

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2018 – CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA DE IRACEMINHA

Estabelece controles e procedimentos relativos a apresentação de atestados médicos e odontológicos pelos servidores públicos do Município de Iraceminha e dá outras providências.

**O Controle Interno**, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Municipal nº 813/2003 e visando adequar a aplicação e exigências de implementação do eSocial, resolve instituir a Instrução Normativa de nº 002/2018.

Na apresentação de atestados médicos e odontológicos pelos Servidores Públicos, a Administração Pública Municipal deve observar e manter procedimentos e rotinas em acordo a legislação, buscando entender aos padrões de informações do eSocial que faz parte do *SPED* Sistema Público de Escrituração Digital.

Os atestados médicos e odontológicos devem conter critérios e requisitos de validade para fins de justificativa e abono de ausência ao trabalho.

**Art. 1º** A apresentação de atestados Médicos e Odontológicos são classificados como afastamentos temporários e tem o objetivo de abonar ausências ao trabalho dos servidores públicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Iraceminha em decorrência de incapacidade motivada por doenças ou acidentes relacionados ou não ao trabalho.

**Art. 2º** Atestados de Comparecimento ou Declaração de Comparecimento não são considerados como atestados Médicos, porém são documentos comprobatórios de presença em local específico por um período de tempo delimitado, sendo emitido por profissional ou funcionário do estabelecimento para qualificar documentalmente a ausência do servidor ao trabalho durante o horário especificado.

**§ 1º** Consultas médicas/odontológicas devem ser comunicadas ao RH ou superiores com antecedência mínima de 48 horas.

**§ 2º** Na declaração de comparecimento da consulta médica/odontológica deverá constar o horário da consulta e assinatura do respectivo profissional médico responsável por esta.

**§ 3º** Poderá o servidor ausentar-se para consultas médicas/odontológicas estritamente em um intervalo de período necessário da consulta e deslocamento até o consultório.

**Art.3º** Os atestados Médicos, Odontológicos e Declarações de Comparecimento deverão ser entregues, ao Departamento de Recursos Humanos do Município, num prazo de até 1(um) dia útil posterior a sua ausência.

§ 1º Quando o servidor não for residente do município ou estiver impossibilitado, por qualquer motivo, o atestado poderá ser apresentado por terceiro, por email (rh@iraceminha.sc.gov.br), aplicativo de mensagem instantânea ou outra forma de comunicação online ao departamento de Recursos Humanos, sempre observando o prazo de 01 dia útil.

**Art. 4º** Para atestados Médicos e Odontológicos, que forem superiores a 15 (quinze) dias, deverá o servidor requisitar junto ao Setor de Recursos Humanos o requerimento de benefício por Incapacidade, para posterior encaminhamento ao INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social), conforme as providências normais da Lei Federal 8.23/1991.

**Art. 6º** Para fins de abono de ausência ao trabalho, apenas serão aceitos atestados médicos e odontológicos por profissionais competentes, e que:

I- Especificar o tempo concedido de distância a atividade, necessária para a recuperação do paciente, por extenso e numericamente determinado;

II- Estabelecer o diagnóstico, indicado o código Internacional de Doenças respectivo à causa da dispensa à atividade – CID, em caso de acidente ou doença relacionada ao Trabalho ou na suspeita destes;

III- Registrar dados de maneira legível;

IV- Identificar:

a) Nome do médico/dentista que emitiu o atestado, mediante assinatura e carimbo

b) Órgão de classe devendo ser 1 – Conselho Regional de Medicina (CRM); 2- Conselho Regional de Odontologia (CRÓ); 3- Registro do Ministério da Saúde (RMS).

c) Número de inscrição no Órgão de Classe;

d) Sigla da UF do Órgão de Classe.

**Parágrafo único:** Trabalhadores vítimas de qualquer doença que enseje afastamento temporário, diferente de acidente de trabalho ou doença a ele relacionada, podem autorizar os médicos que os assistem, de forma expressa em atestado médico, para inserção do código da CID, conforme o disposto no artigo 102 do Código de Ética Médica.

**Art. 7º** No caso de acidente de trabalho ou doença decorrente de acidente de trânsito informar se este decorreu de:

1- Atropelamento

2- Colisão

3- Outro tipo de acidentes

**Art. 8º** Não serão aceitos atestados rasurados ou não identificados com o nome de servidor.

**Art. 9º** A critério da Administração, qualquer atestado médico ou odontológico apresentado pelo servidor poderá suscitar agendamento de perícia por profissional perito médico do trabalho contratado pelo município para confirmação.

**Art. 10º** O Responsável pelo Recursos Humanos manterá controle sobre:

- a) CPF do Trabalhador;
- b) NIS do Trabalhador (exceto para Estagiários, Bolsista, participante de cursos de formação, como etapa de concurso, sem vínculo de emprego/estágio)
- c) Matrícula atribuída ao trabalhador no Sistema de Administração de Recursos Humanos do órgão, exceto para trabalhador registrado como TSVE - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatuário;
- d) Código da categoria do trabalhador, conforme Tabela 1 do eSocial;
- e) Data no início do afastamento;
- f) Código do motivo do afastamento temporário conforme tabela 18 do eSocial;
- g) Controlar se o afastamento decorre de mesmo motivo de afastamento anterior
- h) Se tratasse de acidente de trânsito: 1- Atropelamento 2- Colisão 3- Outro tipo de acidente

**Art. 11º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iraceminha, 10 de outubro de 2018

  
\_\_\_\_\_  
Tiones E. Franzen  
Controle Interno

  
\_\_\_\_\_  
Jean Carlos Nyland  
Prefeito Municipal