



Protocolo: 1594316

Data: 27/06/2024

Título: INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004.2024.SEPLAG - procedimentos entrega atestados e altera IN perícia

Página(s): 11 a 12

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2024/SEPLAG

Regulamenta os procedimentos para os servidores públicos apresentarem os atestados médicos e odontológicos com direito a afastamento, altera as Instruções Normativas nº 007/2022/SEPLAG, nº 016/2023/SEPLAG e nº 002/2024/SEPLAG, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, I e II, da Constituição Estadual, e

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 554, de 03 de julho de 2020, que dispõe sobre a gestão de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 550, de 26 de outubro de 2023, que dispõe sobre as competências para realização de Perícias Médicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a Portaria Conjunta MTP/RFB/ME nº 33, de 6 de outubro de 2022, que aprova a versão S-1.1 do leiaute e o Manual de Orientação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital das Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais - eSocial;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de cumprimento dos prazos para serem registradas as informações de afastamentos do eSocial dos servidores públicos; e

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e otimizar os prazos e procedimentos referentes às avaliações médicas periciais,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta os procedimentos para os servidores públicos apresentarem os atestados médicos e odontológicos com direito à licença para tratamento de saúde ou afastamento.

Parágrafo único Os servidores públicos mencionados no *caput* deste artigo, incluem os ocupantes de cargos públicos efetivos civis, os estabilizados, os militares e, no que couber, os contratados, os exclusivamente comissionados, os empregados públicos, os cedidos, os residentes técnicos e os estagiários.

Art. 2º O servidor público deverá apresentar os atestados médicos e odontológicos com direito a afastamento, de acordo com os seguintes prazos:

I - no sistema WEBPonto: em até 2 (dois) dias úteis contados da data da emissão do atestado médico, nos casos de afastamento de até 3 (três) dias consecutivos;

II - à Unidade Setorial de Gestão de Pessoas (USGP): em até 2 (dois) dias úteis contados da data de emissão do atestado médico, nos casos de afastamento acima de 3 (três) dias consecutivos.

§ 1º A USGP deverá registrar a data inicial e final do afastamento do servidor no SEAP, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a apresentação do documento:

I - independente do prazo de afastamento, quando se tratar de servidores exclusivamente comissionados, contratados temporários, empregados públicos, cedidos, residentes e estagiários;

II - somente para afastamentos acima de 3 (três) dias consecutivos, nos casos de servidores públicos efetivos, os estabilizados e os militares.

§ 2º Ante a impossibilidade de o servidor apresentar o atestado médico por motivo de saúde, este poderá ser representado para a entrega dos documentos à USGP.

Art. 3º O servidor exclusivamente comissionado e o contratado temporário que apresentar atestado médico:

I - acima de 3 (três) dias e igual ou menor a 15 (quinze) dias, deverá ser submetido à avaliação médica pela Perícia Médica da SEPLAG, conforme os procedimentos e prazos previstos na Instrução Normativa nº 016/2023/SEPLAG;

II - acima de 15 (quinze) dias consecutivos, deverá ser submetido à avaliação pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

§ 1º O agendamento da solicitação do benefício ao INSS, bem como a apresentação do laudo é de responsabilidade do servidor público, que deverá entregá-lo à USGP em até 3 (três) dias úteis após a sua emissão.

§ 2º Nos casos de concessão de auxílio por incapacidade temporária, o servidor que desejar retornar às suas atividades laborais antes do término do período estipulado pelo atestado médico apresentado, deverá apresentar à USGP o laudo emitido pela perícia do INSS, ou um novo atestado fornecido pelo médico, prescrita a alta médica.

§ 3º Caso seja deferido parcialmente ou indeferido o pedido de auxílio por incapacidade temporária pelo INSS, o Estado não será responsável pelo pagamento da remuneração correspondente ao período em que foi indeferido o afastamento, devendo, inclusive, o servidor ressarcir os valores recebidos indevidamente relativo aos 15 (quinze) primeiros dias, nas seguintes situações:

I - caso seja indeferido o auxílio pelo INSS; ou

II - não seja entregue à USGP o laudo da perícia no prazo máximo de 60 (sessenta) dias do término do prazo do atestado médico, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

§ 4º Aplica-se o disposto neste artigo aos residentes e estagiários.

Art. 4º Fica acrescentado o parágrafo único ao art. 8º da Instrução Normativa nº 016/2023/SEPLAG, com a seguinte redação:

“**Art. 8º** (...)”

Parágrafo único Nas hipóteses previstas nos incisos I e II deste artigo, o servidor que apresentar atestados médicos com intervalo de até 10 (dez) dias entre os respectivos períodos, deverá ser submetido a avaliação médica presencial, nos termos do art. 12 desta Instrução Normativa.”

Art. 5º Fica acrescentado o § 5º ao art. 11 da Instrução Normativa nº 016/2023/SEPLAG, com a seguinte redação:

“**Art. 11** (...)”

(...)

§ 5º Será indeferida de plano a solicitação de avaliação médica do servidor que não preencher os requisitos e apresentar o atestado médico no prazo previsto no caput deste artigo.”

Art. 6º Fica alterado o art. 12 da Instrução Normativa nº 016/2023/SEPLAG, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 12** O prazo para agendamento da avaliação médica pericial presencial será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de emissão do atestado, sob pena de indeferimento do requerimento por motivo de intempestividade, devendo ser realizado pelo servidor por meio do Portal do Servidor.

Parágrafo único Será indeferida de plano a solicitação de avaliação médica do servidor que não agendar no prazo previsto no caput deste artigo.”

Art. 7º Fica acrescentado o § 4º ao art. 17 da Instrução Normativa nº 016/2023/SEPLAG, com a seguinte redação:

“Art. 17 (...)

(...)

§ 4º Excetua-se do § 1º deste artigo, o servidor que não realizar os procedimentos descritos nos arts. 11 e 12 desta Instrução Normativa, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de emissão do atestado, sendo considerado indeferido de plano por intempestividade e o período que deixou de comparecer ao serviço considerado como falta injustificada, exceto se apresentar motivo justificado devidamente documentado que comprove que não contribuiu ou deu causa a intempestividade, observado os prazos previstos para pedido de reconsideração ou de recurso.”

Art. 8º Fica alterado o art. 23 da Instrução Normativa nº 016/2023/SEPLAG, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 23 A avaliação médica pericial para homologação de licença por motivo de doença em pessoa da família acima de 15 (quinze) dias deverá ser instruída por relatório de acompanhamento social emitido pela Perícia Médica.”

Art. 9º Fica alterado o § 2º do art. 17 da Instrução Normativa nº 007/2022/SEPLAG, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17 (...)

(...)

§ 2º O estagiário que apresentar atestado médico ou odontológico com prazo de afastamento igual ou superior a 04 (quatro) dias consecutivos deverá ser submetido à avaliação médica pericial e observar os mesmos procedimentos e prazos previstos na Instrução Normativa nº 016/2023/SEPLAG ou outra que vier a substituí-la.

(...)”

Art. 10 Fica alterado o § 1º do art. 18 da Instrução Normativa nº 002/2024/SEPLAG, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 18 (...)

(...)

§ 1º O residente técnico que apresentar atestado médico ou odontológico com prazo de afastamento igual ou superior a 04 (quatro) dias consecutivos deverá ser submetido à avaliação médica pericial e observar os mesmos procedimentos e prazos previstos na Instrução Normativa nº 016/2023/SEPLAG ou outra que vier a substituí-la.

(...)”

Art. 11 O descumprimento dos prazos e obrigações estipulados por esta Instrução Normativa sujeitará o servidor e os superiores hierárquicos às penalidades disciplinares previstas em lei ou decreto, bem como determinará a imposição de regime cautelar de bloqueio nos sistemas corporativos do órgão ou entidade responsável.

Art. 12 A Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas/SEPLAG, unidade central de gestão de pessoas, deverá orientar e capacitar as unidades setoriais de gestão de pessoas e os servidores quanto aos prazos estabelecidos na Instrução Normativa nº 016/2023/SEPLAG, em especial às situações de indeferimento de plano previsto nesta Instrução Normativa.

Art. 13 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas/SEPLAG, que poderá expedir Instruções de Procedimentos - IP, orientações, manuais, disponibilizar materiais de apoio e instituir modelos padronizados de documentos para a execução dos procedimentos de que trata esta Instrução Normativa.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de julho de 2024.

Cuiabá-MT, 25 de junho de 2024.

(assinado digitalmente)

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão