



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
RONDOLÂNDIA  
GABINETE DA PREFEITA  
GESTÃO 2013/2016**



**DECRETO Nº 1.054/GAB/PMR**

**DE 28 DE JANEIRO DE 2015.**

**PODER EXECUTIVO**

*“Estabelece critérios para apresentação de atestados médicos pelos servidores públicos municipais para justificativa prevista no art.119, XVIII da LC nº 03/2007 e dá outras providências.”*

**BETT SABAH SILVA MARINHO**, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei e considerando a necessidade de estabelecer critérios para a entrega dos atestados médicos apresentados pelos servidores públicos municipais;

**DECRETA:**

**Art.1º.** Será considerado como efetivo exercício, o afastamento do servidor que se ausentar do local de trabalho por motivo de providência médica, odontológica ou psicológica ou para acompanhamento de familiar sob as mesmas condições, pelo prazo de até 03 (três) dias, conforme art.119, inciso XVIII da Lei Complementar nº 03/2007.

§1º. A justificativa da ausência do servidor ao serviço por motivo de providência médica, odontológica ou psicológica, própria ou de familiar, para não ocasionar a perda da remuneração correspondente, deve ser comprovada mediante atestado médico.

§2º. Para fins do “caput”, considera-se familiar o cônjuge, ascendente ou descendente do servidor.

**Art. 2º.** O atestado médico deverá obrigatoriamente:

- I - Ser apresentado em seu original;
- II- especificar o tempo de afastamento sugerido pelo profissional que assiste o servidor ou pessoa de sua família, por extenso e numericamente;
- III- conter o nome, a assinatura, endereço e o número de registro no respectivo conselho de classe do profissional subscritor;
- IV- não apresentar quaisquer rasuras e serem escritos de forma plenamente legíveis e compreensíveis;
- V- indicar a data e hora;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**RONDOLÂNDIA**  
**GABINETE DA PREFEITA**  
**GESTÃO 2013/2016**



VI- indicar o CID (Código Internacional de Doenças), salvo quando este indicar doença que possa ocasionar desabono ou qualquer forma de discriminação ao paciente portador.

**Parágrafo único.** A citação do código do CID tem por objetivo não pairar dúvidas a respeito da conclusão diagnóstica.

**Art.3º.** Fica estabelecida a seguinte ordem preferencial para aceitação de atestados médicos para fins de justificção de ausência ao serviço:

- a) Atestado médico emitido por médico a serviço da Administração Municipal;
- b) Atestado emitido por médico indicado ou conveniado com entidade sindical representativa da categoria;
- c) Atestado emitido por médico particular;

**Art.4º.** Os atestados médicos apresentados que indiquem a necessidade de ausência ao serviço por motivo de saúde própria ou para acompanhamento de familiar, que somados, prescrevam prazo superior a **03 (três)** dias até o limite de **15 (quinze)** dias, sujeitarão o servidor, **obrigatoriamente**, ao comparecimento à perícia médica oficial em saúde, a ser designada por ato próprio.

**§1º.** Para efeito deste decreto, considera-se perícia médica oficial em saúde, a avaliação técnica presencial de questões relacionadas à saúde do servidor e à sua capacidade laboral, condicionada à necessidade da presença do servidor, realizada por perito formalmente designado pelo Município, que atue na área médica, odontológica ou psicológica.

**§2º.** Havendo divergência do perito quanto ao número de dias prescritos para afastamento no atestado apresentado pelo servidor, prevalecerá o período prescrito por aquele que deverá, fundamentada e justificadamente, indicar o número de dias que entenda necessários ao afastamento.

**§3º.** Os dias prescritos a mais do que o recomendado usualmente ou consoante o diagnóstico apresentado pelo servidor, não ensejarão descontos, porém condicionarão o servidor à reposição da carga horária correspondente, limitada a 02 (duas) horas/dia, sem direito ao recebimento pelas horas extras trabalhadas.

**Art.5º.** A apresentação de 02 (dois) ou mais atestados que prescrevam necessidade de ausência ao serviço por até 03 (três) dias, durante um período de 30 (trinta) dias a contar da data final do primeiro atestado, sujeitará o servidor, **obrigatoriamente**, ao crivo da perícia oficial em saúde.

**Parágrafo único.** Os atestados de saúde que prescrevam afastamentos por períodos superiores a 15(quinze) dias, sujeitarão o servidor às leis, regulamento ou atos previstos em normatização própria, devendo o Departamento de Recursos Humanos viabilizar seus agendamentos e comunicar expressamente o servidor.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE**  
**RONDOLÂNDIA**  
**GABINETE DA PREFEITA**  
**GESTÃO 2013/2016**



**Art.6º.** Ficam estabelecidos os seguintes critérios a serem observados pelo servidor público municipal na apresentação de atestado médico, para que surtam seus efeitos legais perante a Administração Pública Municipal de Rondolândia:

**I -** Os atestados de saúde deverão ser entregues **pessoalmente** pelo servidor ou por pessoa por este indicada, diretamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rondolândia, no prazo de até **03(três)** dias a contar da data final de afastamento, prescrita no respectivo atestado.

**II -** Os atestados apresentados fora do prazo previsto no §1º ou em desacordo como estabelecido no art.2º, não serão aceitos pelo Departamento de Recursos Humanos, sendo os dias correspondentes às ausências, considerados como falta e descontadas em folha de pagamento.

**Art.7º.** Os servidores que necessitem de afastamentos periódicos para realização de exames, retornos, consultas especializadas ou tratamentos específicos, deverão comunicar seus respectivos superiores com antecedência mínima de 03 (três) dias, a fim de que não ocorram transtornos de fluxo administrativo na respectiva repartição e que os serviços administrativos não sofram descontinuidade.

**Parágrafo único.** Os servidores que não observarem a prescrição do “caput” poderão, a critério de seus superiores, serem obrigados a reporem no máximo, 02 (duas) horas/dia além do expediente, quando de seus retornos, limitada à reposição total de 04 (horas), para fins de restabelecimento da rotina administrativa da repartição, sem direito ao recebimento destas horas, ou a critério do superior hierárquico, repor em data a ser definida em eventos que envolvam a prestação de serviços pelo Município de Rondolândia – MT.

**Art. 8º.** A constatação de fraude e/ou falsificação de atestados médicos apresentados junto ao Departamento de Recursos Humanos, ensejará na tomada de providências necessárias para a responsabilização administrativa, cível e criminal do servidor que o apresentou, bem como do profissional subscrevente.

**Art. 9º .** No cumprimento deste Decreto será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados, em consonância com o que estabelece o código de ética médica.

**Art. 10º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 11º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Rondolândia-MT, 28 de Janeiro de 2015.

***Bett Sabah Marinho da Silva***

Prefeita Municipal

.....  
[www.rondolandia.mt.gov.br](http://www.rondolandia.mt.gov.br)

Prefeitura Municipal de Rondolândia – Mato Grosso..

Av. Joana Alves de Oliveira, s/n, Centro – CEP 78.380-000 - Fone: (66) 3542-1177