

**INSTRUÇÃO NORMATIVA**

**Nº 001/2020**

**Estabelece regras a serem adotadas na entrega da documentação para a solicitação de perícia médica junto ao Ameriprev.**

O presente expediente tem como objetivo uniformizar os procedimentos a serem adotados pelo servidor estatutário na entrega da documentação médica junto a Unidade de Recursos Humanos em que estiver lotado.

Art. 1º. Todo afastamento médico da PMA e demais Autarquias que ultrapassar 15 (quinze) dias, consecutivos ou não, deverá ser apresentado no URH antes do 15º dia do seu afastamento, para análise e encaminhamento ao protocolo digital, a fim de incluir a solicitação no sistema IDOC.

I- Atestado médico original que não for retido pelo URH deverá ser entregue em mãos ao Médico Perito no seu dia agendado.

II- Atestado médico com período de afastamento sugerido findado a data de solicitação, que não conter a indicação da CID (Classificação Internacional de Doenças), e/ou período de afastamento sugerido, datado, assinado, carimbado pelo médico responsável, com motivo de solicitação errado ou faltando documento, perderá a validade para os fins a que se destina, mesmo o protocolizado.

III- Documentação Médica apresentada fora do prazo dos 15 (quinze) primeiros dias e após último dia útil para pedido de Prorrogação do benefício vigente, se o mesmo conter sugestão de afastamento superior a data de solicitação e estando de acordo com demais procedimentos, será aceito com devidas faltas e descontos.

IV- Perícias on-line serão realizadas com prévio agendamento, que ocorrerá no mesmo período das perícias presenciais e, somente quando comprovado no atestado médico a incapacidade de locomoção ou grau de risco.

Art. 2º. Quando no comunicado de decisão constar retorno do servidor para nova perícia após o término do afastamento, ficará a cargo do Ameriprev o agendamento, sem prejuízo do pagamento do benefício até posterior decisão do Instituto.

Art. 3º. Ao dar entrada na documentação junto ao RH solicitando perícia médica, o servidor deverá assinar o termo de responsabilidade sobre a veracidade das informações prestadas e documentos juntados, sobretudo quanto aos dados pessoais, endereço para contato e telefone.

Art. 4º. O atestado médico não dará direito automático ao afastamento, sendo obrigatório o laudo do perito Médico do Ameriprev. Portanto, o afastamento só será validado após a realização de perícia médica junto ao Instituto.

Art. 5º. A Unidade de Recursos Humanos da Prefeitura e de cada Autarquia cuidará dos trâmites necessários e orientará o servidor a protocolizar, o atestado em solicitação, visando, dessa forma, não deixar o servidor afastado por questões administrativas.

Art. 6º. A Prefeitura e suas Autarquias encaminharão o servidor para perícia dentro de três dias úteis, a partir da data do protocolo.

§- O servidor que for encaminhado para perícia médica on-line, presencial ou Junta Médica e não comparecer, terá seu benefício cessado de imediato, bem como, toda documentação médica utilizada será cancelada e, devidas faltas contabilizadas até que retorne ao trabalho ou apresente nova documentação médica no URH e devida justificativa, pelo não comparecimento, em protocolo, de acordo com o termo de responsabilidade.

Este procedimento deverá ser adotado para todos os servidores estatutários da Prefeitura, DAE, GAMA e Câmara Municipal, e passa a ter validade imediata a partir da publicação deste.

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Americana, 25 de novembro de 2020.



---

**SARA CRISTIANE PINTO**  
Superintendente do Ameriprev