



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE CAIANA  
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2024, DE 03 DE JANEIRO DE 2024.

**“REGULAMENTA A JUSTIFICATIVA DE AUSÊNCIA AO TRABALHO E ABONO DE FALTAS MEDIANTE ATESTADO MÉDICO OU ODONTOLÓGICO LICENÇA OU DECLARAÇÃO DE ABONO DE HORAS DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SÃO JOSÉ DE CAIANA, PARAÍBA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE CAIANA**, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como, o disposto na Lei nº 184/1997 estabelece o regime jurídico único dos servidores públicos do município de São José de Caiana e dá outras providências

**DECRETA**

Art. 1º - Fica estabelecido critérios para apresentação e protocolo de atestados médicos ou odontológicos para fins de abonos e justificativa de faltas de servidores públicos municipais de São José de Caiana, Paraíba.

Art. 2º - Para os fins deste decreto ficam estabelecidos os seguintes conceitos:

I – Atestado: é uma declaração por escrito de um diagnóstico ou dedução médica ou odontológica e suas possíveis consequências, tem a finalidade de resumir de forma objetiva e singela o que resultou de um procedimento ou exame em paciente, sua doença ou sanidade, bem como as consequências mais imediatas.

II – Declaração médica é um documento preenchido pelo médico ou cirurgião dentista, ou ainda, funcionário administrativo do setor de saúde competente, a pedido do paciente que justifica as horas não trabalhadas por conta de um atendimento ou exame a declaração deve conter especificações.

III- Licenças, é o afastamento concedido ao servidor, acometido de qualquer moléstia, para o tratamento da própria saúde sem prejuízo da própria remuneração, atendendo as disposições do artigo 88 e seus incisos da Lei nº 184/1997.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE CAIANA  
GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º - O atestado médico deverá, obrigatoriamente, ser entregue em via original e conter, de forma legível, conforme o art 3º da resolução nº1658/02 do conselho federal de medicina, os seguintes requisitos:

I – Nome do paciente

II – Período de afastamento com o tempo de repouso estipulado para sua recuperação, especificando a quantidade de dias do afastamento;

III – O CID (código internacional de doença), ou diagnóstico por extenso, quando devidamente autorizado;

IV – Papel timbrado da clínica, hospital ou estabelecimento de saúde devidamente reconhecido pelo ministério de saúde;

V – Se emitido por médico do serviço público de saúde, deve conter ainda a identificação do órgão emitente.

Art. 4º - O servidor deve atender ao limite máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da emissão, para apresentar e protocolar a justificativa de ausência.

I – O atestado médico/odontológico ou a declaração deverá ser protocolado na secretaria de administrativa.

II – Os protocolos de atestado ou declaração fora do prazo estipulado no caput deste artigo, serão indeferidos de ofício pela secretaria de administração, sendo aplicado ao servidor falta injustificada.

Art. 5º - Os atestados médicos superiores a 05 (cinco) dias consecutivos deverão ser avaliados pela junta médica do município.

Art. 6º - O servidor seu representante ou familiar deverá comunicar previamente ou imediatamente a impossibilidade de comparecer ao serviço ou incapacidade laborativa ao superior imediato ou a secretaria de administração do município, através do e-mail: [administracao@saojosedecaianna.pb.gov.br](mailto:administracao@saojosedecaianna.pb.gov.br), a fim de possibilitar a boa prestação do serviço público afetado.

Art. 7º - O atestado ou declaração não poderá conter favorecimentos, rasuras, falsificações ou não corresponder com a realidade, sob pena de incorrer nos crimes previstos nos art. 298,300 e 301 do código Penal Brasileiro.

Art. 8º - O servidor que ultrapassar o período de 15 (quinze) dias de afastamento dentro do prazo dos últimos 60 (sessenta) dias, deverá ser acompanhado pela junta médica para uma avaliação e possível readaptação de função.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE CAIANA  
GABINETE DO PREFEITO

Art. 9º - além das previsões contidas na Lei nº 184/1997, será justificada e abonada a ausência do servidor ao trabalho decorrente de:

I – Consulta médica ou odontológica de rotina, exames ou procedimentos eletivos, não passíveis de serem agendados alheios ao da jornada de trabalho do servidor, que ultrapassem a 06 (seis) consultas anuais;

II – Acompanhamento de terceiros, na forma da Lei nº 184/1997, as consultas, exames ou procedimentos elencados no inciso I deste artigo;

III – Ausência do registro da biometria por exercício da função em ambiente externo ou por motivos que a natureza do cargo eventualmente impeça o registro da biometria;

IV – Em caso de o servidor necessitar de atendimento de urgência ou emergência, decorrente de mal manifestado durante o labor ou acidente de trabalho;

V – Ausência por motivo de força maior ocorrido durante o deslocamento para o local de trabalho que impeça o cumprimento da carga horária completa do servidor no dia de referência.

§ 1º - Todas as justificativas de ausência deverão conter na pasta funcional dos servidores ou em uma pasta reservada, para fins de arquivo, bem como para aplicação das medidas descritas no artigo 8º quando for o caso e para auxílio discriminação na contagem do tempo de serviço;

§ 2º - As justificativas referentes aos incisos I e II deverão ser encaminhadas diretamente a secretaria de administração, devendo ser informada **até 48 horas do dia que ocorrerá a ausência**, a justificativa deverá ser devidamente instruída com as devidas comprovações;

§ 3º - As justificativas referentes aos incisos III, IV e V deverão ser encaminhadas diretamente a secretaria de administração, devendo ser informada **até 72 horas após do dia que ocorrer a ausência**, a justificativa deverá ser devidamente instruída com as devidas comprovações;

§ 4º - Não serão abonadas as ausências de servidores para tratamento estético, cirurgia plástica, lipoaspiração, tratamentos ortodônticos e prótese mamária, exceto quando por recomendação médica.

§ 5º - Caso não sejam observados os prazos previstos nos §2º e §3º deste artigo, as faltas serão justificadas, porém não serão abonadas em qualquer hipótese.

§ 6º - Todas as informações requisitadas nos §2º e §3º poderão ser entregues presencialmente na secretaria de administração ou encaminhadas virtualmente através do endereço de e-mail para [administracao@saojosedecaiana.pb.gov.br](mailto:administracao@saojosedecaiana.pb.gov.br)



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE CAIANA  
GABINETE DO PREFEITO

Art. 10 – Todos os registros de biometria nos pontos eletrônicos de coleta deverão obedecer a tolerância de 15 minutos de atraso, devendo o servidor que ultrapassar o limite mencionado tomar as medidas do §3º do artigo anterior.

Art. 11 – As justificativas devem vir acompanhadas de previsão de compensação de horário, nos termos da Lei nº 184/1997, sob pena de não ser realizado o abono da ausência.

Art. 12 – Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, regulamentando a Lei nº 184/1997 e revogando as disposições em contrário.

São José de Caiana, 03 de janeiro de 2024.

Publique-se.

Cumpra-se.

MANOEL PEREIRA DE SOUZA

Prefeito Constitucional