



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**DECRETO Nº 0828/2015:**

O Prefeito Municipal de Laranja da Terra, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 68 da Lei Orgânica do Municipal 43/90 e, de acordo com a Lei Municipal nº. 0642/2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Laranja da Terra/ES,

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SRH Nº 001/2015, de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno, que dispõe sobre a concessão de afastamentos através de licenças médicas para tratamento da própria saúde e para acompanhar doença em pessoa da família aos servidores em exercício, em ambas as funções nos órgãos e entidades das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo, suas relações previdenciárias, e dá outras providências.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável à divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

Laranja da Terra/ES, 01 de junho de 2015.

---

**JOADIR LOURENÇO MARQUES**

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS - SRH Nº 001/2015**

**VERSÃO:** 001

**DATA:** 29/05/2015

**ATO APROVAÇÃO:** Decreto nº 0828/2015, 01 de junho de 2015

**UNIDADE RESPONSÁVEL:** Secretaria Municipal de Administração – Setor de Recursos Humanos

**CAPÍTULO I**

**DA FINALIDADE**

Art. 1º Dispõe sobre a concessão de afastamentos através de licenças médicas para tratamento da própria saúde e para acompanhar doença em pessoa da família aos servidores em exercício, em ambas as funções nos órgãos e entidades das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo, suas relações previdenciárias, e dá outras providências.

**CAPÍTULO II**

**DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Abrange as todas as Unidades Executoras do Poder Executivo Municipal de Laranja da Terra.

**CAPÍTULO III**

**DA BASE LEGAL**

Art. 3º O fundamento jurídico encontra-se respaldado:

- I – Lei nº 184, de 02 de abril De 1997, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Laranja da Terra e dá outras providências;
- II - Leis Federais n.ºs 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991;
- III – Decreto Municipal nº 0827/2015, que institui a Junta Médica Municipal;
- IV - IN nº001/2012 (Normas das Normas).

**CAPÍTULO IV**

**DOS CONCEITOS**

Art. 4º. Cargos efetivos são aqueles que podem ser exercidos exclusivamente por servidores recrutados, a partir da Constituição Federal de 1988, exclusivamente por meio de concurso público de provas e títulos.

Art. 5º. Os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento e, nos termos do inciso V do artigo 37 da Constituição Federal, “a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei”.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

Art. 6º. Os servidores temporários exercem função pública (despida de vinculação a cargo ou emprego público), contratados por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público (art. 37, IX, da CF), prescindindo de concurso público;

Art. 7º. O agente político é aquele detentor de cargo eletivo, eleito por mandatos transitórios, como os Chefes de Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, além de cargos de Ministros de Estado e de Secretários nas Unidades da Federação, os quais não se sujeitam ao processo administrativo disciplinar.

**CAPÍTULO V**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 8º - As disposições desta Instrução Normativa alcançam:

I - o detentor exclusivamente de cargo de provimento em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

II - o agente político;

III - os servidores efetivos previstos na Lei nº 184, de 02 de abril de 1997;

IV – os servidores temporários ou contratados por meio de designação temporária.

**DO REGIME PREVIDENCIÁRIO**

Art. 9º. – Os servidores efetivos, comissionados, contratados temporariamente e o agente político admitidos na forma do artigo 1º desta Instrução são segurados obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social - RGPS, de que tratam as Leis Federais n.º s 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991.

**DOS AFASTAMENTOS**

Art. 10 - Os períodos de afastamento por motivo de licença médica que somarem até 15 (quinze) dias serão pagos diretamente pelo Município.

Art. 11 - Compete aos médicos da Junta Médica Municipal o ato de concessão de afastamento ou de homologação do afastamento prescrito pelo médico que não integre esta Junta.

§1º - O ato de avaliação do médico da Junta Médica Municipal poderá resultar em ratificação, redução ou denegação do período de afastamento sugerido no atestado.

§2º - Para validação dos atestados médicos, o servidor deverá apresentar receitas médicas, exames, laudos e demais documentos para serem avaliados.

§3º - Para efeito de homologação de atestados ou licenças o servidor deverá apresentar o fato ocorrido no prazo máximo de 05 (cinco) dias após ter recebido do médico do paciente os documentos acima mencionados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

§5º - Caso o Servidor não cumpra o disposto acima no prazo fixado, o atestado ou licença terão seus efeitos negados, ficando no prejuízo dos seus vencimentos, os dias não trabalhados.

§6º - A Junta Médica Municipal homologará licença ao servidor por motivo de doença em pessoa de sua família.

Parágrafo Único. Deverá ser homologado todo atestado a partir de um dia de afastamento para tratamento de saúde ou para tratamento de pessoa da família.

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Saúde apresentará mensalmente um cronograma constando os dias e horários referentes ao atendimento da Junta Médica Municipal que será realizado no Posto da Unidade Básica de Saúde da Sede do Município.

Art. 13 - Os períodos de licença médica em decorrência de doenças alternadas ou correlacionadas que excederem a 30 (trinta) dias em um intervalo de 60 (sessenta) dias serão pagas pelo INSS, observado o disposto no art. 12 desta Instrução.

§ 1º - É de responsabilidade do RH o agendamento da perícia médica junto ao INSS.

§2º - O Setor de Recursos Humanos providenciará a suspensão do pagamento do servidor durante o período em que o segurado estiver afastado recebendo o auxílio-doença pelo INSS.

Art. 14 – Após a concessão ou homologação de licença médica, o servidor deverá encaminhar o atestado médico original através de protocolo ao setor de Recursos Humanos e a cópia deverá ser entregue a secretaria ou órgão a que o mesmo for lotado, imediatamente após o afastamento, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis.

Parágrafo único - A não observância do prazo estabelecido no caput deste artigo implicará ao servidor a perda de remuneração dos dias de afastamento. Para efeito do SFP (Sistema da Folha de pagamento), os dias em atraso não serão computados como faltas, gerando apenas perda de remuneração proporcional ao período não homologado na licença médica.

Art. 15 – O Setor de Recursos Humanos deverá lançar os dados referentes ao afastamento no Sistema da Folha de Pagamento – SFP, no prazo de até 06 (seis) dias úteis, a contar da emissão do atestado, cabendo observar os seguintes procedimentos quanto ao documento médico:

I - o atestado médico ou odontológico deverá estar devidamente identificado com o nome e assinatura do profissional, o número de registro no Conselho Regional de Medicina e/ou de Odontologia;

II - é obrigatório o lançamento de todos os atestados no SFP, independente do número de dias de afastamento;

III - o atestado médico com rasura não poderá ser registrado no SFP;

IV - o atestado médico decorrente de acidente de trabalho deverá ser registrado no SFP pela Unidade de Recursos Humanos, dentro do prazo estabelecido no caput deste artigo, e posteriormente,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

arquivado na pasta funcional juntamente com a Comunicação de Acidente de Trabalho registrada no INSS;

V - o atestado original deverá ser arquivado na pasta funcional do servidor;

Parágrafo Único - O servidor deverá comunicar a Secretaria a qual pertence, a homologação do afastamento registrado pela Junta Médica Municipal.

Art. 16 - Após a cessação do benefício e o retorno ao trabalho, o servidor que apresentar novo atestado médico de doenças correlatas no prazo de 60 dias corridos, será encaminhado novamente ao INSS por meio de reconsideração.

§1º - O pagamento ao servidor voltará a ser de responsabilidade do Município após o registro no SFP das datas da decisão do INSS e do efetivo retorno, em conformidade com a declaração da Secretaria onde o servidor encontra-se lotado.

#### **DOS LANÇAMENTOS DE OCORRÊNCIAS**

Art. 17 - Os lançamentos das ocorrências mencionadas nos incisos deste artigo, para efeito de pagamento de pessoal, são de competência privativa da Junta Médica Municipal:

I - Licença de saúde por até 30 (quinze) dias, para efeito de controle;

II - Licença de saúde superior a 30 (trinta) dias, para efeito de encaminhamento do segurado ao INSS;

III – Licença para acompanhar doença em pessoa da família.

Art. 18 - Os acertos em folha de pagamento decorrentes dos lançamentos referidos no artigo anterior são de competência do órgão/entidade de origem do segurado.

#### **III - DAS PENALIDADES**

Art. 19 - Os servidores que não observarem as normas previstas neste manual de normas e procedimentos poderão ter suspensos seus pagamentos, sua situação informada em relatórios dirigidos aos órgãos/entidades de origens, e se sujeitarão às penalidades cabíveis.

b) Poderá incorrer em responsabilidade solidária, a chefia que não observar o previsto neste Manual de Normas e Procedimentos.

#### **CAPÍTULO VII**

#### **AS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20. As questões consideradas de interesse dos servidores, relativas a assuntos de natureza previdenciária, não tratadas neste Manual de Normas e Procedimentos, serão objeto de análise e resposta pela Unidade de Recursos Humanos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

Art. 21 - Os segurados referidos no artigo 1º desta Instrução Normativa se obrigam a cumprir as normas constantes deste Instrumento, sob pena de responder administrativamente e/ou judicialmente por eventuais faltas que vierem a cometer.

Parágrafo único - Será responsabilizada, solidariamente com o segurado, a autoridade ou o servidor responsável que praticar atos em desacordo com as normas previstas nesta Instrução Normativa e que causarem prejuízos ao Estado.

Art. 22 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Laranja da Terra/ES, 29 de maio de 2015.

---

SIMONE KALKE  
Responsável pela Unidade Executora - RH

---

LUCAS MILKE  
Responsável pela UCCI