

NORMA**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DE 27 DE MAIO DE 2025.**

Institui o fluxo de afastamentos por motivo de saúde, e estabelece diretrizes para garantir a confidencialidade e o adequado tratamento das informações contidas nos atestados médicos apresentados pelo corpo funcional da Defensoria Pública do Estado do Pará.

A DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 8º, incisos I, IV e VIII da Lei Complementar nº 054, de 07 de fevereiro de 2006; Considerando a necessidade de resguardar a intimidade e privacidade do trabalhador por força do artigo 5º, inciso X da CF/88; Considerando que o Código de Ética Médica instituído pela Resolução nº CFM nº 1.931/2009, destinou o capítulo IX exclusivamente ao sigilo médico; Considerando que o atestado é parte integrante do ato médico, sendo seu fornecimento direito inviolável do paciente; Considerando o que dispõe a Lei Estadual nº 5.810 de 24 de janeiro de 1994 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos) e a necessidade de disciplinar o fluxo dos afastamentos por motivo de saúde na Instituição, RESOLVE:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Objeto e Princípios de Aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa institui o fluxo em casos de afastamento por motivo de saúde e estabelece diretrizes para garantir a confidencialidade e o adequado tratamento das informações contidas nos atestados médicos apresentados pelo corpo funcional, que atua na Defensoria Pública do Estado do Pará, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 2º Todas as unidades da Defensoria Pública, em caso de atestado médico apresentado por membro/a ou servidor/a da instituição, deverão observar os seguintes princípios para seu manuseio e tratamento:

- I – sigilo das informações médicas;
- II – tratamento dos atestados médicos de maneira confidencial, limitando o acesso apenas aos responsáveis diretos por sua gestão;
- III – não divulgação das informações de saúde do/a membro/a ou servidor/a;

CAPÍTULO II**DA COMPETÊNCIA DA COORDENAÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

Art. 3º A Coordenação de Saúde Ocupacional (CSO) da Defensoria Pública do Estado do Pará, vinculada diretamente ao Gabinete da Defensoria Pública-Geral, é o setor responsável pela coordenação, orientação, estabelecimento de procedimentos relacionados à saúde do corpo funcional da instituição e à segurança no trabalho.

Art. 4º Compete à Coordenação de Saúde Ocupacional (CSO) da Defensoria Pública:

- I – emitir laudo técnico das condições ambientais do trabalho;
- II – monitorar indicadores de segurança do trabalho e de saúde;
- III – realizar vistorias técnicas;
- IV – realizar exames periódicos;
- V – auxiliar na avaliação da capacidade laboral;
- VI – receber, processar e dar a destinação necessária aos atestados e laudos médicos do corpo funcional;
- VII – encaminhar o/a membro/a ou servidor/a, quando for o caso, à perícia médica oficial.

CAPÍTULO III**DA FORMA DE TRATAMENTO DOS ATESTADOS MÉDICOS****Seção I****Setor Competente**

Art. 5º À Coordenação de Saúde Ocupacional (CSO) compete o monitoramento dos atestados ou laudos médicos do corpo funcional da Defensoria Pública quando tramitados pelo sistema de Processo Administrativo Eletrônico-PAE e, também, os encaminhamentos à perícia médica oficial, quando cabíveis.

Art. 6º Todos os atestados médicos do corpo funcional da Defensoria Pública deverão ser encaminhados à Coordenação de Saúde Ocupacional (CSO) da instituição, pelo sistema do Processo Administrativo Eletrônico – PAE, como documento sigiloso.

Art. 7º O setor de arquivo da Coordenação de Saúde Ocupacional (CSO) deverá armazenar as informações e documentos encaminhados por meio do sistema de Processo Administrativo Eletrônico-PAE, de forma segura, garantindo o sigilo e a proteção dos dados.

Art. 8º Somente os profissionais autorizados poderão acessar, analisar e processar as informações, os atestados e/ou laudos médicos encaminhados para a Coordenação de Saúde Ocupacional (CSO), respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

Seção II**Prazos e Encaminhamentos**

Art. 9º Todos os atestados e/ou laudos médicos que gerarem afastamento por motivo de saúde ou relacionados à licença para acompanhar familiar enfermo, deverão ser encaminhados em até 03 (três) dias úteis do início do afastamento à Coordenação de Saúde Ocupacional (CSO) da Defensoria Pública do Estado, via sistema do Processo Administrativo Eletrônico-PAE, em caráter sigiloso.

Art. 10. Os atestados ou laudos médicos encaminhados à Coordenação de Saúde Ocupacional (CSO) deverão estar legíveis e conter:

- I – identificação nominal do/a membro/a ou servidor/a;
- II – descrição do motivo de saúde, registrado por extenso ou por CID, que demonstre a necessidade de afastamento do trabalho, de fornecimento de instrumentos adequados ou de condições específicas para desenvolver suas atividades laborais;
- III – identificação do médico emitente do atestado ou laudo com o nome, registro no CRM e assinatura.

IV – data de emissão;

V – o período sugerido para a afastamento das atividades laborais ou para a adoção de condições especiais para o adequado desenvolvimento de suas atividades.

Art. 11. O/A membro/a ou servidor/a da Defensoria Pública que necessitar se ausentar de suas atividades laborais em razão de saúde, deverá comunicar imediatamente à sua chefia, informando a quantidade de dias previstos de afastamento por motivos de saúde.

§ 1º No caso da comunicação disposta no caput, fica dispensado/a, a critério do/a membro/a ou servidor/a, o envio de atestados, laudos, ou informações sobre o diagnóstico médico, à chefia direta.

§ 2º Na impossibilidade de comunicação imediata à chefia direta em razão da condição de saúde, essa poderá ser feita por parente do/a membro/a ou servidor/a, ou pessoa com poderes.

Art. 12. Após a chefia imediata receber a comunicação do afastamento por motivo de saúde, esta deverá informar a Coordenação de Saúde Ocupacional (CSO) através do sistema de Processo Administrativo Eletrônico – PAE, ou por meio do endereço eletrônico (divisao.saude@defensoria.pa.def.br), comunicando o afastamento do/a membro/a ou servidor/a para o devido acompanhamento.

§ 1º A comunicação descrita no caput deste artigo não dispensa o/a membro/a ou servidor/a da obrigatoriedade do envio da documentação para a Coordenação de Saúde Ocupacional (CSO), conforme disposto no artigo 9º, caput da presente Instrução Normativa.

§ 2º A chefia imediata, em caso de dúvidas acerca da ausência por motivo de saúde apresentada pelo/a membro/a ou servidor/a, poderá solicitar à Coordenação de Saúde Ocupacional (CSO), no mesmo PAE de comunicação, que analise a justificativa e emita parecer técnico.

Art. 13. O/A Servidor/a que registrar frequência através do ponto facial, deverá proceder com a justificativa de ausência por motivo de saúde no sistema de ponto, cabendo à chefia imediata a análise e confirmação, quando couber.

Art. 14. Nos casos de licença para acompanhar familiar enfermo, o atestado médico deverá ser legível e conter:

- I - identificação nominal do familiar do/a membro/a ou servidor/a;
- II – descrição do motivo de saúde do dependente, sendo registrado por extenso ou por CID;

III – identificação nominal do/a membro/a ou servidor/a que necessita ser afastado do trabalho para acompanhar familiar enfermo;

IV – identificação do médico emitente do atestado ou laudo com o nome, registro no CRM e assinatura;

V – data de emissão do documento;

VI – período sugerido para afastamento do trabalho ou horário especial em decorrência da necessidade de acompanhar familiar enfermo.

Art. 15. Em caso de necessidade de prorrogação da licença saúde deverá o/a membro/a ou servidor/a da Defensoria Pública, no prazo de 08 (oito) dias antes do fim da licença, solicitar sua prorrogação, diretamente a sua chefia imediata, que o encaminhará à Coordenação de Saúde Ocupacional (CSO) para inspeção médica.

Art. 16. O/A membro/a ou servidor/a que se afastar em razão de saúde por mais de 20 (vinte) dias, intercalados ou não, no período de 12 (doze) meses, será submetido à perícia médica presencial.

Art. 17. A licença saúde superior a 120 (cento e vinte) dias, intercalados ou não, no período de 12 (doze) meses, só poderá ser concedida mediante inspeção realizada por junta médica oficial.

Art. 18. Nas hipóteses de licença saúde com a necessidade de perícia em trânsito deverá a chefia imediata comunicar via sistema de Processo Administrativo Eletrônico – PAE à Coordenação de Saúde Ocupacional (CSO), informando que o/a membro/a ou servidor/a encontra-se afastado de suas atividades laborais em outra Unidade da Federação ou Município, para que a respectiva unidade proceda à solicitação da documentação obrigatória e orientações cabíveis.

Art. 19. A Coordenação de Saúde Ocupacional (CSO) poderá solicitar ao/a membro/a ou servidor/a afastado por motivo de saúde informações complementares ou documentação necessária para o prosseguimento dos procedimentos administrativos, incluindo-se o atestado médico ou laudo original.

Seção III**Vedações e Restrições**

Art. 20. É vedada a exigência do diagnóstico ou do CID (Código Internacional de Doenças) nos atestados médicos, exceto quando expressamente autorizado pelo/a membro/a ou servidor/a.

Parágrafo único. Nos casos em que for suprimido o CID (Código Internacional de Doenças), é obrigatório que todos os atestados médicos registrem o motivo de saúde que justifica a solicitação de afastamento do/a membro/a ou servidor/a, para fins de Licença para Tratamento de Saúde, seja por extenso ou pela codificação CID 10 ou CID 11.

Art. 21. Os gestores e colegas de trabalho não têm direito de acesso às informações sobre a condição de saúde do/a membro/a ou servidor/a que solicitou afastamento por motivo de saúde.

Art. 22. É vedado o compartilhamento de informações médicas com terceiros, internos ou externos à organização, sem o consentimento expresso do/a membro/a ou servidor/a.

CAPÍTULO IV**DAS PENALIDADES**

Art. 23. A ausência da comunicação de afastamento por motivo de saúde à chefia imediata e/ou da apresentação da documentação adequada à Coordenação de Saúde Ocupacional (CSO) nos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa, salvo por motivo justificado, caracterizará falta ao serviço.

Art. 24. O descumprimento desta normativa poderá acarretar penalidades administrativas, além das sanções civis e criminais aplicáveis.