



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

ORDEM DE SERVIÇO N.º 016/2021

O Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, e objetivando disciplinar a rotina para a apresentação de atestados e posteriores encaminhamentos junto à Diretoria de Recursos Humanos,

DETERMINA

Art. 1.º Para serem consideradas válidas as justificativas de faltas ao serviço, 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 02 (dois) dias, 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 aos seguintes parâmetros:

I – os atestados de incapacidade laboral que denotem afastamento de até 02 (dois) dias deverão ser entregues junto à Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, com visto da chefia imediata, em prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas de sua emissão.

II – nos casos em que houver a necessidade de afastamento por período de 03 (três) dias ou mais, o atestado do profissional responsável (médico assistente), com visto da chefia imediata e CID da doença, deve ser entregue em prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas de sua emissão, junto à Diretoria de Recursos Humanos que fornecerá autorização de exame médico para validação do atestado pelo Médico do Município, sendo de responsabilidade do servidor o agendamento para a troca o mais breve possível, considerando que o atestado a ser lançado pelo RH é o do Médico do Município.

III – o atestado de acompanhamento familiar de até 15 (quinze) dias deverá ser entregue com visto da chefia imediata, em prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas de sua emissão, junto à Diretoria de Recursos Humanos que fornecerá autorização de exame médico para validação do atestado pelo Médico do Município, sendo de responsabilidade do servidor o agendamento para a troca.

a) em caso de atestados de acompanhamento familiar de período superior a 15 (quinze) dias, este atestado, além de ser entregue junto à Diretoria de Recursos Humanos, também deve ser encaminhado ao Setor de Protocolo para abertura de processo de Licença Afastamento por Doença em pessoa da Família (acompanhamento familiar), onde seguirá os trâmites previstos na Lei Municipal n.º 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, o Médico oficial do Município 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 tomada pelo departamento médico municipal.

V – todos os atestados, bem como os exames admissionais e demissionais e a avaliação para preenchimento da Comunicação de Acidente de Trabalho, deverão ser encaminhados ao Médico oficial do Município.

VI – a Diretoria de Recursos Humanos deve encaminhar ao Médico do Trabalho do Município, junto com a requisição de laudo para admissão, o questionário sobre a Medicina Ocupacional preenchido e assinado pelo servidor que será contratado.

a) os exames admissionais e demissionais de Cargos em Comissão (CC) serão encaminhados ao Médico do Trabalho do Município, ou contratado.

b) os exames admissionais e demissionais dos contratos temporários serão encaminhados ao Médico do Trabalho do Município, ou à Junta Médica Oficial do Município, devendo, a Diretoria de Recursos Humanos, realizar o encaminhamento, para um ou para outro, de acordo com a complexidade do cargo que o servidor assumirá.

c) Ordem de Serviço regulamentará quais são os exames que cada candidato/cargo deverá apresentar, para avaliação.

VII – Ficam abonadas as faltas ao serviço resultantes de atrasos na entrega dos atestados médicos datados no período de validade desta Ordem de Serviço, única e exclusivamente para fins de progressão funcional, permanecendo os descontos referentes aos valores das faltas. ([Redação incluída pela Ordem de Serviço n.º 021, de 2021](#)).

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

VIII – 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 Diretoria de Recursos Humanos no dia útil imediatamente subsequente. [\(Redação incluída pela Ordem de Serviço n.º 021, de 2021\).](#)

IX – Os atestados médicos indicados nesta Ordem de Serviço poderão ser enviados através de fotos pelo WhatsApp, diretamente à Diretoria de Recursos Humanos, no número (54) 3520 7031, com o intuito de cumprimento dos prazos legais e regulamentares. [\(Redação incluída pela Ordem de Serviço n.º 021, de 2021\).](#)

X – A entrega dos atestados estão dispensados de visto da chefia imediata, uma vez que é de responsabilidade direta dos servidores a entrega da documentação junto ao RH. [\(Redação incluída pela Ordem de Serviço n.º 021, de 2021\).](#)

Art. 3.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.

Art. 4.º Ficam revogadas as disposições da Ordem de Serviço n.º 003/2018.

Art. 5.º Esta ordem de serviço entra em vigor na data de sua assinatura.

Prefeitura Municipal de Erechim/RS, 23 de julho de 2021.

PAULO ALFREDO POLIS
Prefeito Municipal