

Prefeitura Municipal de Cândido Sales

Decreto



Prefeitura de
CÂNDIDO SALES-BA
GOVERNO PRESENTE, GESTÃO EFICIENTE

GABINETE DO PREFEITO**DECRETO Nº 150, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022.**

“Regulamenta a apresentação de Atestados Médicos pelos Servidores Públicos do Município de Cândido Sales, estabelece critérios e requisitos de validade do documento para fins de justificativa e abono de falta em virtude de falta ao trabalho e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÂNDIDO SALES, Estado da Bahia no uso de suas atribuições conferidas em lei, notadamente o disposto no art. 99, V, da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento nas legislações municipais em vigor

CONSIDERANDO o disposto no art. 31 da Lei Municipal nº 17 de 07 de dezembro de 2001;

CONSIDERANDO o disposto no art. 52 da Lei Municipal nº 130 de 25 de junho de 1993;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 123, incisos X e XIII da Nova Lei Orgânica de Cândido Sales, de 29 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a apresentação de atestados médicos pelos servidores públicos municipais (efetivos, contratados e ocupantes de cargo em comissão) e estabelecer critérios e requisitos de validade do documento para fins de justificativa e abono de ausência do trabalho;

DECRETA:

ART. 1º- O Departamento de Recursos Humanos ficará responsável pelo recebimento de atestados e verificação dos critérios a seguir;

- I-** Atestado emitido original;
- II-** Nome completo do servidor;
- III-** número de dias de afastamento;
- IV-** o atestado não deverá conter rasuras;

Praça Moisés Félix dos Santos, 274 | Centro | Cândido Sales - BA | CEP. 45.157-970 | CNPJ: 15.857.123/0001-95

Prefeitura Municipal de Cândido Sales



Prefeitura de
CÂNDIDO SALES-BA
GOVERNO PRESENTE, GESTÃO EFICIENTE

GABINETE DO PREFEITO

- V- O atestado deverá conter data, carimbo do médico e assinatura; VI - o atestado deverá conter a identificação da instituição e local de atendimento;
- VI- número do Código Internacional de Doença (CID), com a expressa concordância do servidor.
- VII- Atestados odontológicos somente serão aceitos em caso de cirurgia ou extração;
- VIII- Atestados psicológicos somente até 05 (cinco) dias acompanhado de relatório detalhado e acima deste período, apenas serão aceitos os atestados concedidos por especialista médico;

Parágrafo Único- Após a expedição dos atestados médicos, o servidor terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para entregá-lo no Departamento de Recursos Humanos do Município.

ART. 2º - Declaração de Comparecimento em Consulta e/ou Atestado de Acompanhamento do servidor não será aceita como atestado médico para justificativa de falta ao trabalho, sendo aceita apenas para fins de justificativa de atraso no início da jornada de trabalho ou saída antecipada, devendo esta ser apresentada à sua Chefia Imediata, exceto se comprovado que o acompanhamento do servidor é indispensável, devendo tal justificativa ser descrita em relatório médico.

ART. 3º – Os afastamentos com prazo superior a 15 (quinze) dias, após apresentação para homologação no setor de Recursos Humanos, deverão ser encaminhados ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), a fim de obter o pagamento do auxílio doença enquanto persistir a enfermidade, não tendo a administração pública municipal responsabilidade sobre a remuneração do servidor.

Parágrafo Único – Não será homologado atestado médico que ultrapasse o limite estabelecido no caput deste artigo, sem a devida comprovação do início do tratamento.

ART. 4º - O atestado médico para afastamento do serviço deverá ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos onde o servidor presta serviço, no máximo em 02 (dois) dias do início da emissão do atestado, devendo o responsável pelo recebimento, encaminhar tal documento para o Departamento de Recursos Humanos do Município no prazo máximo de 24 horas, para avaliação, nos termos do art. 1º deste Decreto;

Parágrafo Único - No caso de impedimento por motivo de hospitalização, locomoção ou qualquer outro relacionado ao estado de saúde do servidor, o atestado médico poderá ser protocolado por

Praça Moisés Félix dos Santos, 274 | Centro | Cândido Sales - BA | CEP. 45.157-970 | CNPJ: 15.857.125/0001-95

Prefeitura Municipal de Cândido Sales



Prefeitura de
CÂNDIDO SALES-BA
GOVERNO PRESENTE, GESTÃO EFICIENTE

GABINETE DO PREFEITO

familiar, parente, ou outra pessoa designada para esse fim, desde que apresente documento de identificação do servidor em afastamento. Os atestados médicos entregues fora do prazo estabelecido no caput deste artigo não serão aceitos pela Secretaria, devendo a mesma lançar falta injustificada ao servidor.

ART. 5º - O atestado médico deverá ser acompanhado de laudo médico, quando solicitado pelo departamento de Recursos Humanos.

ART. 6º – Poderá ser concedido Licença por motivo de doença em pessoa da família, através de requerimento formalizado administrativamente junto ao Departamento de Recursos Humanos, devidamente instruído com laudo emitido pelo médico assistente e documentação comprobatória do grau de parentesco, obedecidos os seguintes critérios:

§ 1º - O servidor, tendo previsão da necessidade da licença, deverá requerê-la em até 10 (dez) dias que antecederem à data necessária para se ausentar do serviço;

§ 2º - Para os casos comprovadamente emergenciais, será concedido ao servidor o prazo de três dias, a contar do primeiro dia de ausência ao serviço, para oficializar o pedido de licença.

§ 3º - O processo administrativo deverá ser encaminhado à Perícia Médica para avaliação e realização da inspeção médica no dependente, se necessário.

ART. 7º – A gestante que apresentar atestado ou laudo médico, a partir do primeiro dia do nono mês de gestação, com prazo superior a dez dias, terá sua licença concedida automaticamente;

ART. 8º – Sendo constatada fraude ou irregularidades será instaurado processo administrativo disciplinar;

Parágrafo Único- Em caso de fraude ou irregularidades na emissão de atestado médico pelo médico assistente será instaurado processo administrativo e posterior denúncia ao Conselho Regional de Medicina – CRM.

ART.9º – Havendo necessidade será designado um Assistente Social para acompanhamento do servidor afastado.

Praça Moisés Félix dos Santos, 274 | Centro | Cândido Sales - BA | CEP. 45.157-970 | CNPJ: 15.857.125/0001-95

Prefeitura Municipal de Cândido Sales



Prefeitura de
CÂNDIDO SALES-BA
GOVERNO PRESENTE, GESTÃO EFICIENTE

GABINETE DO PREFEITO

ART.10 - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I- Por um dia para a doação de sangue;
- II- Por um dia para alistar-se como eleitor;
- III- Por oito dias consecutivos em razão de falecimento do cônjuge, ou companheiro, pais ou filhos.

Parágrafo Único – Ao servidor estudante será concedido um horário especial quando comprovado a incompatibilidade entre o horário escolar e o do serviço, respeitando-se a duração semanal do trabalho.

ART.11 O servidor perderá:

- I. A remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
- II. A parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões estipuladas no estatuto dos servidores públicos municipais e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pelo superior imediato.

Parágrafo Único – As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério do superior imediato, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

ART.12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir desta data, revogadas todas as disposições contrárias ou incompatíveis.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CÂNDIDO SALES - BAHIA. EM 01 DE DEZEMBRO DE 2022.

MAURÍLIO LEMOS DAS VIRGENS
PREFEITO MUNICIPAL

Praça Moisés Félix dos Santos, 274 | Centro | Cândido Sales - BA | CEP. 45.157-970 | CNPJ: 15.857.125/0001-95