



**Instrução Normativa nº 002/2013**  
**de 23 de setembro de 2013**

Considerando a necessidade de adequar procedimentos na administração pública e elucidar a compreensão da legislação municipal, no que tange a apresentação de atestados médicos e faltas justificadas no âmbito do Serviço Público Municipal de Bariri;

Considerando o Decreto Municipal nº 4.510 de 23 de setembro de 2013;

Considerando a Instrução Normativa INSS/PRES nº 45, de 06 de agosto de 2010, e suas alterações posteriores;

**A Administração Municipal, RESOLVE:**

1. O Setor de Recursos Humanos tomará as seguintes providências nos casos de impossibilidade de comparecimento do servidor ao serviço por problemas de saúde:

I – Na hipótese de afastamento por mais de quinze dias consecutivos, o servidor será encaminhado à equipe Médica de Medicina do Trabalho para validação do atestado, efetuar o pagamento deste período e encaminhar o servidor ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) para requerimento de auxílio doença.

II – Na hipótese do servidor, por motivo de doença, afastar-se do trabalho durante quinze dias, retornando à atividade no décimo sexto dia, e se dela voltar a se afastar dentro de sessenta dias desse retorno, em decorrência de mesma doença, ou seja, com o mesmo subgrupo de doença de acordo com o Código Internacional de Doenças (CID), deverá ser



---

encaminhado ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) para requerimento de auxílio doença. Neste caso, a Administração Municipal pagará somente os dias trabalhados após o retorno dos primeiros quinze dias.

III – Na hipótese de afastamentos intercalados, com o mesmo subgrupo de doença, ou seja, mesma Letra do CID, em um período de sessenta dias, o Setor de Recursos Humanos deverá somar todos os períodos de afastamento e sendo superior a quinze dias, encaminhar o servidor ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) para requerimento de auxílio doença. Neste caso, a Administração Municipal pagará somente os primeiros quinze dias de afastamento, mesmo que intercalados, e o período restante ficará a cargo da Previdência Social.

IV - Havendo retorno do servidor ao trabalho, após a concessão de benefício previdenciário, e reapresentação de afastamento dentro de um período de sessenta dias, e tratando-se de mesmo subgrupo de doença, ou seja, mesma letra do CID, o servidor será encaminhado diretamente ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) para requerimento de novo auxílio doença, cabendo a Administração Municipal ao pagamento somente dos dias trabalhados.

V – Nos casos em que o afastamento se der após sessenta dias do primeiro afastamento, mesmo se tratando de doença do mesmo subgrupo, ou seja, mesma Letra do CID, a Administração Municipal pagará os novos primeiros quinze dias.

VI – Nas hipóteses de afastamentos, intercalados ou não de quinze dias ou mais, mesmo que em um prazo de sessenta dias, tratar de doença diferente, ou seja, com diferente subgrupo (letra) do CID, a Administração Municipal se responsabilizará pelo pagamento destes dias de afastamento. Neste caso, caberá ao Setor de Recursos Humanos, após vinte dias de afastamento, no prazo de seis meses, encaminhar o servidor para avaliação



da equipe de Medicina do Trabalho e tomar outras medidas cabíveis que julgar necessário.

VII – Ao servidor municipal aposentado pelo Regime Geral de Previdência Social deverá ser aplicada as mesmas regras desta instrução, porém os afastamentos acima de quinze dias, num período de sessenta dias, o mesmo permanecerá afastado sem receber os vencimentos em decorrência de já gozar de benefício previdenciário.

2. Os procedimentos acima não sobressaem às instruções e decisões dos órgãos competentes a qual o Município de Bariri está vinculado, ficando resguardado todo e qualquer direito que vier a ser pleiteado.

3. AFIXE-SE E PUBLIQUE-SE na forma da Lei e CUMPRA-SE.

**DEOLINDA MARIA ANTUNES MARINO**

Prefeita Municipal