



MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

TEL: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - e-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av. Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro - Euclides da Cunha Paulista - SP - CEP 19.275-000

Decreto nº. 1.918/2023 de 22 de Março de 2023.

“Regulamenta a apresentação de atestados médicos, odontológicos e outros, pelos servidores públicos do município de Euclides da Cunha Paulista e os critérios e requisitos de validade do documento para fins de justificativa e abono de ausência ao trabalho”.

DOMINGOS MENTE LOPES, Prefeito Municipal de Euclides da Cunha Paulista - SP, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** a necessidade de regular a apresentação de atestados médicos e odontológicos pelo servidor público, bem como os critérios e requisitos de validade desse documento para fins de justificativa e abono de ausência ao trabalho;

DECRETA:

Art. 1º. Para fins de justificativa de abono de ausência ao trabalho, por motivo de doença, o servidor público do Município de Euclides da Cunha Paulista deverá apresentar o atestado médico, odontológico, ou declaração, em seu original da seguinte forma:

Parágrafo Primeiro: Os servidores lotados no paço municipal deverão entregar o original do atestado, ou a declaração, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, subsequentes ao início da ausência ao trabalho, no Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo Segundo: Os atestados, ou declarações recebidos pelo Departamento Recursos Humanos, deverão ser entregues na Unidade Básica de Saúde, situado na R. Helena Kuill Diniz, 1.621, Cidade de Euclides da Cunha Paulista - SP, até todas as quintas-feiras, com exceção da semana do dia 15 (quinze) de cada mês, quando os atestados deverão ser entregues até o dia 14 (quatorze).

Parágrafo Terceiro: Os servidores lotados no departamento de Educação deverão entregar o original do atestado, ou a declaração, dentro do prazo dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, subsequentes ao início da ausência ao trabalho ao Diretor de Educação, que deverá entregar na Unidade Básica de Saúde, situado na R. Helena Kuill Diniz, 1.621, Cidade de Euclides da Cunha Paulista - SP, até todas as quintas-feiras, com exceção da semana do dia 15 (quinze) de cada mês, quando os atestados deverão ser entregues até o dia 14 (quatorze).

Parágrafo Quarto: Os servidores lotados no departamento de saúde deverão entregar o original do atestado, ou a declaração, dentro do prazo do dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, subsequentes ao início da ausência ao trabalho ao Diretor de Saúde, que deverá repassar ao



MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

TEL: (18) 3283-1121 - Caixa Postal: 02 - e-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av. Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro - Euclides da Cunha Paulista - SP - CEP 19.275-000

médico responsável até todas as quintas-feiras, com exceção da semana do dia 15 (quinze) de cada mês, quando os atestados deverão ser entregues até o dia 14 (quatorze).

Parágrafo Quinto: Os servidores lotados no departamento de assistência social deverão entregar o original do atestado, ou a declaração, dentro do prazo dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, subsequentes ao início da ausência ao trabalho à Secretária Municipal de Assistência Social, que deverá entregar na Unidade Básica de Saúde, situado na R. Helena Kuill Diniz, 1.621, Cidade de Euclides da Cunha Paulista - SP, até todas as quintas-feiras, com exceção da semana do dia 15 (quinze) de cada mês, quando os atestados deverão ser entregues até o dia 14 (quatorze).

Parágrafo Sexto: Os servidores lotados no departamento de Transporte, Limpeza Pública, Serviços Gerais, Oficina, etc, cuja sede é na R. Manoel Rodrigues Santana, nº 818, Cidade de Euclides da Cunha - SP, "Cocafé", deverão entregar o original do atestado, ou a declaração, dentro do prazo dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, subsequentes ao início da ausência ao trabalho ao respectivo superior hierárquico, que deverá entregar na Unidade Básica de Saúde, situado na R. Helena Kuill Diniz, 1.621, Cidade de Euclides da Cunha Paulista - SP, até todas as quintas-feiras, com exceção da semana do dia 15 (quinze) de cada mês, quando os atestados deverão ser entregues até o dia 14 (quatorze).

Parágrafo Sétimo: O servidor que ao entregar o seu atestado não obedecer os requisitos acima descritos deste artigo poderá resultar na ausência ao trabalho e ser considerada falta injustificada.

Art. 2º. O Serviço de Perícia Municipal será responsável por:

I - Manter livro de protocolo de todos os atestados e declarações dos servidores públicos municipais e prontuário com histórico individualizado;

II - Analisar cada atestado e declaração através de seu médico especialista em medicina do trabalho nos casos de sua competência, quanto ao abono ou justificativa da ausência ao trabalho e emitir parecer conclusivo caso haja divergência ao atestado apresentado pelo servidor;

III - Convocar o servidor para perícia nos casos em que julgar pertinente;

IV - Encaminhar parecer ao Setor de Recursos Humanos, caso entenda necessário;

Art. 3º. O Setor de Recursos Humanos terá competência:

I - Receber o atestado ou declaração;

II - Não havendo parecer do Serviço de Perícia Municipal quanto ao atestado, ou declaração apresentado, dar cumprimento quanto ao abono ou justificativa da ausência ao trabalho;

III - Havendo parecer do Serviço de Perícia Municipal desfavorável quanto ao atestado, ou declaração apresentado pelo servidor, dar cumprimento inclusive levando ao apontamento de falta ao servidor,



MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

TEL: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - e-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av. Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro - Euclides da Cunha Paulista - SP - CEP 19.275-000

com o desconto de horas e dias não trabalhados e demais penalidades administrativas dela decorrente;

Art. 4º. Para fins de justificativa de abono de ausência ao trabalho, apenas serão aceitos atestados, declaração emitidos por profissional médico, odontólogo, etc, e que:

I - especificar o tempo concedido de dispensa à atividade, necessário para a recuperação do paciente;

II - identificar o emissor, mediante assinatura e carimbo, ou número de registro no Conselho Regional de Medicina ou Odontologia.

§ 1º. A critério do Serviço de Perícia Municipal, qualquer atestado médico ou odontológico apresentado pelo servidor poderá suscitar agendamento para realização de perícia pelo médico examinador do município, para confirmação.

§2º - Os documentos apresentados pelo servidor para justificar abono de ausência ao trabalho, referente a realização de exames, serão analisados pelo médico especialista do trabalho para seu deferimento ou não.

§ 3º - Caso o atestado, declaração, ou os documentos descrito no parágrafo anterior, apresentados pelo servidor para justificar abono de ausência ao trabalho, forem expedido em outra Cidade, serão analisados pelo médico especialista do trabalho para seu deferimento ou não.

Art. 5º. Sempre que a dispensa ao trabalho, determinada pelo médico ou dentista, for superior a 15 (quinze) dias, o servidor deverá neste caso apresentar cópia do atestado ao seu superior imediato, bem como, obedecer as demais regras estabelecidas no art. 1º, e seus parágrafos deste decreto, para fins de perícia, no qual conste:

I - diagnóstico;

II - resultados de exames complementares;

III - conduta terapêutica;

IV - prognóstico;

V - provável tempo de repouso estimado, necessário para a sua recuperação;

VI - identificação do emissor, mediante assinatura e carimbo, ou número de registro no Conselho Regional de Medicina ou Odontologia.

Art. 6º. Os atestados médicos, odontológicos, etc, que não atenderem aos requisitos e prazos estabelecidos neste Decreto não serão admitidos para fins de justificar e/ou abonar ausência do servidor.

Art. 7º. Os atestados de acompanhante para fins de justificativa de abono de ausência ao trabalho, serão aceitos apenas em relação a filhos menores de 18 (dezoito) anos de idade, ou sendo maiores, incapazes comprovadamente, genitores idosos estes assim considerados na forma do Estatuto do Idoso, cônjuge de gestante, ou incapazes sobre a curatela do servidor, de acordo com as seguintes normas:

I - Apenas o dia da consulta, exceto em caso de internação.



MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

TEL: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - e-mail: prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br
Av. Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro - Euclides da Cunha Paulista - SP - CEP 19.275-000

II - Apenas 1(um) servidor responsável.

Parágrafo Único. O atestado de acompanhante deverá ser apresentado no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após o atendimento, nos mesmos moldes do artigo 1º e parágrafos deste decreto.

Art. 8º. Será justificada, mas não abonada a ausência do trabalho decorrente de:

I - Acompanhamento de terceiros a consultas, exames ou procedimentos, ressalvados os casos previstos no art. 7º deste Decreto.

II - Tratamento estético, cirurgia plástica, lipoaspiração, prótese mamária, exceto quando por recomendação médica.

Parágrafo Único: O servidor deverá apresentar o atestado ao seu superior imediato, em até 48 (quarenta e oito horas), subsequentes à sua ausência.

Art. 9º. Para fins de justificativa de abono de ausência ao trabalho, o atestado de Doação de Sangue será admitido por até três doações em cada 12 (doze) meses, respeitado os intervalos de tempo recomendados pelo Ministério da Saúde.

Art. 10. O controle e a fiscalização sobre as perícias cabem a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 11. Os casos omissos serão analisados pelo Serviço de Perícia Municipal em conjunto com a Procuradoria Jurídica o Município.

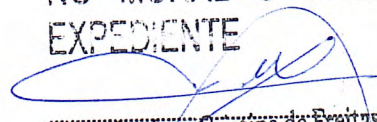
Art. 12 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista
- SP, 22 de março de 2023.


DOMINGOS MENTE LOPES
Prefeito Municipal

CERTIFICO E DOU FÉ QUE
EM 22/03/23 PUBLIQUEI
NO MURAL O PRESENTE
EXPEDIENTE


.....
Luciana Cristina de Freitas
RG: 24.312.081-3
Setor de Secretaria