



PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ www.aracruz.es.gov.br

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO
E RECURSOS HUMANOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SRH Nº. 08/ 2015

“DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO DE PERÍCIA MÉDICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ.”

VERSÃO: 01.00

DATA: 01/09/2015

ATO APROVAÇÃO:

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa dispõe sobre o procedimento de perícia médica da Prefeitura Municipal de Aracruz.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA


Art. 2º. Abrange toda à Administração Direta do Município de Aracruz.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

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

I – atestado médico: documento contendo nome do servidor, número do CID, quantidade de dias de afastamento, assinatura e carimbo do médico, e papel timbrado do local de atendimento.


Edmilson A. Gambarti
Secretário Municipal de Administração
Dec. 261/71 de 24/05/2013


Fábio Tavares
Controlador Geral do Município
CGM
Decreto Nº 26.775 de 03/04/2013

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º. O fundamento jurídico encontra-se respaldado na Lei nº 2.898/06.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Das respectivas responsabilidades:

I – Do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos:

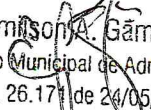
- a) promover a divulgação e implementação dessa Instrução normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e, supervisionar sua aplicação;
- b) promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

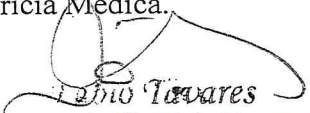
Art. 6º Das responsabilidades da Controladoria Geral:

- I – prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções normativas e em suas atualizações;
- II – através de atividade auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a Administração Pública direta e indireta do Município de Aracruz, propondo alterações para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
- III – organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, de forma que contenha sempre a versão vigente;
- IV – em atenção ao princípio da publicidade, proceder de modo a dar publicidade de todas as instruções normativas, seja por meio digital ou manual.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, por meio da Gerência de Recursos Humanos, é responsável pela prestação de serviços do setor de Perícia Médica.


Eidmilson A. Gãmbarti
Secretário Municipal de Administração
Rec. 26.174 de 24/05/2013


Edmo Tavares
Controlador Geral do Município
CGM
Decreto nº 25.775 de 08/04/2013

Parágrafo único. O horário de funcionamento da perícia médica será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Aracruz, bem como outros meios de comunicações.

Art. 8º. A entrega do atestado original, deverá ocorrer até 48 (quarenta e oito) horas úteis após a emissão do mesmo.

Parágrafo único. O servidor público deverá entregar o atestado médico original no setor de Perícia Médica, sendo lhe entregue um comprovante de apresentação do atestado.

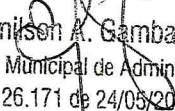
Art. 9º Não serão aceitos atestados/declarações de comparecimento em exames/médicos ou acompanhamento, salvo exceções dispostas nesta Instrução Normativa.

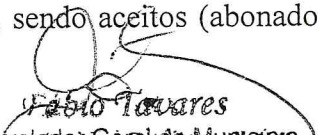
Art. 10 No caso de acidente do trabalho a chefia imediata deverá comunicar imediatamente ao Setor de Segurança do Trabalho, na Gerência de Recursos Humanos, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 11 Os processos administrativos referentes a licença para tratamento de saúde de servidor efetivo e readaptação (art. 45, da Lei nº 2.898/06), deverão necessariamente serem encaminhados para Equipe de Acompanhamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para procedimentos cabíveis quanto a instrução do processo e orientação do servidor.

Art. 12 O acidente do trabalho dos servidores públicos efetivos, contratados e comissionados, deverão necessariamente serem encaminhados para Equipe de Acompanhamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para procedimentos cabíveis quanto a instrução do processo e orientação do servidor.

Art. 13 Serão abonados os atestados ou declarações de servidores públicos contratados e comissionados, de pai ou mãe para acompanhamento de filho incapaz, sendo aceitos (abonados)


Eidmilson A. Gambart
Secretário Municipal de Administração
Dec. 26.171 de 24/05/2013


Fabio Tavares
Controlador Geral do Município
CGM
Decreto Nº 25.775 de 09/04/2013

no máximo 12 (doze) dias por ano, mediante processo administrativo com o CID de acompanhamento, laudo do doente, e comprovante de parentesco.

Parágrafo único. Os 12 (doze) dias abonados não poderão ser consecutivos, ou seja, não serão aceitos atestados ou declarações de doze dias seguidos, apenas intercalados.

Art. 14 Os servidores públicos efetivos, contratados e comissionados não serão de nenhuma forma remanejados, devendo ser avaliado na forma da legislação vigente.

CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 15 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, com o objetivo de promover a melhoria contínua.

Art. 16 Os procedimentos referente aos processos do Setor de Acompanhamento de Pessoal serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Aracruz, caso a Gerência de Recursos Humanos entenda necessário.

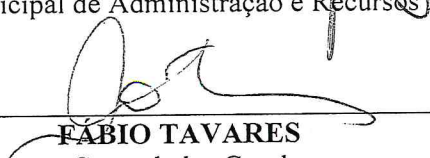
CAPÍTULO VIII DA APROVAÇÃO

Art. 17 E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 três vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Aracruz – ES, 01 de setembro de 2015.



EIDMILSON ANTONIO GAMBARTI
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos



FABIO TAVARES
Controlador Geral