



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

PORTARIA Nº 216/2018 – GP \*

Disciplina o processo de trabalho de Atendimento Médico-Odontológico, Liberação Médica e de Licenças para Tratamento da Própria Saúde e por Motivo de Doença em Pessoa da Família, no âmbito da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20, inciso XIX, do Regimento Interno do Tribunal, e

Considerando o disposto nos arts. 83, 202 a 206-A e 230 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e art. 20, XIX e XXXI da Resolução TRE-RN nº 9, de 24 de maio de 2012 (Regimento Interno do TRE/RN)

Considerando o disposto no art. 67-A, I, II e XI do Regulamento da Secretaria do Tribunal;

Considerando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

Considerando a Política de Gestão de Riscos da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte;

Considerando que o macroprocesso de suporte “Gestão de Pessoas”, integrante da Cadeia de Valor do Tribunal (instituída por meio da Portaria nº 250/GP, de 07 de agosto de 2015), objetiva “captar, gerir, desenvolver e motivar os servidores e colaboradores do órgão, a fim de que possam desempenhar as suas atividades com competência e prestar serviços com foco nas metas institucionais”;

Considerando o objetivo “Melhoria da gestão e da governança de pessoas”, contido no Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte (PEJERN) para o quinquênio 2016-2020 (aprovado por meio da Resolução TRE/RN nº 24, de 19 de novembro de 2015);

Considerando a necessidade de otimizar os trâmites de licença para tratamento de saúde do servidor, licença por motivo de doença em pessoa da família e atendimento médico e odontológico no âmbito da Secretaria do Tribunal, aprimorando o

*Ribeiro*

processo para a viabilização dos objetivos estratégicos institucionais e da área de gestão de pessoas e, ainda, a conformidade com as exigências legais;

Considerando a necessidade de simplificação de procedimentos vinculados;

Considerando os prazos estabelecidos no Manual de Orientação do E-Social;

Considerando o que dispõe o Processo Administrativo Eletrônico nº 4093/2018 (PAE da revisão dos projetos e outros),

RESOLVE:

#### CAPÍTULO I - DO PROCESSO DE TRABALHO

Art. 1º Disciplinar os processos de trabalho de Atendimento Médico-Odontológico, de Liberação Médica e de Licenças para Tratamento da Própria Saúde e por Motivo de Doença em Pessoa da Família, Declaração de Comparecimento, nos termos dos Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII, partes integrantes desta Portaria.

Art. 2º A assistência médica será prestada pelo TRE/RN, de forma direta, nas dependências da Seção de Assistência Médica e Saúde Ocupacional (SAMS/CODES/SGP), localizada no Edifício-Sede do TRE/RN, pelos profissionais pertencentes à Seção.

Art. 3º A SAMS/CODES/SGP é a unidade responsável pela supervisão, planejamento, orientação, direção e execução das atividades médicas, odontológicas e de enfermagem, assim como pela operacionalização dos benefícios, objetivando assegurar a promoção e prevenção das ações de saúde.

#### CAPÍTULO II – DO ATENDIMENTO MÉDICO E DE ENFERMAGEM

Art. 4º A SAMS/CODES/SGP executará os seguintes procedimentos médicos e de enfermagem:

I – pronto atendimento nas urgências clínicas e, se for o caso, encaminhamento para internações hospitalares;

II – atendimento ambulatorial;

III – realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de cargo ou função e demissionais aos servidores;

IV – visamento de laudos, atestados e declarações emitidas por médicos não pertencentes ao Tribunal;

V – emissão de atestado ou parecer médico para concessão de licenças;

VI – encaminhamento às juntas médicas para exames de saúde dos servidores do Tribunal, nos casos previstos em lei;

VII – autorização de entrega de medicamentos aos usuários;

VIII – orientação dos serviços de enfermagem de natureza técnica ou administrativa;

IX – realização de visitas domiciliares médica e de enfermagem quando da impossibilidade de comparecimento do servidor à SAMS/CODES/SGP;

X – colaboração no planejamento e realização de atividades relacionadas com a educação em saúde, inclusive na área ocupacional;

XI – proposição de aquisição de material médico, controlando estoques, conservação e manutenção dos mesmos;

XII – realização de esterilização química e física do material especializado utilizado no atendimento;

XIII - realização de exames admissionais, de retorno ao estágio e de desligamento aos estagiários, quando não houver contratação destes serviços.

Parágrafo único. As visitas domiciliares de que tratam o inciso IX serão feitas por médicos e enfermeiros do TRE/RN sempre que houver impossibilidade de comparecimento do servidor à SAMS/CODES/SGP, mediante solicitação do servidor, em casos excepcionais e devidamente autorizados pelo titular da SAMS/CODES/SGP, estando sujeitas à disponibilidade de transporte e condicionadas à presença de, no mínimo, 02 (dois) profissionais da mesma função na SAMS/CODES/SGP, para manter a regularidade do atendimento.

### CAPÍTULO III – DO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO

Art. 5º O atendimento odontológico consistirá em:

I – restauração em amálgama e resina composta, raspagem e alisamento coronorradicular;

II – aplicação tópica de flúor e de selante e outros procedimentos de prevenção;

III – atendimento de urgência durante o horário de funcionamento do serviço;

IV – exodontia simples de dentes não inclusos e semi-inclusos;

V – raio X odontológico;

VI – perícia odontológica, nos casos previstos em lei;

VII – visamento de laudos, atestados e declarações emitidos por odontólogos não pertencentes ao Tribunal;

VIII – emissão de atestado ou parecer odontológico para concessão de licenças;

IX – tratamento endodôntico de dentes com 1 (um) conduto;



X – proposição de aquisição de material odontológico, controlando estoques, conservação e manutenção dos mesmos;

§ 1º Por urgência odontológica compreendem-se casos de dor aguda, hemorragia e fratura em dente.

§ 2º A forma de atendimento odontológico será feita através de prévio agendamento de data e horário, ficando esta iniciativa a cargo do interessado e condicionada à disponibilidade de horário.

§ 3º A duração de cada atendimento odontológico será estimada em 60 (sessenta) minutos.

§ 4º No caso da ocorrência de atendimento de urgência que ocupe horário previamente agendado, os atendimentos agendados serão, na medida do possível, acomodados nos horários seguintes do respectivo turno ou remarcados, se necessário.

Art. 6º São beneficiários da assistência médico-odontológica prestada diretamente pela SAMS:

I – os juízes membros do TRE/RN e o Procurador Regional Eleitoral;

II – os servidores ativos do Quadro de Pessoal Permanente do TRE/RN;

III – os servidores públicos requisitados ou colocados à disposição deste Tribunal;

IV – os ocupantes de Cargos em Comissão deste Tribunal, que não tenham vínculo efetivo com a Administração Pública;

V – os servidores inativos do Quadro de Pessoal Permanente do TRE/RN;

VI – os pensionistas decorrentes de falecimento de servidores ativos ou inativos deste Tribunal;

VII – os estagiários;

VIII – terceirizados, em caso de urgência.

Art. 7º O atendimento médico-odontológico será extensivo aos seguintes dependentes dos beneficiários descritos nos incisos I a VI do artigo 6º desta Portaria:

I – os(as) filho(as) e enteado(as), de 15 (quinze) a 21 (vinte e um) anos de idade, ou até 24 (vinte e quatro) anos, se estudantes de curso superior, devidamente comprovado;

II – os(as) filhos(as) e enteados(as) inválido(as), sem limite de idade, conforme comprovação perante a SAMS/CODES/SGP do TRE/RN;

III – os(as) menores entre 15 (quinze) e 21 (vinte e um) anos que viva às expensas do titular mediante autorização judicial;

IV – o cônjuge ou companheiro(a) com união estável reconhecida por este Tribunal, independentemente de possuírem ou não economia própria;

V – a mãe ou o pai, incluídos nos assentamentos funcionais do servidor como dependente econômico;

§ 1º os pacientes citados nos incisos I a III, com idade entre 6 (seis) e 15 (quinze) anos, serão atendidos apenas no serviço odontológico e, exclusivamente, para a realização de procedimentos preventivos, como aplicação tópica de flúor, remoção de placa bacteriana, selamentos de fóssulas e fissuras, exodontia de decíduo e outros procedimentos aplicados à prevenção.

§ 2º Comprovar-se-á a falta de economia própria, bem como a dependência econômica, por intermédio de procedimento próprio definido pelo TRE-RN ou TSE.

#### CAPÍTULO IV – DA LIBERAÇÃO MÉDICA OU ODONTOLÓGICA

Art. 8º A liberação do servidor para o cumprimento parcial do expediente poderá ser concedida quando constatada a incapacidade laborativa por Médico ou Odontólogo do Tribunal.

§ 1º O afastamento previsto no *caput* está condicionado à emissão de declaração de liberação médica ou odontológica, que dispensa o servidor da compensação das horas faltantes para o encerramento do expediente.

§ 2º Nas situações de liberação médica ou odontológica, o servidor deverá oficializar sua saída no ponto eletrônico e a SAMS/CODES/SGP registrará as informações no Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH).

#### CAPÍTULO V - DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

Art. 9º A licença para tratamento da própria saúde poderá ser concedida com base em atestado médico ou odontológico, emitido por profissional pertencente ou não ao Quadro da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

Art. 10. O atestado emitido somente produzirá efeitos após recepcionado pela SAMS/CODES/SGP, o qual deverá conter os seguintes dados:

I – nome completo e legível do servidor;

II – período de afastamento;

III – data da emissão;

IV – carimbo e assinatura do profissional, com nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou no Conselho Regional de Odontologia (CRO);

V – Código Internacional de Doença (CID), se autorizado pelo paciente.

§ 1º Não será aceito o atestado que contiver rasuras.

§ 2º Os atestados encaminhados à SAMS/CODES/SGP servirão para conferência dos requisitos deste artigo e lançamento no SGRH.

Art. 11. O atestado poderá ser encaminhado à SAMS/CODES/SGP de forma presencial, por correio eletrônico (sams@tre-rn.jus.br) ou por mensagem instantânea para número institucional, mediante confirmação de recebimento, observando-se o prazo estabelecido no art. 26.

Parágrafo único. O servidor poderá ser submetido à avaliação pericial mediante convocação, desde que dentro do prazo sugerido de afastamento, ocasião em que deverá apresentar o atestado original.

Art. 12. As licenças para tratamento de saúde a partir de 15 dias, dentro de 1 (um) ano, ficarão condicionadas à perícia singular médica ou odontológica oficial.

§ 1º Na impossibilidade de comparecimento do servidor ao Tribunal, a avaliação pericial poderá ocorrer no domicílio ou estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado, a critério da SAMS/CODES/SGP.

§ 2º O servidor que, devidamente notificado acerca da necessidade de realização da perícia, nos termos do art. 26 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, a esta não comparecer ou deixar de indicar o local onde poderá ser encontrado para a execução da perícia, de forma injustificada, terá os descontos financeiros correspondentes aos dias que excederem o limite estabelecido no *caput*.

§ 3º Para as licenças a partir de 15 dias, será aceito atestado passado por médico particular, na hipótese de servidor lotado em Zonas Eleitorais do interior do Estado, sendo dispensada a perícia singular.

Art. 13. A licença que excede o prazo de 120 (cento e vinte) dias, ininterruptos ou não, no período de 12 meses, a contar do primeiro dia de afastamento, deverão ser avaliadas, obrigatoriamente, por junta médica oficial.

Art. 14. As hipóteses previstas nos artigos 12 e 13 ficam condicionadas à apresentação do documento original à SAMS/CODES/SGP ou à Junta Médica Oficial.

## CAPÍTULO VI – DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 15. Será concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padastro ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste de seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§1º. A licença a que se refere o *caput* deste artigo será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º. As licenças para tratamento de saúde a partir de 15 dias, dentro de 1 ano, ficarão condicionadas à perícia singular médica ou odontológica oficial.

§ 3º. Na impossibilidade de comparecimento ao Tribunal, a avaliação pericial poderá ocorrer no domicílio ou estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado, a critério da SAMS/CODES/SGP.

§ 4º Para a licença a partir de 15 dias, será aceito atestado passado por médico particular, na hipótese de servidor lotado em Zonas Eleitorais do interior do Estado, sendo dispensada a perícia singular.

Art. 16. O requerimento da licença será dirigido à SAMS/CODES/SGP, por meio de Processo Administrativo Eletrônico, instruído com formulário específico e atestado médico, observando-se o prazo estabelecido no art. 23.

Art. 17. O atestado médico deverá conter os seguintes dados:

- I – nome completo e legível do servidor;
- II – nome completo e legível do dependente, bem como o grau de parentesco com o servidor;
- III – período necessário para o acompanhamento da pessoa enferma;
- IV – data da emissão;
- V – carimbo e assinatura do profissional, com nome e número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou no Conselho Regional de Odontologia (CRO).

Parágrafo único. Na ausência do dado a que se refere o inciso II, o servidor poderá complementar a informação nos autos, com posterior conferência da SAMS/CODES/SGP em sistema próprio.

## CAPÍTULO VII - DA DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO

Art. 18. O servidor que se ausentar do trabalho a fim de comparecer a consulta, exame ou outros procedimentos que visem à assistência à própria saúde ou de seu cônjuge, companheiro, pais, filhos, padrastos/madrastra, enteado ou dependente que viva as suas expensas e conste nos seus assentamentos funcionais, deverá apresentar à chefia imediata uma declaração de comparecimento, na qual deverá constar os seguintes dados:

- I - nome completo e legível do servidor;
- II - nome completo e legível do dependente, se for o caso, bem como o grau de parentesco;
- III - data da emissão;
- IV - horário de permanência no local de atendimento;
- V - identificação do estabelecimento;
- VI carimbo e assinatura do profissional e/ou estabelecimento responsável pelo atendimento.

§ 1º A declaração deverá ser emitida pelo profissional e/ou estabelecimento responsável pelo atendimento.

§ 2º Na ausência dos dados a que se referem os incisos II e IV, o servidor poderá complementar a informação no próprio documento.

§ 3º Na hipótese deste artigo, o servidor deverá registrar no equipamento de ponto eletrônico a saída e o retorno ao local de trabalho.

§ 4º O servidor deverá, preferencialmente, agendar os procedimentos a que se refere o caput deste artigo em horário diverso ao de seu expediente.

§ 5º Caracterizando-se a ausência integral ao trabalho, deverá ser encaminhado à SRF/COPES/SGP para registros, via PAE, cópia da declaração de comparecimento e formulário próprio, até o 1º dia útil do mês subsequente.

Art. 19. Será dispensado de compensação, desde que apresentada a declaração de comparecimento, o intervalo de horas de afastamento do servidor de seu local de trabalho que corresponda:

I - à realização dos procedimentos elencados no caput do art. 18;

II - ao tempo de deslocamento correspondente a 30 (trinta) minutos que anteceder e que suceder o período constante da declaração de comparecimento.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo estabelecido no inciso II deste artigo, o servidor deverá apresentar as justificativas à chefia imediata, devendo o tempo que excedeu ser devidamente compensado ou, se assim requerer, descontado do saldo eventualmente existente em seu banco de horas.

Art. 20. Na impossibilidade de cumprimento do contido no § 4º do art. 18, caberá à chefia imediata, considerando as justificativas apresentadas e o tempo de deslocamento utilizado pelo servidor, proceder ao ajuste do ponto eletrônico, apenas para complementação da jornada mínima, ficando vedada, em qualquer hipótese, para esse dia, o cômputo de sobrejornada, bem como a prestação de serviço extraordinário.

## CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A Gestão do Processo de trabalho a que se refere o art. 1º será realizada pela SAMS/CODES/SGP e pela SRF/COPES/SGP, na hipótese de declaração de comparecimento, na forma da Portaria n.º 175/2018 - GP.

Art. 22. O servidor licenciado deverá comunicar à chefia imediata a sua impossibilidade de comparecimento ao trabalho, sem prejuízo das disposições contidas no art. 23 desta Portaria.

Parágrafo Único. A comunicação a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser feita no mesmo dia ou, na hipótese de não poder assim proceder, no primeiro dia útil seguinte ao início do afastamento.

Art. 23. Para os casos de afastamentos de pessoal requisitado, o servidor deverá encaminhar o atestado original ao respectivo órgão de origem, respeitando-se o prazo estabelecido por cada instituição, e apenas a cópia, por meio presencial ou eletrônico, para SAMS/CODES/SGP, observando-se as demais disposições desta Portaria.

Art. 24. Não serão interrompidas férias já iniciadas por motivo de licença de qualquer natureza, podendo conceder-se tal afastamento após o término das férias, pelo tempo remanescente do atestado.

§1º Será registrado no SGRH apenas o tempo remanescente mencionado no *caput* deste artigo.

§2º No caso de licença para tratamento da própria saúde concedida antes do início das férias, estas serão remarcadas para o primeiro dia útil após o término da licença, se outra data não houver sido requerida pelo servidor.

Art. 25. O processo eletrônico referente aos processos de trabalho mencionados no art. 1º terão visibilidade “particular”.

Art. 26. Os atestados, no caso de licença para tratamento da própria saúde, e os requerimentos, no caso de licença por motivo de doença em pessoa da família, deverão ser apresentados ou protocolizados, na forma do art. 11 desta Portaria, no prazo máximo de até o 1º dia útil do mês subsequente ao início da licença.

Parágrafo único. Eventual substituição de atestado deverá ser efetuada até o 1º dia útil do prazo estabelecido no *caput*.

Art. 27. A Seção de Registros Funcionais (SRF/COPES/SGP) deverá informar à SAMS/CODES/SGP, por *e-mail* institucional, com a maior antecedência possível, os provimentos, exoneração, demissão de cargos e de designação e dispensa de função, a fim de se proceder à operacionalização dos exames admissionais e demissionais.

Parágrafo único. A Seção de Lotação e Gestão de Desempenho (SLD/CODES/SGP) prestará à SAMS/CODES/SGP as informações referentes à admissão e desligamento de estagiários.

Art. 28. As férias e outros afastamentos dos servidores da SAMS/CODES/SGP que dependam de autorização discricionária da Administração serão escalonados de forma a manter em atividade equipes completas, evitando-se a descontinuidade da prestação dos serviços.

Art. 29. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 30. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, revogando-se as disposições em contrário e, especialmente, as Portarias n.º 191/2010-GP, 101/2009 – GP e 421/2012-GP, e respectivas alterações posteriores.

Natal, 29 de agosto de 2018.

Desembargador Dilermando Mota Pereira  
Presidente

\* Republicada por incorreção