão de Casamento Religioso;
- m)** Testamento incluindo o cônjuge;
- n)** Declarações de instituições financeiras, médicas e mobiliárias comprovando a união;
- o)** Outros documentos relacionados ao casal.



Conceição do Castelo**Contrato****EXTRATO DO CONTRATO DE PATROCÍNIO Nº 003/2023**

CONTRATANTE: Município de Conceição do Castelo, Estado do Espírito Santo. **CONTRATADA:** CONSELHO DE DESENV. C. DE SAO JOSE DABELA VISTA. **OBJETO:** Realização da 34ª festa do agricultor, que acontecerá no município de Conceição do Castelo, ES, aos dias 01 e 02 de julho de 2023. **VIGENCIA:** 28 de junho de 2023, devendo terminar em 28 de julho de 2023. **VALOR:** R\$ 12.000,00 (doze mil reais). **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 020001-Secretaria Municipal de Administração; Ficha213, Fonte de Recurso 150000 (próprio) e Elemento de despesa: 3.3.50.41.0000 (Contribuições). **AMPARO LEGAL:** Processo GED nº 3902/202, protocolo GED nº 3902/2023 e Código de Identificação Cidades: 2023.021E0700001.09.0039. Conceição do Castelo, ES, 16 de junho de 2023.

CHRISTIANO SPADETTO**Prefeito Municipal****Protocolo 1108524****Domingos Martins****Decreto****DECRETO NORMATIVO Nº 4.375/2023**

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS Nº 008/2023 - VERSÃO 01, QUE DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E PROCEDIMENTOS PARA A APRESENTAÇÃO DE ATESTADOS E REALIZAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE DOMINGOS MARTINS.

O Prefeito de Domingos Martins, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas:

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada a **Instrução Normativa SRH - Sistema de Administração de Recursos Humanos nº 008/2023 - versão 01**, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo Único. A Instrução Normativa a que se refere o caput tem por finalidade estabelecer os procedimentos a serem adotados no âmbito da Prefeitura de Domingos Martins no que se refere às rotinas e procedimentos para a apresentação e realização de atestados e realização de perícia médica

Art. 2º Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Administrativas.

Art. 3º Caberá à Secretaria de Administração e Recursos Humanos de Domingos Martins prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação

dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

Domingos Martins - ES, 19 de junho de 2023.

WANZETE KRUGER**Prefeito**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS Nº 008/2023 - VERSÃO 01

Dispõe sobre as rotinas e procedimentos para a apresentação de atestados e realização de perícia médica no âmbito da Prefeitura de Domingos Martins.

Versão: 01**Aprovada em: 19/6/2023**

Ato de Aprovação: Decreto Normativo nº 4.375/2023

Unidade Responsável: Secretaria de Administração e Recursos Humanos

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre as rotinas e procedimentos que devem ser observados pela Prefeitura de Domingos Martins para a apresentação de atestados médicos bem como para a realização de perícia médica.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º A presente Instrução Normativa abrange a todas as Unidades da Estrutura Organizacional, das Administrações Direta e Indireta, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS**

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

I - Atestado Médico: documento emitido por profissional médico ou cirurgião dentista, contendo nome do servidor, quantidade de dias de afastamento, assinatura e carimbo do médico ou cirurgião dentista e respectivo registro no conselho de classe, papel timbrado do local de atendimento, e data de emissão;

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 - Atestado e/ou declaração de comparecimento: documento emitido por profissional da instituição de saúde, devidamente identificado, que atesta horas de comparecimento nos serviços destinados a saúde humana;

IV - Empresa Responsável pela Realização do Serviço de Medicina e Segurança do Trabalho: empresa contratada pelo Município com a finalidade de realização do serviço de medicina e segurança do trabalho, responsável pelo recebimento de todos os

www.amunes.es.gov.br

Vitória, terça-feira, 20 de Junho de 2023

atestados de afastamento para tratamento da própria saúde, realização de perícia ou junta médica, análise dos processos de licença para tratamento de saúde, licença para acompanhamento de familiar, processos referentes a readaptação, redução de carga horária, aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho, bem como demais serviços similares contratados;

V - Setor de Perícia Médica: local onde atuará a empresa contratada para prestação do serviço de medicina e segurança do trabalho.

VI - Perícia Médica Oficial Singular: perícia médica oficial realizada apenas por 1 (um) médico ou 1 (um) cirurgião-dentista;

VII - Junta médica oficial: perícia médica realizada por grupo de 03 (três) médicos ou cirurgiões-dentistas.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra um conjunto de ações, sobre as quais dispõem a:

I - Lei Complementar Municipal nº 056/2022 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Domingos Martins;

II - Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.658/2022 - Normatiza a emissão de Atestados Médicos;

III - Lei Federal nº 5.081/1966 - Regula o exercício da Odontologia;

IV - Lei Federal nº 8.213/1991 - Dispõe sobre os benefícios da Previdência Social;

V - Instrução Normativa INSS nº 31/2008.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Caberá a Secretaria de Administração e Recursos Humanos:

I - promover a divulgação e a implementação dessa Instrução normativa, orientando as unidades executoras e supervisionando 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 empresa contratada para prestação do serviço de medicina e segurança do trabalho;

IV - promover a divulgação dos horários das perícias médicas no site da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, bem como em outros meios de comunicação.

CAPÍTULO VI DOS ATESTADOS

Art. 6º O atestado médico deverá ser emitido por profissional médico ou cirurgião dentista, em papel timbrado do local do atendimento, e conter, obrigatoriamente:

I - data de emissão;

II - quantidade de dias de afastamento;

III - carimbo e assinatura do médico ou cirurgião dentista, e respectivo registro do profissional no conselho de classe.

Art. 7º Não serão aceitos atestados rasurados ou que não contenham os itens obrigatórios, ou ainda, emitidos por profissionais que não participem do Conselho Regional de Medicina ou do Conselho Regional de Odontologia.

Parágrafo Único. O atestado médico rasurado será indeferido de imediato, e, em ato contínuo, será aberto o devido procedimento administrativo de apuração em desfavor do servidor que o apresentou.

Art. 8º A homologação dos atestados médicos e a realização das perícias médicas serão executadas pela empresa contratada para a realização do serviço de medicina e segurança do trabalho.

Art. 9º O atestado expedido por médico ou junta médica particular somente produzirá efeitos depois de homologado pela perícia médica oficial do Município.

CAPÍTULO VII DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

Art. 10 A licença para tratamento da própria saúde será concedida com base em perícia médica do Município, nos termos desta Instrução Normativa.

Art. 11 Todos os atestados médicos originais para tratamento da própria saúde deverão ser entregues à empresa contratada responsável pela Perícia Médica, nos seguintes prazos:

I - até 1 (um) dia após sua emissão, para atestados com até 2 (dois) dias de afastamento;

II - até 2 (dois) dias após sua emissão, para atestados com 3 (três) ou mais dias de afastamento.

§ 1º Se os prazos para a entrega do atestado, previstos nos incisos I e II do caput deste artigo, ocorrerem em sábado, domingo ou feriado, o mesmo deverá ser entregue no primeiro dia útil seguinte.

§ 2º Os atestados entregues fora do prazo estipulado no caput serão automaticamente indeferidos, e o afastamento será considerado como falta injustificada.

Art. 12 Para afastamentos de 3 ou mais dias, o servidor será submetido à perícia médica no mesmo dia da entrega de atestado ou em dia e horário a ser agendado pela empresa contratada, para homologação ou não do atestado pelo médico perito.

§ 1º Ocorrendo a homologação do atestado, o servidor terá direito à licença médica remunerada, e deverá retornar ao serviço no dia seguinte ao vencimento do mesmo, sem prejuízo salarial.

§ 2º Em caso de atestado não homologado pelo médico perito, o servidor deverá retornar ao serviço no dia seguinte ao da avaliação médica, sendo descontados em folha de pagamento os dias não trabalhados, proporcionalmente.

§ 3º O servidor que não realizar a perícia médica terá seu atestado invalidado por não ter sido avaliado pelo médico do trabalho, e serão descontados em folha de pagamento os dias não trabalhados.

§ 4º Para atestados médicos de 01 (um) ou 02 (dois) dias, o servidor será dispensado da realização da

www.amunes.es.gov.br

perícia, podendo, neste caso, enviar o atestado por terceiros. Ocorrendo reincidência destes atestados no prazo de 30 (trinta) dias da data de emissão do atestado anterior, o servidor deverá ser submetido à perícia médica.

§ 5º Para a concessão de licença médica superior a 15 (quinze) dias dos servidores efetivos, será obrigatória a apresentação de laudo médico.

§ 6º A concessão de licença médica superior a 15 (quinze) dias dos servidores contratados e comissionados será submetida à perícia do INSS.

Art. 13 Caso haja impossibilidade de comparecimento pessoal do servidor, decorrente de internação ou impossibilidade de locomoção, relacionado ao estado de saúde, a entrega do atestado poderá ser realizada por um parente ou pessoa designada para este fim, munido do seu documento de identificação original (RG, CNH ou Carteira de Trabalho com foto), nos prazos estabelecidos no artigo 11.

§ 1º Em caso de internação hospitalar, na impossibilidade de apresentação de atestado médico, poderá ser admitida a declaração de internação emitida pela Unidade Hospitalar, para posterior entrega do atestado em data a ser definida pela empresa responsável pela Perícia Médica.

§ 2º Mediante avaliação da empresa responsável pela Perícia Médica, em decorrência da situação da impossibilidade de comparecimento do servidor, poderá ser autorizada a realização de perícia no local onde se encontra o servidor ou por videochamada pelo médico perito, que será previamente agendada.

Art. 14 A definição do período de afastamento do trabalho para tratamento de saúde é de competência exclusiva da Perícia Médica, podendo a quantidade de dias ser em número igual, superior ou inferior ao sugerido no atestado médico apresentado pelo servidor.

Parágrafo único. O médico perito poderá exigir exames complementares para decisão quanto à homologação dos atestados médicos e/ou prorrogações das licenças para tratamento de saúde.

Art. 15 O laudo do Médico Perito ou da Junta Médica não fará nenhuma referência ao nome ou à natureza da doença de que sofre o segurado, salvo em se tratando de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das moléstias graves especificadas em lei.

Art. 16 É lícito ao servidor público licenciado para tratamento de saúde desistir do restante da mesma, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo, devendo, para isso, apresentar-se na empresa contratada responsável pela perícia médica, que decidirá sobre a capacidade laborativa e a data de retorno ao trabalho, se for o caso.

CAPÍTULO VIII DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO OU POR DOENÇA PROFISSIONAL

Art. 17 No caso de acidente do trabalho, o servidor deverá dirigir-se ao atendimento médico mais próximo e, na sequência, comparecer na empresa contratada responsável pela Perícia Médica, no prazo

de 24 (vinte e quatro) horas úteis após a ocorrência, para análise e adoção das providências cabíveis pela perícia e pelo setor de Segurança do Trabalho.

§ 1º Este procedimento deverá ser adotado havendo ou não necessidade de afastamento do trabalho.

§ 2º Caso haja impossibilidade de comparecimento pessoal do servidor, decorrente de internação ou impossibilidade de locomoção, relacionado ao estado de saúde, a entrega do atestado será realizada, preferencialmente, pela chefia imediata, ou por um parente ou pessoa designada para este fim, munido de documento de identificação original (RG, CNH ou Carteira de Trabalho com foto).

CAPÍTULO IX DA LICENÇA POR GESTAÇÃO

Art. 18 Será concedida licença à servidora pública gestante, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, mediante inspeção médica, sem prejuízo da remuneração, a partir do parto ou da data do atestado emitido pelo médico.

Art. 19 Para concessão da licença gestação, o atestado emitido para este fim deverá ser encaminhado à empresa Contratada responsável pela Perícia Médica em até 03 (três) dias úteis após a sua emissão.

Parágrafo Único. O atestado poderá ser entregue por um familiar da servidora, e a empresa realizará videochamada para realização da perícia.

Art. 20 No caso de o recém-nascido necessitar de internação prolongada após o nascimento, a licença gestação terá início a partir da alta do recém-nascido, devendo ser apresentada, anexo ao atestado da servidora, a declaração da unidade hospitalar atestando a situação, no prazo de 03 (três) dias após a data do nascimento.

§ 1º Na ocorrência da situação descrita no *caput* deste artigo, a licença gestação terá início a partir da data de alta do recém-nascido, devendo, para este fim, ser apresentada a comprovação de alta hospitalar do recém-nascido no prazo de até 01 (um) dia útil após sua emissão.

§ 2º O período compreendido entre o nascimento da criança e a alta hospitalar, após homologado, será considerado como licença médica, a ser atestada pelo médico perito da empresa contratada pela Prefeitura de Domingos Martins.

Art. 21 No caso de natimorto, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado, mediante requerimento no Protocolo da Prefeitura, devendo anexar a certidão de óbito da criança ou declaração de óbito emitido pela unidade hospitalar, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da ocorrência.

Parágrafo único. Para reassumir exercício, a servidora deverá apresentar-se para perícia médica na empresa contratada para este fim, no prazo de até 03 (três) dias antes do término do repouso remunerado, e, julgada apta, reassumirá o exercício.

Art. 22 No caso de aborto não criminoso, a servidora deverá apresentar o atestado médico na empresa contratada responsável pela perícia médica em até 02 (dois) dias úteis contados da ocorrência do fato.

Vitória, terça-feira, 20 de Junho de 2023

§ 1º Na impossibilidade de comparecimento da servidora, o atestado poderá ser entregue por um familiar da servidora, e a empresa poderá agendar videochamada para realização da perícia ou realizar o agendamento.

§ 2º Sendo homologado o atestado, a servidora pública terá direito a, no mínimo, 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

CAPÍTULO IX DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 23 O servidor público poderá obter licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, filhos, pais e irmãos, mediante comprovação médica, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e que esta não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

Art. 24 O servidor deve solicitar a licença por motivo de doença em pessoa da família por meio de requerimento formal, no protocolo central da Prefeitura, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a data de emissão do atestado do familiar, conforme formulário específico para este fim, constante no Anexo I desta Instrução Normativa, devendo conter as seguintes informações e documentações:

- I** - período do afastamento;
- II** - dados da pessoa que receberá o acompanhamento (nome completo, grau de parentesco, documentação de identificação (RG, CNH ou Carteira de Trabalho));
- III** - atestado emitido pelo médico que assiste o familiar, devendo conter o nome do servidor público municipal que fará o acompanhamento e o nome de quem está sob os cuidados do médico;
- IV** - declaração, constante no formulário do Anexo I, de que a assistência direta do servidor público municipal é indispensável;
- V** - comprovação de parentesco:

- a) Filho: cópia da certidão de nascimento;
- b) Pais: documento que conste a filiação, tais como carteira de identidade do servidor ou certidão de nascimento, na ausência desta, deverá utilizar a cópia da Carteira de Trabalho;
- c) Irmão: documento do familiar e do servidor que conste a filiação;
- d) Cônjuge: cópia da certidão de casamento;
- e) Companheiro: apresentar um dos comprovantes descritos no Anexo II desta Instrução Normativa.

Art. 25 A empresa contratada responsável pela realização da perícia médica, assim que receber os autos do processo, entrará em contato com o servidor público municipal, via telefone ou e-mail (ou intimação pessoal), a fim de agendar o dia e horário que deverá comparecer, devendo consignar nos autos do processo o dia e horário em que foi feita a ligação, ou a juntada do e-mail.

§ 1º Não sendo possível contatar o servidor público municipal, os autos serão remetidos à Secretaria de lotação do mesmo para adotar as medidas necessárias visando o agendamento do dia, local e horário da perícia médica.

§ 2º Agendada a perícia médica, o não comparecimento injustificado do servidor público municipal e seu familiar ao serviço médico pericial para atestar

a necessidade do afastamento para acompanhar pessoa da família ensejará o indeferimento do pedido de afastamento e o arquivamento dos autos.

§ 3º Não ocorrendo a perícia nos termos do parágrafo anterior, os dias de afastamento serão registrados como falta.

Art. 26 Para a realização da perícia médica, o servidor público municipal deverá estar acompanhado do familiar assistido, munido de toda documentação do tratamento médico que seu familiar vem sendo submetido, tais como: laudos médicos, exames laboratoriais ou radiografias e demais documentos médicos comprobatórios.

Parágrafo único. Estando o familiar internado ou impossibilitado de locomover-se, o servidor público municipal deverá apresentar declaração da unidade hospitalar ou laudo médico, conforme a situação, para justificá-la.

Art. 27 O médico perito poderá solicitar relatório social, como forma de auxiliar na concessão da licença por motivo de doença em pessoa da família.

Art. 28 Em caso de a pessoa doente possuir parentesco do mesmo núcleo familiar com mais de um servidor público, somente será concedida licença a um dos servidores, ficando a critério dos servidores indicarem, por escrito, qual servidor acompanhará o familiar.

CAPÍTULO X DA DECLARAÇÃO OU ATESTADO DE COMPARECIMENTO

Art. 30 A declaração ou atestado de comparecimento em consultas, cuidados médicos ou acompanhamento abona somente o período em que o servidor esteve em atendimento.

§ 1º Poderá ser aceita declaração de comparecimento emitida por profissional médico, cirurgião dentista, profissionais que realizam cuidados médicos, ou ainda, pela unidade de atendimento, devendo ser em papel timbrado do local, com data, horário, carimbo e assinatura do emitente.

§ 2º A declaração de comparecimento deverá ser entregue pelo servidor diretamente à chefia imediata, no mesmo dia da emissão.

§ 3º É obrigação do servidor comunicar antecipadamente à chefia imediata a data do afastamento para as finalidades descritas neste artigo, bem como apresentar-se no local de trabalho no período anterior ou posterior ao comparecimento declarado, para concluir sua jornada laboral.

Art. 31 Caberá à chefia imediata decidir sobre o abono das horas faltantes, com fundamento na apresentação da declaração ou atestado de comparecimento.

CAPÍTULO XI DA AFASTAMENTO PARA DOAÇÃO DE SANGUE

Art. 32 O servidor poderá ausentar-se do serviço por um dia, a cada três meses, para doação de sangue.

§ 1º É obrigação do servidor comunicar antecipadamente à chefia imediata o afastamento para doação de sangue, bem como a apresentação da declaração respectiva no dia imediatamente posterior ao da doação.

§ 2º A declaração de doação de sangue abrange o afastamento integral no dia da doação.

CAPÍTULO XII DA PERÍCIA REALIZADA PELO INSS

Art. 33 O servidor contratado ou comissionado, quando encaminhado para a perícia do INSS, deverá agendar a perícia naquele órgão, e imediatamente comunicar à empresa responsável pela Perícia Médica da Prefeitura Municipal de Domingos Martins a data do agendamento.

Art. 34 Após a realização de perícia médica no INSS, o servidor ou seu representante deverá apresentar comprovante da decisão à empresa responsável pela Perícia Médica da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da realização da perícia.

Art. 35 O servidor contratado ou comissionado, após ter sido autorizado pelo INSS a retornar ao trabalho, deverá, obrigatoriamente, antes do retorno, ser submetido à Perícia Médica da Prefeitura Municipal de Domingos Martins.

Art. 36 No caso de interposição de recursos junto ao INSS, o servidor deverá obrigatoriamente, apresentar o comprovante à Perícia Médica da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, no prazo de 2 dias úteis após o registro do recurso.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 37 Caberá à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o envio à contratada, da documentação e das informações referentes aos servidores públicos, podendo ser subsidiada pelas Secretarias Municipais, se necessário.

Art. 38 O servidor não poderá recusar-se à submeter-se à inspeção médica determinada nesta Instrução Normativa, ou quando determinada pela Administração para demais fins, tais como: readaptação, aposentadoria, reintegração, aproveitamento ou reversão, nos termos da Lei Complementar 056/2022.

Parágrafo Único. A recusa do servidor importará na suspensão do seu pagamento até ser efetivada a inspeção, sem prejuízo da aplicação das penalidades disciplinares cabíveis.

Art. 39 Não será permitido interromper férias para licença médica ou para afastamento por motivo em doença em pessoa da família.

Art. 40 Encerrada a licença, o servidor deverá assumir imediatamente o exercício de suas funções, caso contrário importará na perda total de vencimento ou remuneração dos dias de falta, e poderá ser submetido a processo administrativo disciplinar.

Art. 41 As regras constantes nesta Instrução Normativa não abrangem os estagiários e os membros do Conselho Tutelar.

§ 1º Os estagiários deverão entregar os atestados médicos diretamente à chefia imediata, no prazo de até 01 (um) dia útil após a sua emissão, cabendo à Secretaria a verificação e o abono do afastamento.

§ 2º Os membros do Conselho Tutelar deverão entregar os atestados médicos de até 15 (quinze) dias diretamente à chefia imediata, e, para afastamento superior a 15 (quinze) dias e/ou licença gestação deverá requerer diretamente ao INSS.

Art. 42 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores operacionais práticos, legais ou técnicos, assim o exigirem, a fim de manter sua viabilidade prática e sua melhoria contínua.

Art. 43 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Domingos Martins - ES, 19 de junho de 2023.

WANZETE KRUGER
Prefeito

MÁRCIA D'ASSUMPÇÃO
Controladora Interna

CLÁUDIA ULIANA GUARNIER
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

Protocolo 1108683

Deliberação

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
Tomada de Preços Nº 001/2023 FMS
Órgão/Entidade: Prefeitura Municipal de Domingos Martins/Fundo Municipal de Saúde
Processo Nº: 2334/2022
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de Construção da Unidade Básica de Saúde de Barcelos, Distrito de Aracê, neste Município, com fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra, conforme projeto, planilha e cronograma físico-financeiro.
Lote Único
Empresa vencedora: FORTALEZA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA
Valor global do lote: R\$ 1.582.427,79
O referido lote foi devidamente homologado e adjudicado pela Autoridade Competente em 19/06/2023.
Contato: Tel.(27) 3268-3214 e e-mail: licitacao@domingosmartins.es.gov.br.

Thamiris Mayer Lampier Sant'Anna
Presidente da CPL

Protocolo 1108620

Portaria

PORTARIA DE PESSOAL Nº 2485/2023

PRORROGA PRAZO DO CONTRATO DE TRABALHO DE AGOSTINHO VIEIRA DA COSTA PARA O CARGO DE MOTORISTA - POR TEMPO DETERMINADO.

www.amunes.es.gov.br

