

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2022

DISPÕE SOBRE NORMAS PARA A CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA OU LICENÇA MATERNIDADE AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.

CONSIDERANDO a Lei municipal nº 4222 de 05 de outubro de 2017, que instituiu o Serviço de Atenção à Saúde do Servidor - SASS, órgão subordinado à Diretoria de Recursos Humanos e destinado à prestação de serviços de saúde aos servidores públicos municipais da Administração direta, por meio de uma equipe multiprofissional;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 001/2017, de 13 de novembro de 2017, a qual regula os procedimentos para afastamentos por determinação médica dos servidores municipais, para tratamento de saúde, tratamento de doença em pessoa da família e licença maternidade,

RESOLVE:

Art. 1º O Servidor Municipal quando da necessidade de afastamento por determinação médica, para tratamento de saúde, acidente de trabalho, tratamento de doença em pessoa da família e licença maternidade, deverá cumprir as orientações e requisitos contidos nesta Instrução Normativa, conforme segue:

I - Atestado de um dia: o servidor deverá apresentar o atestado do médico assistente e/ou dentista ao seu gestor imediato, que deverá anexar no formulário de registro de frequência;

II - Atestado acima de um dia: para homologação do atestado, o servidor deverá agendar atendimento junto ao SASS para avaliação com o Médico do Trabalho, munido do atestado do médico assistente e/ou dentista **nas primeiras 48 (quarenta e oito) horas úteis após a sua emissão;**

§ 1º Atestados acima de um dia, enviados pelas secretarias ao DRH, anexos ao formulário de registro de frequência do servidor, **não serão homologados, o que implicará em faltas injustificadas.**

§ 2º Estando o servidor incapacitado a dar andamento as orientações contidas no *caput*, deverá comunicar o gestor imediato e aos profissionais responsáveis no SASS, nas primeiras 48 (quarenta e oito) horas para as orientações cabíveis.

§ 3º **A partir da data de publicação desta Instrução Normativa não serão mais homologados atestados enviados por e-mail, com exceção dos que forem orientados por equipe técnica do SASS.**

§ 4º Todos os Atestados Médicos e Atestados de Saúde Ocupacionais (ASO) devem ser emitidos em três vias, sendo:

- a) **1ª via** - encaminhada ao DRH pelo SASS;
- b) **2ª via** - o servidor deverá entregar ao seu gestor imediato no seu local de trabalho, para anexar ao seu formulário de registro de frequência;
- c) **3ª via** – será anexada ao prontuário médico do servidor no SASS.

III - Alta Médica – o servidor afastado por licença médica acima de 15 (quinze) dias, só poderá retornar ao trabalho após comparecer no SASS para avaliação pericial com Médico do Trabalho:

- a) **Efetivo** – apresentar-se no SASS para avaliação com Médico do Trabalho, e tendo sido considerado apto, deverá entregar a 2ª via da alta médica para o seu gestor imediato anexar ao formulário de registro de frequência;
- b) **Temporário e comissionado** – apresentar-se no SASS munido do comunicado de decisão do INSS para avaliação com Médico do Trabalho, e tendo sido considerado apto, deverá levar a 2ª via da alta médica ao Setor de Benefícios do DRH para emissão do comunicado de retorno, o qual deverá ser entregue para seu gestor imediato anexar ao formulário de registro de frequência.

IV - Licença Maternidade – a servidora deverá apresentar atestado do médico assistente e/ou certidão de nascimento ao Médico do Trabalho do SASS para emissão de atestado de licença maternidade, conforme segue:

- a) **Efetiva** – munida do atestado de licença maternidade dirigir-se ao Setor de Protocolo do Município para os devidos encaminhamentos;
- b) **Temporária e comissionada** – munida do atestado de licença maternidade dirigir-se ao Setor de Benefícios do DRH, para os devidos encaminhamentos.

V - Acidente de trabalho - comunicar imediatamente ao gestor imediato, que deverá emitir relatório do fato por escrito ao **SESMT (Serviço Especializado em Engenharia e Segurança no Trabalho)**, junto ao SASS, o qual através de sua Equipe Técnica, Engenheiro de Segurança do Trabalho e Técnico de Segurança do Trabalho, irá realizar investigação e avaliação juntamente com o Médico do Trabalho, e nos casos

comprovados será realizada a emissão da CAT, a qual deverá ser preenchida nas primeiras 24 (vinte e quatro) horas após o acidente.

Parágrafo único. Nos casos onde houver necessidade do atendimento de emergência, o servidor acidentado deverá receber os primeiros socorros e atendimentos médicos emergenciais, para posteriormente dar andamento aos trâmites necessários junto ao SASS.

VI - Licença por motivo de doença em pessoa da família - benefício concedido somente ao servidor efetivo - entrar em contato com o SASS para orientação e os devidos encaminhamentos.

Art. 2º Fica revogada a Instrução Normativa nº 001/2017.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação conforme dispõe o artigo 116 da Lei Orgânica do Município.

Lages, 11 de agosto de 2022.

Antônio Cesar Alves de Arruda
Secretário Municipal da Administração e Fazenda