

RESOLUÇÃO Nº 03/2023

Dispõe sobre a apresentação de atestados médicos pelos servidores do Instituto Erechinense de Previdência – IEP.

O Diretor-Presidente do Instituto Erechinense de Previdência - IEP, no uso de suas atribuições, em especial, aquela prevista no artigo 20, V, da Lei nº 5.971/2015, e objetivando disciplinar a rotina para a apresentação de atestados e posteriores encaminhamentos junto à Perícia Médica,

DETERMINA

Art. 1.º Para serem consideradas válidas as justificativas de faltas ao serviço dos servidores do IEP, efetivos, contratados e cedidos, os atestados, declarações, comprovantes de comparecimento e outros afins, devem ser de incapacidade laboral ou acompanhamento familiar, estes últimos atendendo às disposições da Lei Municipal n.º 3.443/2002.

Parágrafo único. Os atestados superiores a 03 (três) dias referentes à declarações, comprovantes de comparecimento e outros afins, devem conter, obrigatoriamente, data de emissão, carimbo, assinatura do profissional responsável pelo atendimento do servidor e o CID – Classificação Internacional de Doenças, não sendo considerados atestados de outras naturezas ou outras espécies de impossibilidade de comparecimento ao local de trabalho.

Art. 2.º Em razão da lei municipal, a qual proíbe a dispensa do servidor ao registro do ponto ou abono de faltas ao serviço sem o desconto das mesmas, devem ser obedecidos os seguintes parâmetros:

I - os atestados de incapacidade laboral que denotem afastamento de até 15 (quinze) dias deverão ser entregues junto à Secretaria do IEP, em prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas de sua emissão, para visto da chefia;

II - nos casos em que houver a necessidade de afastamento por período de 16 (dezesesseis) dias ou mais, o atestado do profissional responsável (médico assistente) com CID da doença, deve ser entregue em prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas de sua emissão, junto à Secretaria do IEP, que agendará data e horário de avaliação por Perícia Médica, buscando a validação do atestado, sendo que este último resultado será utilizado para lançamento no sistema.

III - os atestados de acompanhamento familiar com afastamento por período de 16 (dezesesseis) dias ou mais deverão ser entregues, em prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas de sua emissão, junto à Secretaria do IEP, que agendará data e horário de avaliação por Perícia Médica, buscando a validação do atestado, sendo que este último resultado será utilizado para lançamento no sistema.

a) nos atestados de acompanhamento familiar deverão constar, obrigatoriamente, o CID da doença, o nome completo e o grau de parentesco do familiar, sendo que o grau de parentesco deve constar no rol taxativo do artigo 110 da Lei Municipal nº 3.443/2002.

IV- em caso de não validação do atestado apresentado pelo servidor, ou de ser verificado que o atestado pode ser por número menor de dias do que o disposto no documento original, a Perícia Médica do IEP deverá justificar sua decisão e cientificar o servidor no momento do seu atendimento, sendo que o mesmo deverá assinar o laudo/atestado, ficando ciente da decisão médica tomada.

V - todos os atestados com prazo de 16 (dezesesseis) dias ou mais de afastamento, bem como os exames admissionais (inclusive contratos temporários) e demissionais e a avaliação para preenchimento do Comunicado de Acidente de Serviço (CAS), deverão ser encaminhados à Perícia Médica do IEP.

VI - a Secretaria do IEP deve encaminhar à Perícia Médica, junto com a requisição de laudo para admissão, o questionário sobre a Medicina Ocupacional preenchido e assinado pelo servidor que será contratado.

Art. 3.º Os exames que cada candidato/cargo deverá apresentar, constarão em ato próprio.

Art. 4.º Ficam abonadas as faltas ao serviço resultantes de atrasos na entrega dos atestados médicos datados no período de validade desta Resolução, única e exclusivamente para fins de progressão funcional, permanecendo os descontos referentes aos valores das faltas.

§ 1.º Nas ocasiões em que o término dos prazos para a entrega dos atestados recaírem em sábados, domingos ou feriados, o documento deverá ser entregue à Secretaria do IEP no dia útil imediatamente subsequente.

§ 2.º Os atestados médicos indicados nesta Resolução poderão ser enviados através de fotos pelo WhatsApp, diretamente à Secretaria do IEP.

§ 3.º A entrega dos atestados é de responsabilidade direta dos servidores junto a Secretaria do IEP.

Art. 5.º Os encaminhamentos devem obedecer aos prazos estabelecidos acima, para possibilitar a anotação junto à ficha funcional do servidor, bem como para inclusão na folha de pagamento do mesmo.

Parágrafo único. O não atendimento aos prazos acarretará em descontos relativos aos dias de falta, caracterizando, dessa forma, faltas injustificadas, com descontos em folha de pagamento, vale-transporte e auxílio-alimentação, sem efeitos em relação a progressão funcional.

Art. 6.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Erechim/RS, 12 de abril de 2023.

RENATO ALENCAR TOSO
Diretor-Presidente