

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA 001 DE 30 DE MAIO DE 2011**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA**, no uso de suas atribuições, resolve expedir a presente Instrução Normativa, a fim de regulamentar, junto à Diretoria de Gestão de Saúde Ocupacional, os procedimentos a serem observados, quando da realização de perícias médicas no âmbito interno de atendimento, e, para tanto, resolve:

Art. 1º O trabalho dos profissionais que realizam as perícias médicas deve ter, como diretriz principal, o retorno ao trabalho do servidor afastado, com a brevidade que o caso permita, por intermédio de procedimentos que priorizem o resgate da saúde do servidor.

Art. 2º O perito deve, dentro de suas possibilidades de ação, levantar o maior número de informações possíveis, junto ao servidor e seu médico assistente, a fim de avaliar condições laborativas ou não do servidor periciado e assim fundamentar decisões de retorno ao trabalho, afastamento para tratamento ou aposentadoria.

Art. 3º Não deverão ser emitidos documentos de Perícia Oficial da PML, com prazo de afastamento superior a 60 dias.

§1º Após o prazo estipulado no *caput*, o servidor deverá ser reavaliado pela Perícia Oficial da PML que verificará o seu estado de saúde, bem como a evolução do quadro clínico.

§ 2º A medida tem o como objetivo de aferir a eficácia e a resolutividade do tratamento, a formalização do prognóstico pericial a que está sendo submetido o servidor, bem como se há o cumprimento das determinações e orientações do médico assistente e da perícia médica.

§ 3º Como medida de exceção e a critério do perito, o prazo de afastamento poderá ser maior do que 60 dias, desde que sejam justificados, na evolução clínica, os motivos e prognóstico que justifiquem a decisão.

Art. 4º Para fins burocráticos, quando o atestado emitido pelo médico assistente for superior a 60 dias, não haverá necessidade de emissão de novo atestado médico, bastando para tanto a emissão de nova perícia oficial relativa ao período restante e ainda não periciado, devendo a medida acontecer após o término do primeiro afastamento e, assim, sucessivamente.

Art. 5º O acompanhamento ao servidor deverá ser feito, através de entrevistas, laudos de exames e IMA's, os quais deverão ser periodicamente emitidos, conforme o perito entender necessário.

Art. 6º Os atestados de fisioterapia, acupuntura, psicoterapia e outros similares, devem ser objeto de acompanhamento do perito, no intuito de verificar quais tipos de tratamento estão sendo efetuados, como e por quanto tempo está sendo feito, bem como aferir a evolução clínica do servidor e o prognóstico do tratamento.

Art. 7º. Os peritos oficiais deverão realizar todas as anotações necessárias, nos documentos do prontuário médico, a fim de compor a evolução clínica da doença em prontuário, a saber:

- a) Anotar diagnóstico na evolução;
- b) Anotar o CID no Boletim Médico;
- c) Relacionar os medicamentos que foram receitados ao servidor;
- d) Anotar os tratamentos como fisioterapia, hidroterapia, acupuntura, etc.;
- e) Anotar os exames realizados e solicitar cópia dos laudos;
- f) Anotar as orientações dadas pela perícia médica;
- g) Anotar no Boletim o início e o término do atestado;
- h) Em prorrogações de afastamento, observar a sequência correta da data, não deixando lacunas, mesmo que sejam feriados ou finais de semana;

i) Anotar em prontuário eventuais férias ou licenças-prêmio desfrutadas pelo servidor durante o afastamento;

j) Quando houver necessidade de encaminhamento do prontuário médico para outro profissional (Junta Médica, Readaptação, etc.), fazê-lo através do “Formulário de Encaminhamento de Prontuários”.

k) A responsabilidade pelo preenchimento do documento Perícia Oficial da PML é do perito.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 30 de maio de 2011.

**Marco Antonio Cito**  
**Secretário Municipal de Governo e Gestão Pública**