www.louveira.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Quarta-feira, 13 de julho de 2022 | Edição nº 1741 | Página 1 de 3

SUMÁRIO

Secretaria de Administração 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Louveira, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Louveira poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.louveira.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Louveira
CNPJ 46.363.933/0001-44
Rua Catharina Calssavara Caldana, 451
Telefone: (19) 3878-9700
Site: www.louveira.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira

Câmara Municipal de Louveira
CNPJ 49.597.552/0001-18
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35
Telefone: (19) 3878-9420
Site: www.louveira.sp.leg.br

Diário Oficial instituído conforme Decreto Municipal nº 5.194, de 13 de Março de 2019 e assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Louveira garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.louveira.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 6.039, DE 1º DE JULHO DE 2022.

Dispõe sobre o vencimento, a remuneração ou o salário do servidor que deixar de comparecer ao expediente em virtude de consulta ou tratamento de saúde e dá outras providências.

ESTANISLAU STECK, Prefeito do Município de Louveira, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 98, XIV, da Lei Orgânica do Município;

Considerando a necessidade de padronização no procedimento de recepção e registro de atestados médicos de servidores municipais para abono de faltas justificadas;

Considerando que cabe ao Poder Executivo, disciplinar a sistemática administrativa para atendimento aos princípios basilares da administração pública, notadamente, eficiência e probidade.

Considerando ainda o que mais consta no procedimento administrativo nº 002242/2021;

D E C R E T A:

Art. 1º O servidor público não perderá o vencimento, a remuneração ou o salário do dia, nem sofrerá desconto, em virtude de consulta ou tratamento de saúde referente à sua própria pessoa, desde que apresente atestado firmado por médico ou odontólogo, devidamente registrado no Conselho Profissional de Classe, com aposição do CID – Código Internacional de Doença, quando:

Inciso I - deixar de comparecer ao serviço e estiver de posse de atestado médico que lhe abone o período de ausência;

Inciso II - entrar após o início do expediente; retirar-se antes de seu término ou dele ausentar-se temporariamente, desde que obedecido o parágrafo 1º do artigo 1º.

§ 1º - Na hipótese de necessidade de realização de consulta ou tratamento de saúde em horário de trabalho, o servidor deverá comunicar previamente a chefia imediata, com antecedência mínima de 48 horas, para que seja possível o contingenciamento de tarefas por outros servidores.

§ 2º - Nas hipóteses dos incisos I e II deste artigo o servidor deverá comprovar o período de permanência em consulta ou período de tratamento de saúde, devendo constar expressamente no atestado médico, o período de permanência em consulta ou a necessidade de afastamento por determinado período, sob pena de perda, total ou parcial, do vencimento, da remuneração ou do salário do dia.

§ 3º - A comprovação de que trata o parágrafo anterior deverá ser feita no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), mediante envio do atestado/declaração, de forma digitalizada, concomitantemente ao endereço eletrônico da Secretaria a que o servidor pertença e a Divisão de Pessoal da Prefeitura de Louveira no endereço eletrônico (e-mail) atestados@louveira.sp.gov.br

§ 4º - O atestado médico, ou declaração, quando fornecidas para o acompanhante, somente serão aceitos como justificativa e não como abono de falta.

Art. 2º Aplicar-se-á o disposto no §4º do artigo anterior ao servidor que acompanhar consulta ou tratamento de saúde, junto aos profissionais ali especificados:

Inciso I - de filho menor ou portador de deficiência;

Inciso II - do cônjuge ou companheiro;

Inciso III - dos pais, madrasta ou padrasto.

Inciso IV - do dependente que esteja sob sua tutela/curatela, desde que devidamente comprovado.

Parágrafo Único. No atestado médico deverá, obrigatoriamente, constar a necessidade do acompanhamento de que trata este artigo.

Art. 3º Sempre que houver pelo médico ou odontólogo determinação para afastamento do trabalho e este for superior a 15 (quinze) dias, o servidor deverá ser submetido à perícia pela Junta Médica Municipal, que será previamente agendada pela Divisão de Pessoal, na qual o servidor deverá comparecer portando os seguintes documentos:

I- Atestado Médico constando o diagnóstico

II- Cópia de Guias/Exames solicitados, realizados ou a realizar

III- Comprovante de encaminhamento médico para especialista, caso o profissional que atendeu não for dar continuidade no tratamento.

IV- Provável tempo de repouso estimado, necessário para a sua recuperação, por extenso e numericamente determinado.

V- Registro de dados de maneira legível, identificação do emissor, mediante carimbo e assinatura, ou número do Conselho Regional de Medicina ou Odontologia

§ 1º - Caberá a Junta Médica Municipal avaliar a capacidade laboral do servidor e indicar a continuidade ou retorno ao trabalho do servidor, podendo solicitar exames complementares se for o caso.

§ 2º - O não comparecimento do servidor público à Junta Médica, sem motivo justificado, acarretará a perda, total ou parcial, do vencimento, da remuneração ou do salário do dia, além, do imediato retorno às suas atividades, correspondente ao período requerido.

Art. 4º Fica consignado que o médico ou odontólogo municipal deverá registrar em ficha própria e/ou prontuário os dados dos exames e tratamentos realizados no paciente, de maneira que possa atender às eventuais pesquisas de informações da Administração Pública.

Art. 5º Os atestados médicos ou odontológicos que não

atenderem aos requisitos e prazos estabelecidos neste Decreto não serão admitidos para fins de justificar e/ou abonar ausência do servidor.

Art. 6º Poderá ser requerido licença por motivo de doença em pessoa da família, nos termos da legislação em vigor, mediante requerimento escrito e com apresentação do atestado médico, se o não comparecimento exceder 05 (cinco) dias e as faltas se sucederem sem interrupção.

Art. 7º Serão considerados de efetivo exercício somente para fins de aposentadoria ou disponibilidade os dias em que o servidor deixar de comparecer ao serviço, na hipótese dos incisos I e II do artigo 1º deste Decreto.

Art. 8º Havendo qualquer indício de fraude em atestado expedido por médico ou odontólogo poderá a Administração Pública suscitar agendamento de perícia por profissional de rede municipal ou terceirizada, para confirmação do afastamento e comprovada a fraude, deverão ser tomadas as medidas administrativas, civis e penais face o servidor público.

Inciso I - Será punido, na forma da Lei, todo desvio de finalidade ou abuso cometido em detrimento do bom andamento do serviço público, bem como serão tomadas as medidas em relação ao profissional médico ou dentista conivente com a prática ilícita, na forma dos artigos 301 e 302 do Código Penal e artigo 110 do Código de Ética Médica, podendo ser reconhecida, inclusive, justa causa para demissão pelo empregador, nos moldes dos artigos 132 e seguintes da Lei Municipal nº 1.006 de 17 de agosto de 1990, relativamente aos servidores envolvidos, seja na qualidade de médico ou paciente.

Art. 9º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o decreto nº 5.293 de 18 de outubro de 2019.

Louveira, 1º de julho de 2022.

ESTANISLAU STECK
Prefeito Municipal
DANIEL ANTONIO ANHOLON PEDRO
Secretário de Negócios Jurídicos
MARCELO SILVA SOUZA
Secretário de Administração

.....