

ATO NORMATIVO n.º 007 /2014

A Diretoria Executiva da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru – EMDURB, no uso de suas atribuições legais, conferida pelo art. 8º, inciso IV da Lei nº 3570, de 02 de junho de 1.993 e demais normas aplicáveis.

Considerando a necessidade de regulamentar a apresentação dos atestados médicos, odontológicos e outros, dos funcionários da EMDURB junto ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, readequando a situação da empresa;

Considerando a necessidade de evitar atrasos na entrega dos atestados médicos, odontológicos e outros, o que poderá incorrer em falta injustificada ao funcionário; bem como prejudicar os procedimentos da empresa junto ao INSS, em casos de afastamento;

Considerando a necessidade de regulamentar a falta justificada para doação de Sangue;

RESOLVE

Art. 1º - Revogar o Ato Normativo nº 008/2013.

Art. 2º - Os empregados da EMDURB, após atendimento médico ou odontológico, que necessitem de atestado ou declaração para justificar a ausência no trabalho, deverão solicitar junto ao profissional especializado, a colocação do Código Internacional de Doença – CID correspondente ao atendimento, respeitando-se os seguintes procedimentos:

I – Os atestados médicos ou odontológicos contendo períodos (horários) de atendimentos de até 1 (um) dia de afastamento, deverão ser entregues para a chefia imediata até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao atendimento, devendo ser remetido ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho da empresa até o 1º (primeiro) dia útil do recebimento, para avaliação e abono pelo Médico do Trabalho da empresa.

II – Os atestados médicos ou odontológicos com afastamentos de 2 (dois) ou mais dias, deverão ser entregues diretamente no Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho da empresa, pessoalmente ou por terceiros, se impossibilitado, às 07h00 (sete horas) do 1º (primeiro) dia útil após o atendimento, para avaliação e abono pelo Médico do Trabalho da empresa.



III – Os atestados ou declarações emitidas por fisioterapeutas, terapeuta ocupacional, psicólogo, assistente social, fonoaudiólogo, nutricionista, biólogo, biomédico ou médico patologista (responsáveis técnicos de laboratórios de análises) ou outro emitido por profissional de atendimento complementar terapêutico, deverão ser entregues para a chefia imediata até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao atendimento, devendo ser remetido ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho da empresa até o 1º (primeiro) dia útil do recebimento, para avaliação e abono pelo Médico do Trabalho da empresa, ***apenas do período de permanência contido nos mesmos.***

IV- Os atestados médicos ou odontológicos de acompanhamento familiar: filho(a) ou guarda legal de menor até 16 (dezesesseis) anos, interdito, cônjuge, enteado(a), companheiro(a), deverão ser entregues para a chefia imediata até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao atendimento, devendo ser remetido ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho da empresa até o 1º (primeiro) dia útil do recebimento. No atestado deverá constar o nome e idade do acompanhado. **Os acompanhados deverão constar no assentamento funcional do empregado, caso contrário, serão “indeferidos”.**

V- Para a mãe funcionária que necessitar levar ao médico ou odontologista, filho(a), guarda legal, enteado de até 12 (doze) anos ou interdito, fica assegurado o abono de 01 (um) dia de trabalho a cada 6 (seis) meses, devendo o atestado ser entregue ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho da empresa, em conformidade com o disposto no item anterior. No atestado deverá constar o nome e idade do acompanhado. **Os acompanhados deverão constar no assentamento funcional do empregado, caso contrário, serão “indeferidos”.** Caso seja de interesse da mãe, o atestado de acompanhamento inferior a 01 dia poderá abonar o dia todo, para os efeitos deste inciso.

VI – As declarações de comparecimento apresentadas pelo empregado somente abonarão o período de permanência permitido nas mesmas.

Parágrafo Único – No caso de apresentação de atestado médico ou odontológico de acompanhamento, as faltas serão justificadas e não serão abonadas, excetuando o disposto no item V, devendo ser registradas no prontuário eletrônico do empregado.

Art. 3º - É obrigatório conter no atestado ou declaração médica ou odontológica, por determinação legal dos conselhos profissionais e Códigos de Ética, a assinatura e carimbo do profissional assistente e local ou unidade de atendimento.



Art. 4º - O empregado que dentro de 60 (sessenta) dias apresentar atestado(s) que totalizar(em) mais de 15 (quinze) dias, para tratamento da mesma doença, será encaminhado à perícia médica do INSS – Instituto Nacional de Seguro Social, conforme Portaria 3.048/99, que trata do Regulamento da Previdência Social.

I - Após a realização do exame médico pericial, se o empregado receber alta médica, deverá comparecer ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho da EMDURB, às 07h00 (sete horas) do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do atendimento pericial, para efetuar o exame de retorno ao trabalho, juntamente com o documento de “COMUNICADO DE DECISÃO”, fornecido pelo Setor de Perícias do INSS;

II – Após a realização do exame médico, se o empregado tiver a prorrogação do benefício previdenciário, deverá entregar no Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho da EMDURB, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do atendimento pericial, o documento de “COMUNICADO DE DECISÃO”, fornecido pelo Setor de Perícias do INSS.

Art. 5º – Não serão recebidos os comprovantes que justifiquem a ausência do empregado que estiver cumprindo suspensão disciplinar, os que não cumprirem as normas acima especificadas ou os que não atendam o estabelecido no art. 3º.

Art. 6º – Os atestados recebidos pelo Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho da empresa e que não atenderem o disposto neste Ato Normativo serão indeferidos, ficando o empregado sujeito às sanções disciplinares.

Art. 7º – Serão aceitos atestados ou declarações de doações de sangue e abonado 1 (um) dia por doação, no período de 12 (doze) meses, sendo que a contagem do período das doações abaixo citadas dar-se-á a partir da data da 1ª (primeira) doação de sangue realizada, devidamente comprovada através de documentação entregue no Setor de Segurança e Medicina do Trabalho.

Homens: 02 doações voluntárias; 01 doação para familiar (pai, mãe, filhos, avós, irmão(ã) e esposa); 01 doação voluntária para atender solicitação da EMDURB, por necessidade de empregado enfermo. Para os homens deverá ser observado o intervalo de 60 (sessenta) dias a contar da data última doação, independentemente do tipo de doação realizada.



Mulheres: 02 doações voluntárias; 01 doação para familiar (pai, mãe, filhos, avós, irmão(ã) e esposo); 01 doação voluntária para atender solicitação da EMDURB, por necessidade de empregado enfermo. Para as mulheres deverá ser observado o intervalo de 90 (noventa) dias, a contar da data da última doação, independentemente do tipo de doação realizada.

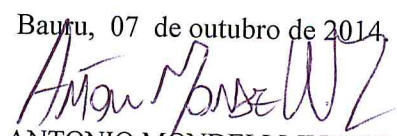
Por exemplo: Caso a 1ª doação de sangue do(a) empregado(a) ocorra no dia “x” do mês “x” do ano “x”, esta será a data de início da contagem do período de 12 (doze) meses. A partir desta data deverá ser observado pelo(a) empregado(a) o intervalo de doação, ou seja, ele(a) somente poderá realizar a próxima doação após 60 (sessenta) dias, se homem, ou 90 (noventa) dias, se mulher, do dia “x” do mês “x” do ano “x”.

Parágrafo único: Aos empregados da EMDURB portadores do tipo sanguíneo “O- (negativo)”, fica autorizada a doação de sangue, mediante convocação da unidade de saúde, respeitando-se o período acima mencionado, sem prejuízo das demais doações estipuladas nesta alínea.

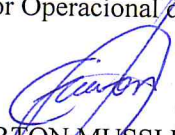
Art. 8º – Falsificar ou adulterar atestados ou qualquer outro documento, inclui-se dentre os motivos que poderão motivar a dispensa por justa causa, conforme previsto na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. - 9º - Este Ato Normativo entrará em vigor no **dia 13 de outubro de 2014**, revogando-se as disposições em contrário.

Bauru, 07 de outubro de 2014.


ANTONIO MONDELLI JUNIOR
Presidente


MÁRCIO SOARES DE OLIVEIRA
Diretor Operacional de Intermodais


EWERTON MUSSI HUNZICKER
Diretor de Trânsito e Transportes


AMAUURI CARLOS GUADANHIM ROMA
Diretor Administrativo e Financeiro


RUBENS SÉRGIO TRENTINI DUQUE
Diretor de Limpeza Pública, Cemitérios
e Funerária