

ATO NORMATIVO nº. 012/ 2023

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 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, declarações e outros correlatos, o que poderá incorrer em falta injustificada ao empregado; bem como prejudicar os procedimentos de empresa junto ao INSS de afastamento

RESOLVE

Art. 1º - Revogar ato Normativo nº 005 /2016.

Art. 2º - Para possíveis atendimentos ao artigo 75 da Portaria n ° 3.048 de 06/05/1.999 que aprova Regulamento da Previdência Social, com possibilidade de “licenciamento” pelo Setor de Perícia do INSS, aos empregados da EMDURB , após atendimento médico ou odontológico, que necessitem de atestado ou declaração para justificar a ausência no trabalho, **recomendamos, solicitarem aos médicos e aos odontologistas, a colocação do Código Internacional de Doença – CID correspondentes ao atendimento**, respeitando- se os seguintes procedimentos:

I – Os atestados médicos ou odontológicos, ou declarações de horários emitidas por fisioterapeutas, terapeuta ocupacional, psicólogo, assistente social, fonoaudiólogo, nutricionista, biólogo, biomédico, médico patologista ou atendente, deverão ser entregues pessoalmente pelo empregado ou por representantes (se impossibilitado) à chefia, para ciência e assinatura, até o 1º (primeiro) dia útil após a data de emissão do mesmo, sendo que a chefia deverá entregar os atestados médicos ao SESMT (Ambulatório Médico) em até 1 (dia) útil.

II – Os documentos originais referidos no item I, poderão estar acompanhados de cópia reprográfica, para a comprovação de entrega junto ao SESMT (Ambulatório Médico) da Empresa, que serão devolvidas aos interessados, devidamente protocolado.

III – Os atestados médicos, odontológicos ou declarações de acompanhamento familiar; filhos e guarda legal menor de 16 (dezesesseis) anos incompletos, interdito, cônjuge, enteado (a) companheiro(a) ou pai/mãe, deverão ser entregues pessoalmente pelo empregado ou por

representantes (se impossibilitado) à chefia para ciência e assinatura, até o 1º (primeiro) dia útil após a data de emissão do mesmo, sendo que a chefia deverá entregar os atestados médicos ao SESMT (Ambulatório Médico) em até 1 (dia) útil. No atestado ou declaração deverá constar o nome do acompanhado que, obrigatoriamente, deverá constar no assentamento funcional do empregado, caso contrário, será indeferido. Os documentos mencionados neste item não serão abonados.

Nota: Entende-se por falta justificada e não abonada, a comprovação da ausência pelo empregado, nos casos autorizados pela empresa, constantes deste Ato Normativo, onde o dia da falta não será pago, não havendo incidência de penalidade ao empregado.

IV – Ao funcionário que necessitar levar ao médico ou odontologista, filho, guarda legal, enteado, todos de até 12 (doze) anos ou interdito, fica assegurado o abono de 01 (um) dia de trabalho por ano, devendo o atestado médico ser entregue pessoalmente pelo empregado ou por representantes (se impossibilitado) à chefia para ciência e assinatura, até o 1º (primeiro) dia útil após a data de emissão do mesmo, sendo que a chefia deverá entregar os atestados médicos ao SESMT (Ambulatório Médico) em até 1 (dia) útil. **No atestado deverá constar o nome do acompanhado que, obrigatoriamente, deverá constar no assentamento funcional do empregado, caso contrário, será indeferido.**

V – Ao funcionário que acompanhar consultas médicas e exames complementares durante o período de gravidez de sua esposa ou companheira, fica assegurado o abono de 02 (dois) dias de trabalho, durante o período de gravidez, devendo o atestado ou declaração ser entregue pessoalmente pelo empregado ou por representantes (se impossibilitado) à chefia para ciência e assinatura, até o 1º (primeiro) dia útil após a data de emissão do mesmo, sendo que a chefia deverá entregar os atestados médicos ao SESMT (Ambulatório Médico) em até 1 (dia) útil. No atestado deverá constar o nome da acompanhada que, obrigatoriamente, deverá constar no assentamento funcional do empregado, caso contrário, será indeferido.

VI – Os atestados, relatórios ou outros documentos médicos com recomendações para mudanças de função, trabalhos leves e/ou outras, sem devido afastamento do trabalho pelo especialista atendente, deverá ser entregue diretamente no SESMT (Ambulatório Médico) pelo funcionário interessado.

VII – **As declarações de comparecimento apresentadas pelo empregado somente obonarão o período de permanência permitido nas mesmas.**

VIII – **A critério médico, o funcionário poderá ser convocado a prestar esclarecimento sobre o documento apresentado, caso encontre dados inconsistentes entre a doença e a Classificação Internacional de Doenças – CID - 10 – Exemplos : “atendimentos de rotinas” “exames com sedação” e outros.**

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 do mesmo motivo incapacitante, 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 no SESMT (Ambulatório Médico), às 07h00 (sete horas) do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do atendimento pericial, para efetuar, exame de retorno ao trabalho, juntamente com o documento de “COMUNICADO DE DECISÃO”, fornecida pelo Setor de Perícias do INSS. Em sendo considerado APTO pelo Médico do Trabalho da EMDURB o (a) funcionário(a) deverá apresentar a via do ASO – Atestado de Saúde Ocupacional à sua chefia.

II – Após a realização do exame médico pericial, se o empregado tiver a prorrogação do benefício previdenciário, deverá entregar ao SESMT, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do atendimento pericial, o documento de “COMUNICADO DE DECISÃO”, fornecida 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 os estabelecidos no art. 3º.

Art. 6º - **A entrega dos atestados ou declarações de horários fora do prazo acarretará infrações funcionais aos empregados e chefes infratores.**

Art. 7º - Doação de Sangue – No período 01 de janeiro a 31 de dezembro de cada ano, serão aceitos atestados ou declarações de doações de sangue e abonado 1 (um) dia por doação, devendo ser obedecidos o intervalo mínimo de 60 (sessenta) dias para homens e 90 (noventa) dias para mulheres, independente do tipo de doação realizada, conforme abaixo:

- 02 doações voluntárias;
- 01 doação para familiar (pai, mãe, filhos, guarda legal, avós, netos, irmãos e conjugues);
- 01 doação para funcionário enfermo da EMDURB, cuja autorização com o nome do funcionário beneficiário) deverá ser retirada junto ao SESMT, para controle total de doadores solicitado. A doação de sangue deverá ser efetuada dentro de 5 (cinco) dias úteis após a data de emissão da autorização.

I – O empregado deverá entregar pessoalmente ou por representantes (se impossibilitado) o atestado de doação de sangue à chefia para ciência e assinatura, até o 1º (primeiro) dia útil após a

data de emissão do mesmo, sendo que a chefia deverá entregar o atestado de doação de sangue ao SESMT (Ambulatório Médico) em até 1 (dia) útil.

Parágrafo único: Aos empregados da EMDURB portadores do tipo sanguíneo “O- (negativo)”, fica autorizado 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 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 10 de julho de 2023**, revogando-se as disposições em contrário.

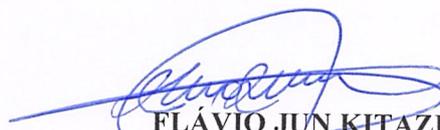
Bauru, 27 de junho de 2023



DONIZETE DO CARMO DOS SANTOS
Presidente



FÁBIO DEL VIEIRA PINTO
Diretor Administrativo e Financeiro



FLÁVIO JUN KITAZUME
Diretor de Trânsito e Transportes



LEVI MOMESSO
Diretor de Limpeza Pública



LUIZ FELIPE SCIULI DE CASTRO
Diretor de Manutenção e Modais