



# **Prefeitura Municipal de Pereiras**

CNPJ 46.634.622/0001-72

## *Paço Municipal Natalino Crispi*

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100  
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

**DECRETO N.º 1554, de 06 de maio DE 2019.**

*Dispõe sobre as faltas por motivo de saúde dos servidores da Prefeitura de Pereiras e dá outras providências.*

**MIGUEL TOMAZELA**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEREIRAS, Estado de São Paulo, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar os procedimentos relativos às faltas por motivo de saúde dos servidores ao serviço público, sem prejuízo dos vencimentos,

**CONSIDERANDO** ainda que os servidores são regidos pela CLT;

### **D E C R E T A :**

**Art. 1º** - As faltas por motivo de saúde seguirão os procedimentos dispostos no presente Decreto.

**Art. 2º** - Somente serão aceitos para fins de pedido de afastamento de trabalho por motivo de doença atestados emitidos por médico do trabalho da Prefeitura, ou médico por ela contratado.

**Parágrafo 1º** - Os atestados emitidos por médicos particulares ou odontólogos deverão ser homologados pelos profissionais descritos no caput deste artigo para efeito de abono de faltas.

**Parágrafo 2º** - Nos casos de declaração para afastamento do trabalho em virtude de consulta médica ou odontológica, referido documento somente abonará o período necessário para a consulta, devendo o servidor cumprir com o restante do horário de trabalho.

**Art. 3º** - O servidor público municipal deverá encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos o respectivo atestado, em até 24 (vinte e quatro) horas a



# **Prefeitura Municipal de Pereiras**

CNPJ 46.634.622/0001-72

## *Paço Municipal Natalino Crispi*

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - Centro - CEP 18580-000 - Telefax: (14) 3888-8100  
E-mail: gabinete@pereiras.sp.gov.br - PEREIRAS - Estado de São Paulo

contar de sua emissão, o qual deverá indicar de forma legível a hora do atendimento, o número do CID - Código Internacional de Doenças e outras informações que justifiquem o afastamento do trabalho.

**Art. 4º** - A não apresentação do atestado ao Departamento de Recursos Humanos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua emissão, importará no indeferimento do pedido de justificação e necessidade de afastamento do trabalho e no desconto do período não trabalhado.

**Parágrafo Único** - Quando o prazo recair sobre finais de semana, pontos facultativos ou feriados, e houver a impossibilidade de se efetuar o imediato encaminhamento do atestado médico, este deverá ocorrer no dia útil imediatamente subsequente.

**Art. 5º** - Quando o atestado for emitido por médicos ou odontólogos particulares, o Departamento de Recursos Humanos designará o horário em que o servidor público municipal deverá se apresentar ao Médico do Trabalho ou ao Médico contratado da Prefeitura para avaliação.

**Parágrafo único**- Para fins de homologação ou não do atestado, o Médico do Trabalho ou contratado da Prefeitura avaliará o servidor público municipal, e se o atestado for homologado, nos casos de licenças de mais de um dia, fixará o prazo e demais critérios da licença, comunicando ao Departamento de Recursos Humanos.

**Art. 6º** - Em qualquer modalidade de inspeção médica prevista neste Decreto, o Médico do Trabalho ou contratado da Prefeitura poderá solicitar parecer médico especializado, informações complementares a outros profissionais, documentos, exames, e o que mais entender necessário para a apreciação da situação.

**Art. 7º** - O Médico do Trabalho ou contratado da Prefeitura poderá solicitar nova avaliação médica do servidor, a qualquer tempo, solicitando ao Departamento de Recursos Humanos sua convocação para tal fim.

**Art. 8º** - O servidor convocado para nova avaliação médica, que injustificadamente não comparecer na data designada para a avaliação, terá a concessão do afastamento do trabalho cancelada, devendo imediatamente retornar ao trabalho, sob pena de desconto do período não trabalhado.

A  
g

**Art. 9º** - Todos os pedidos de afastamento do trabalho ou de justificativas e abono de faltas, a partir desta data deverão obrigatoriamente ser instruídos com os seguintes documentos:

I - Atestado médico ou odontológico que contenha a hora do atendimento e diagnóstico expresso da doença com o número legível do CID, e quando a licença for para acompanhamento de familiar, deverá conter no referido atestado médico o nome do acompanhado devidamente identificado, com o número do CID e o nome do servidor acompanhante;

II - Em caso de internação hospitalar, no prazo previsto no artigo 4º desde Decreto o servidor deverá encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos o atestado constando a data de internação; número de dias de afastamento e não sendo possível a definição de tal período, deverá constar a menção "sem previsão de alta"; o número legível do CID; assinatura e carimbo do médico com CRM.

**Art. 7º** - O não cumprimento pelo servidor público municipal das condições estabelecidas neste Decreto lhe acarretará a supressão dos vencimentos correspondentes ao período de não comparecimento ao trabalho.

**Art. 8º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pereiras, em 06 de maio de 2019.



---

MIGUEL TOMAZELA  
**Prefeito Municipal**

Registrado e publicado com afixação no lugar de costume nesta Prefeitura Municipal.



---

Nelson da Silva Júnior  
**Chefe de Gabinete**