

INSTRUÇÃO NORMATIVA DTMST Nº 5, DE 18 DE ABRIL DE 2013.

“DISPÕE SOBRE NORMAS PARA O ABONO DE FALTAS POR ATESTADOS MÉDICOS.”

A Diretora do Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 2º, do Decreto nº 5.809, de 24 de janeiro de 2006,

RESOLVE:

Artigo 1º. Os atestados médicos e odontológicos apresentados por servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta do Município somente serão aceitos para efeito de abono de faltas quando apresentados ao Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho, pelo próprio servidor, até o primeiro dia útil após a data de emissão, independente do horário em que foi expedido.

§1º. Na impossibilidade do comparecimento do servidor a este setor, em virtude de internação ou outro motivo comprovado por meio de relatórios médicos, o atestado deverá ser entregue até o primeiro dia útil após a data de emissão por terceiros, independente do horário em que foi expedido.

§2º. O servidor que necessitar de afastamento para tratamento de saúde deverá submeter-se a avaliação no Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho, comparecendo pessoalmente no prazo estipulado, munido de relatório médico, contendo as informações descritas no artigo 6º, desta instrução normativa.

§3º. As apresentações referidas nos parágrafos anteriores deverão ser feitas de 2ª às 6ª feiras, no Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho, situado no prédio da Secretaria de Administração, na Rua Profº. João da Mata e Luz, nº 84, Centro, Barueri, das 7:00 às 18:00 horas.

Artigo 2º. O médico do Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho terá autonomia para solicitar, avaliar e julgar, o relatório médico do profissional que faz o acompanhamento clínico do servidor, com apresentação de resultados de exames, para deferimento ou indeferimento.

§ 1º. Os atestados médicos e odontológicos que ultrapassarem 03 (três) dias deverão, obrigatoriamente, ser apresentados pelo servidor acompanhados de laudo emitido pelo profissional que subscreveu o atestado, sob pena de não aceitação.

§ 2º. Ao médico do Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho é reservado o direito de discordar do diagnóstico ou do prazo de afastamento recomendados pelo médico ou dentista que emitiu o atestado em favor do servidor.

§ 3º. É obrigação do médico do Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho não aceitar o atestado apresentado fora do prazo estipulado no artigo 1º, desta Instrução Normativa.

Artigo 3º. As licenças médicas com prazo superior a 15 dias, consecutivas ou intercaladas, dentro do período de 60 (sessenta) dias, serão concedidas ou não, após a inspeção do médico do Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho e, conforme o caso, a partir do 16º dia, o servidor será encaminhado ao órgão previdenciário.

Parágrafo Único. Após retorno do auxílio-doença, nos próximos 60 dias, não serão aceitos atestados com CID ou patologias relacionadas ao afastamento, ficando a cargo exclusivo do órgão previdenciário sua apreciação.

Artigo 4º. Poderá a equipe do Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho ou um de seus membros, em caso de necessidade, realizar visita domiciliar ou hospitalar ao servidor enfermo.

Parágrafo Único. A equipe do Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho poderá, ainda, conforme o caso, realizar visita social, por intermédio de Assistente Social, ou junta médica, podendo se valer de apoio de profissionais da Secretaria de Saúde.

Artigo 5º. No caso de acompanhamento de dependentes ou familiares poderá ser concedida Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família, em conformidade com os preceitos do artigo 89, Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro 2011.

§1º. A documentação inerente a tal pedido será avaliada por pelo menos 2 (dois) médicos do trabalho, que emitirão parecer favorável ou não a concessão, bem como estipularão o prazo de afastamento.

§2º. Nos atestados médicos de acompanhamento, além das exigências elencadas pelo artigo 6º desta instrução normativa, deverá constar expressamente que o dependente necessita do acompanhamento direto daquele servidor.

§3º. Dentro do período de 60 (sessenta) dias, os atestados de acompanhamento, intercalados ou não, serão somados e a partir do 16º dia se tornarão Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.

Artigo 6º. Os atestados apresentados ao Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho deverão ser apresentados em via original e constar obrigatoriamente, o número do CID e/ou a denominação da patologia, bem como o carimbo e assinatura do médico, com nº do CRM legível, além do endereço e telefone da contato da clínica emitida onde o servidor passou em consulta.

Artigo 7º. Logo após a concessão ou não do abono referente ao atestado médico apresentado, a equipe do Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho comunicará o resultado, por escrito, por meio de formulário próprio, ao servidor, que deverá ser entregue à sua chefia imediata, no prazo de 24 horas, para conhecimento e providências cabíveis.

Artigo 8º. Os casos de faltas ao trabalho ocasionado por outros motivos que não os relacionados às questões de saúde ou atestados médicos fora do prazo de validação deverão ser avaliados pelas suas respectivas chefias, conforme Portaria n.º 70/08.

Artigo 9º. Excetuados os casos de exames pré-natais e tratamentos relacionados à readaptação funcional, as declarações de faltas parciais (horas) deverão ser entregues diretamente à

chefia imediata pelo servidor, ocasião em que esse requererá a justificativa a ausência parcial, com fulcro na Portaria n.º 70/2008.

Artigo 10. É garantida à servidora gestante, a dispensa do horário de trabalho pelo tempo necessário para a realização de consultas de pré-natal e exames complementares relacionados.

Artigo 11. Todo atestado apresentado ao Departamento Técnico de Medicina e Segurança do Trabalho será submetido a uma averiguação, com o escopo de verificar a sua veracidade, ficando o servidor sujeito às penas da lei.

Artigo 12. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 13. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as relativas a INSTRUÇÃO NORMATIVA DTMST N.º 4, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2011.

Barueri, 18 de abril de 2013.

Ana Bueno de Moraes Silva
Diretora de Medicina e Segurança do Trabalho