

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA****ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO****INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº SPP-04-B/2021****Data** 27/10/2021**Versão** Original**01 SISTEMA ADMINISTRATIVO****SPP – SISTEMA DE PREVIDÊNCIA PRÓPRIA****02 ASSUNTO****SPP-04-B - LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA E PRORROGAÇÃO - IPC****03 SETORES ENVOLVIDOS****SETOR DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR, PERÍCIA MÉDICA, DIRETOR TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO, RH DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR E ARQUIVO****04 UNIDADE RESPONSÁVEL****DIRETORIA TÉCNICA PREVIDENCIÁRIA****INÍCIO DA VIGÊNCIA****27/10/2021****05 FINALIDADE**

Disciplinar os procedimentos e rotinas para a concessão de licença ao servidor estatutário por motivo de doença em pessoa da família, bem como as suas prorrogações.

06 ABRANGÊNCIA/ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Todas as unidades da estrutura organizacional do Município de Cariacica/ES.

07 BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- Constituição Federal, CF/1988;
- Lei Orgânica Municipal;
- Decreto Municipal nº 081, de 07 de junho de 2013;
- Decreto nº 149, de 17 de setembro de 2014 (altera o decreto nº 81/2013);
- Lei Municipal nº 4.927, de 27 de junho de 2012;
- Lei Complementar nº 28/2009;
- Lei Complementar nº 29/2010;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

- Lei nº 9.796 de 05 de maio de 1999;
- Decreto nº 10.188 de 20 de dezembro de 2019;
- Resolução TCEES nº 227, de 25 de agosto de 2011 e suas alterações;

08 CONCEITOS

8.1 - Agendamento: marcação prévia, realizada presencialmente, por telefone ou e-mail (periciamedica.ipc@cariacica.es.gov.br).

8.2 - Licença por motivo de doença em pessoa da família: Licença concedida ao servidor estatutário para acompanhar familiar doente, onde a assistência pessoal do servidor seja indispensável e não possa ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo. Precisa comparecer à perícia do IPC no prazo de 48h, contados a partir da data do atestado médico em nome do familiar.

8.3 - Prorrogação de Licença por motivo de doença em pessoa da família: serão consideradas prorrogação de licença a doença persistente ou de mesma natureza do atestado ou laudo do Médico Assistente anteriormente concedida por inspeção médica, devendo comparecer à Perícia do IPC no prazo de 48h antes de vencer a licença anterior.

8.4 - Atestado Médico ou Laudo: é o documento Médico apresentado pelo servidor ao setor de Perícia Médica, que justifica sua falta ou afastamento do trabalho. Onde consta identificação do profissional, CID (Código Internacional das Doenças), período sugestivo do afastamento e dados do Médico Assistente (Carimbo do profissional).

8.5 - Guia de Inspeção Médica (GIM): documento emitido pela chefia imediata (carimbado e assinado), apresentado diretamente ao setor de Perícia Médica pelo servidor, onde consta o último dia trabalhado, dados pessoais e profissionais.

8.6 - Requerimento de Licença por motivo de doença em pessoa da família: Documento onde constam seus dados pessoais, profissionais e tipo de licença solicitada, apresentado ou preenchido na Perícia Médica.

8.6 - Abertura de Processo: documento emitido através de uma etiqueta para abertura do processo, onde o número do processo, requerente e o tipo de licença.

8.7 - Laudo Pericial: documento emitido pelo Médico Perito ou Junta Médica, onde consta o deferimento ou indeferimento dos dias totais ou parciais.

8.8 - Portaria de Licença: documento emitido pelo Diretor Técnico Previdenciário, onde consta o deferimento ou indeferimento dos dias totais ou parciais. Tipo de licença e período onde se inicia e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

termina o afastamento.

09 PROCEDIMENTOS

09.1 - SERVIDOR

09.1.1 - O Servidor entrega o atestado a sua chefia imediata; (09.2.1)

09.1.2 - Recebe a GIM, providencia os documentos necessários, preenche o requerimento e agenda a Perícia de modo presencial, por telefone ou site;

09.1.3 - Se for modo presencial, comparece ao setor de perícia-agendamento com os documentos em mãos; (09.3.1)

09.1.4 - Se o agendamento for por telefone ou e-mail, o servidor deverá enviar os documentos para o e-mail do setor de perícia periciamedica.ipc@cariacica.es.gov.br para verificar a finalidade e se a documentação está correta e somente depois será agendada a perícia; (9.3.1)

09.1.5 - Recebe a informação para sanar a falta ou correção de documentos;

09.1.6 - Providencia o acerto e comparece ao setor de perícia-agendamento com os documentos em mãos ou encaminha para o e-mail periciamedica.ipc@cariacica.es.gov.br os documentos corrigidos; (09.3.1)

09.1.7 - Recebe a informação do dia e hora agendado para a realização da perícia;

09.1.8 – Comparece ao setor de perícia no dia e hora agendado para a realização da perícia; (09.3.4)

09.1.9 - Recebe a informação do deferimento ou indeferimento.

09.2 - CHEFIA IMEDIATA

09.2.1 - Recebe o atestado, verifica a finalidade se é solicitação de licença saúde ou prorrogação da licença saúde e se for acima de 5 (cinco) dias preenche a Guia de Inspeção Médica – GIM;

09.2.2 - Entrega a GIM ao servidor e informa os documentos necessários para se realizar o agendamento para a perícia no IPC e pegar no site o requerimento de licença saúde ou de prorrogação de licença saúde; (09.1.2)

09.3 - PERÍCIA MÉDICA

09.3.1 - Recebe o servidor ou a solicitação de agendamento por e-mail, verifica se a finalidade é a solicitação de licença saúde ou prorrogação da licença, se estão corretos os documentos apresentados como: cópia da identidade comprovando o grau de parentesco, o atestado contendo o nome do parente do servidor, a data, o período de afastamento por extenso, o número da CID – Classificação Internacional de Doenças, carimbo com nome, especialidade, CRM e assinatura do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

médico, a GIM e o requerimento da licença;

09.3.2 - Se não estiver correto, informa ao servidor e solicita a complementação ou correção de documentos; (09.1.5)

09.3.3 - Se estiver correto, verifica se o agendamento foi em 48h após a emissão do atestado, realiza o agendamento e informa ao servidor o dia e a hora marcada para realizar a perícia; (09.1.7)

09.3.4 - Recebe o servidor, consulta os documentos conforme a finalidade e anexa ao prontuário do servidor, autuando o processo, colocando capa, número e enumerando as páginas ou atualiza o processo em caso de complemento de informações;

09.3.5 - Se o atestado for de até 5 (cinco) dias, encaminha para o consultório do médico perito para avaliação; (09.5.1)

09.3.6 - Se o atestado for acima de 5 (cinco) dias, encaminhar o processo para o serviço social para análise e emissão de relatório; (09.4.1)

09.3.7 - Recebe o processo e solicita ao servidor para sanar a documentação e reagendar a perícia; (09.1.5)

09.3.8 - Recebe o Laudo Pericial e anexa ao processo;

09.3.9 - Analisa, tira dúvidas e emite um relatório descrevendo a conclusão do Laudo Pericial, informando o deferimento ou indeferimento, o nome do servidor, matrícula, cargo que ocupa, motivo da licença ou prorrogação de acordo com a legislação e período da licença;

09.3.10 - Encaminha ao Diretor Técnico Previdenciário para a emissão do Ato Administrativo - Portaria; (09.7.1)

09.3.11 - Recebe a Portaria e publica.

09.3.12 - Encaminha ofício ao RH de lotação do servidor, juntamente com a cópia da portaria e sua publicação informando o deferimento ou indeferimento, devendo constar o nome do servidor, matrícula, cargo que ocupa, motivo da licença ou prorrogação de acordo com a legislação e período da licença; (09.8.1)

09.3.13 - Anexa a portaria e a sua cópia do prontuário do servidor e encaminha o processo para arquivamento. (09.9.1)

09.4 – SERVIÇO SOCIAL

09.4.1 - Recebe o processo;

09.4.2 – Realiza o diagnóstico socioeconômico e emite um relatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

09.4.3 – Se o atestado for de até 30 dias, encaminha para o médico perito emitir o laudo pericial;
(09.5.4)

09.4.4 - Se o atestado for acima de 30 dias, encaminha para a junta médica emitir o laudo pericial;
(09.6.1)

09.5 - MÉDICO PERITO

09.5.1 - Recebe o servidor e avalia os documentos encaminhado pela Perícia;

09.5.2 - Se houver necessidade de complementação de documentos, informa ao servidor para providenciar o acerto (09.1.5) e encaminha para o setor de perícia reagendar a perícia; (09.3.7)

09.5.3 - Se os documentos e o atestado estiverem corretos, o médico Perito emitirá o parecer deferindo ou não e encaminha ao setor de perícia; (09.3.8)

09.5.4 – Recebe os documentos e o relatório do Serviço Social e analisa;

09.5.5 – Se houver necessidade de complementação de documentos, informa ao servidor para providenciar o acerto (09.1.5) e encaminha para o setor de perícia reagendar a perícia; (09.3.7)

09.5.6 - Se os documentos e o atestado estiverem corretos, o médico Perito emitirá o parecer deferindo ou não e encaminha ao setor de perícia; (09.3.8)

09.6 - JUNTA MÉDICA

09.6.1 - Recebe o servidor e avalia os documentos e o relatório encaminhados pelo Serviço Social;

09.6.2 - Se houver necessidade de complementação de documentos, informa ao servidor para providenciar o acerto (09.1.5) e encaminha para o setor de perícia reagendar a perícia; (09.3.7)

09.6.3 - Se os documentos e o atestado estiverem corretos, a Junta Médica emitirá o parecer deferindo ou não e encaminha ao setor de perícia; (09.3.8)

09.7 - DIRETOR TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO

09.7.1 - Recebe e analisa o relatório conclusivo emitido pelo setor de perícia;

09.7.2 – Emite a portaria se manifestando pelo deferimento ou indeferimento, informando o nome do servidor, a matrícula, o cargo que ocupa, o motivo da licença ou prorrogação de acordo com a legislação e o período da licença;

09.7.3 – Encaminha o processo para o setor de perícia dar publicidade à Portaria; (09.3.11)

09.8 - RH DA LOTAÇÃO DO SERVIDOR

09.8.1 - Recebe ofício com a cópia da Portaria e da sua publicação e anexa ao prontuário do servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

09.8.2 - Informa o servidor sobre o deferimento ou indeferimento. (09.1.9)

09.9 - ARQUIVO

09.9.1 - Recebe o processo;

09.9.2 - Arquiva o processo.

10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1 - Os primeiros 5 (cinco) dias de licença para tratamento da pessoa da família (no ano), o servidor não precisa passar pela perícia médica e deve entregar seu atestado diretamente a Chefia Imediata;

10.2 - A Perícia Médica precisa ser realizada no prazo de 48 h, contados a partir da data do atestado, conforme Instrução Normativa 04/2018, exceto em caso de internação.

10.3 - A definição do período de permanência em licença por motivo de doença em pessoa da família é de competência exclusiva da Perícia Médica, podendo a quantidade de dias ser em número igual, maior ou inferior ao sugerido pelo médico assistente.

10.4 - É lícito ao servidor público licenciado por motivo de doença em pessoa da família desistir do restante da mesma, caso se julgue em condições de reassumir o exercício do cargo, devendo para isso submeter-se previamente à inspeção médica e formalizar pedido de retificação do período da licença na Perícia Médica, anexando o atestado/laudo do Médico Assistente informando que o mesmo está apto ao trabalho.

10.5 - Por pessoa da família entende-se o cônjuge, companheiro ou companheira, ascendente e descendente até o 1º grau, cujo nome conste no assentamento individual do servidor.

10.6 - A licença somente será deferida se a assistência pessoal do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

10.7 - A licença para acompanhamento de pessoa da família será precedida de avaliação do setor de serviço social do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica.

10.8 - A licença inicial e a prorrogação com prazo inferior ou igual a 30 (trinta) dias será concedida por médico perito, após os 30 (trinta) dias, será concedido por junta médica

10.9 - O período da licença prevista nesta Seção não poderá ultrapassar o prazo de 90 (noventa) dias, com direito à percepção da remuneração integral até o 30º (trigésimo) dia.

10.10 - Após o 30º dia e até o término da licença, será descontado 50% (cinquenta) por cento da remuneração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

11 ANEXOS

ANEXO I - FLUXOGRAMA – SPP 04-B – LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA E PRORROGAÇÃO - IPC

12 APROVAÇÃO

Aprovamos esta **INSTRUÇÃO NORMATIVA SPP 04-B/2021, em 27/10/2021**, divulgue-se:

SIDINA DELPUPO DA
CUNHA
DANIEL:09953021708

Assinado digitalmente
por SIDINA DELPUPO
DA CUNHA
DANIEL:09953021708
Data: 2021.10.29
09:42:52 -0300

Diretor Presidente do Instituto de
Previdência do Município de Cariacica

PEDRO IVO DA
SILVA:24992623700

Assinado digitalmente
por PEDRO IVO DA
SILVA:24992623700
Data: 2021.10.28
17:17:38 -0300

Secretário Municipal de Controle e
Transparência

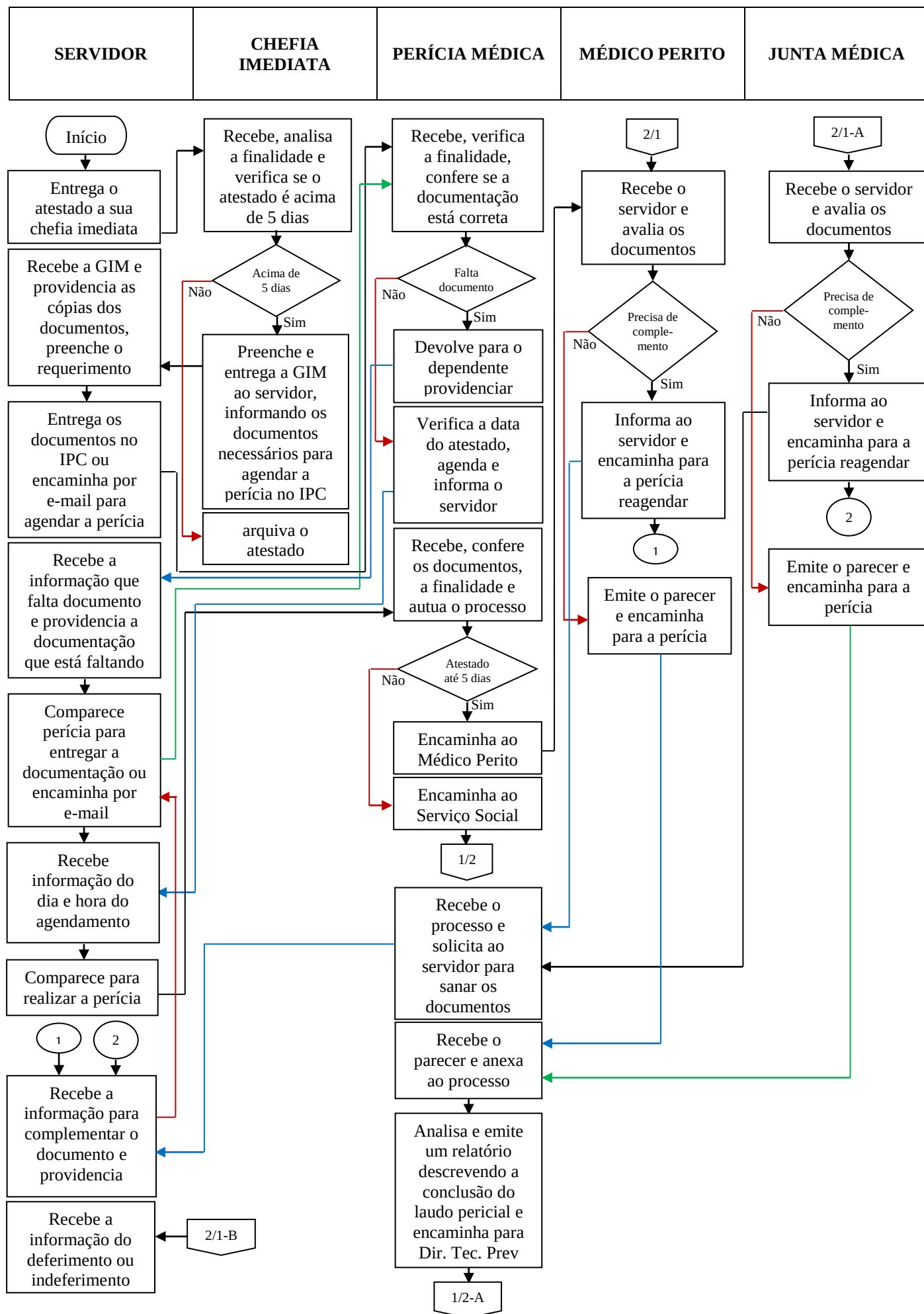


PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARIACICA

ANEXO I
FLUXOGRAMA
SPP-04-B - LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA E
PRORROGAÇÃO - IPC

FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS

SPP - 04 - B – LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA E PRORROGAÇÃO - IPC



FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS

SPP - 04 - B – LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA E PRORROGAÇÃO - IPC

