

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

CNPJ 78.844.834/0001-70

Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.

Fone: (44)-4009-1750

E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 008/2020

O PRESIDENTE CÂMARA DE VEREADORES, no uso de suas atribuições regimentais e considerando os dispostos nos incisos II, XIII e XXXI do art. 38 do Regimento Interno, de 04 de dezembro de 1992.

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar 10/92;
CONSIDERANDO a falta de normatização e regulamentação sobre atestados médicos;

RESOLVE:

Dispõe sobre procedimentos na apresentação de atestado médico e declarações de comparecimento na Câmara Municipal de Sarandi.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A finalidade é estabelecer procedimentos gerais a serem observados pelos servidores da Câmara Municipal de Sarandi, na apresentação de atestados médico e declarações de comparecimento.

Art. 2º Este Ato abrange todos os servidores e pessoas com vínculo formal no Poder Legislativo do Município de Sarandi.

CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS A SEREM ANALISADOS

Art. 3º Os atestados médicos ou declarações de comparecimento deverão:

- I – conter o nome completo do Servidor;
- II – conter data e o número de dias de afastamento;
- III – não conter rasuras;
- IV – conter carimbo e assinatura do médico;
- V – conter a identificação da instituição e local de atendimento;
- VI – número do Código Internacional de Doença (CID), preferencialmente, com a expressa concordância do servidor.

§ 1º Em caso de consultas ou exames o atestado deverá conter o horário de entrada e saída do consultório.

§ 2º Atestados odontológicos somente serão aceitos no caso de extração ou cirurgia, desde que comprovados pela descrição no atestado ou incluso o CID.

§ 3º Declaração de comparecimento ou atestados odontológicos de outras especialidades somente serão aceitos com horário determinado. Não serão aceitos, nestes casos, atestados de período integral.



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

CNPJ 78.844.834/0001-70

Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.

Fone: (44)-4009-1750

E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 008/2020

§ 4º Somente serão aceitos atestados de acompanhamento de filho, cônjuge, pai ou mãe e de dependentes que vivam sob sua tutela ou responsabilidade, e que obedeça o preenchimento disposto nesta normativa.

§ 5º Em caso de acompanhantes é indispensável o preenchimento do Registro de Acompanhante, documento Anexo I.

§ 6º Não serão aceitos **ATESTADOS** com datas retroativas a consulta médica.

§ 7º Atestados psicológicos até 05 (cinco) dias/ano, somente, para afastamento desde que seja concedido por profissional registrado no Conselho Regional de Psicologia.

§ 8º Atestados de doação de sangue, será aceito 01 (um) em um período de 12 meses para doação voluntária devidamente comprovado, sem prejuízo do salário.

Art. 4º Após a expedição do Atestado Médico ou declaração de comparecimento, o servidor terá até 48 (quarenta e oito) horas para apresentá-lo à Divisão de Gestão de Pessoas – DGP, independente do prazo de afastamento concedido no mesmo.

Parágrafo Único – Os atestados ou declaração de comparecimento que não forem entregues no prazo estabelecido no *caput* não serão aceitos pela Divisão de Gestão de Pessoas – DGP, que deverá lançar, obrigatoriamente, falta injustificada ao servidor.

CAPÍTULO III

DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 5º O atestado médico para afastamento do serviço deverá ser entregue à Divisão de Gestão de Pessoas – DGP, no máximo em 2 (dois) dias do início da enfermidade, que o encaminhará para perícia médica caso necessite de mais de 15 (quinze) dias de afastamento.

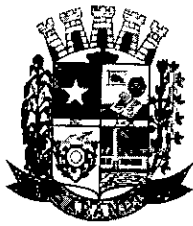
§ 1º Os atestados médicos entregues fora do prazo estabelecido no *caput* não serão aceitos pela Divisão de Gestão de Pessoas – DGP, que deverá lançar, obrigatoriamente, falta injustificada ao servidor.

§ 2º É possível a entrega de atestado de forma parcial de forma eletrônica, na impossibilidade do servidor comparecer, pessoalmente, à Câmara Municipal de Sarandi para que o seu atestado seja entregue. Isso não tira a necessidade de apresentação do atestado original na Divisão de Gestão de Pessoas – DGP, antes da data da perícia agendada.

§ 3º É obrigação da Divisão de Gestão de Pessoas – DGP comunicar o servidor com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência à data da perícia médica, tal comunicação pode ser realizada por meios eletrônicos.

§ 4º Toda comunicação com a Divisão de Gestão de Pessoas – DGP poderá ser feita através do e-mail gestao.pessoas@cms.pr.gov.br, ou outro que vier a substituí-lo.

CAPÍTULO IV



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 008/2020

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º Sendo constatada fraude ou irregularidades será instaurado processo administrativo.

§1º Em fraude ou irregularidades na emissão de atestado médico será instaurado processo administrativo e posterior denúncia ao Conselho Regional de Medicina – CRM.

§ 2º Em caso de declarações de comparecimento não decorrente de consultas ou exames, só serão aceitas as declarações de comparecimento emitido por órgãos oficiais devidamente assinado e carimbado pelo servidor competente pela declaração.

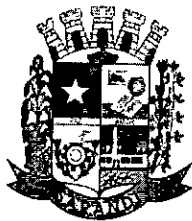
Art. 7º Publique-se.

Art. 8º Cumpra-se.

REGISTRE-SE e AFIXE-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, 05 de Junho de 2020.

EUNILDO ZANCHI "NILDÃO"
Presidente da Câmara
presidencia@cms.pr.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI

CNPJ 78.844.834/0001-70

Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.

Fone: (44)-4009-1750

E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 008/2020

REGISTRO DE ACOMPANHANTE EM CASO DE ATESTADO, DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO OU TRATAMENTO DE SAÚDE.

Nome do
Servidor: _____

Nome do
Acompanhado: _____

Grau de Parentesco: _____

Motivo que se faz necessário o acompanhamento:

Data e hora do acompanhamento: ____/____/____ Entre ____:____ às ____:____

São necessários dias de afastamento do servidor para acompanhamento:

Atesto que as informações prestadas são verdadeiras e apresento Atestado Médico/Declaração de Comparecimento para corroborar o disposto acima.

Assinatura do Servidor

Ciente:

Presidente

() SIM () NÃO

Se sim, quantos dias serão necessários: _____

Diretor/Vereador

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SARANDI

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 008/2020

O PRESIDENTE CÂMARA DE VEREADORES, no uso de suas atribuições regimentais e considerando os dispostos nos incisos II, XIII e XXXI do art. 38 do Regimento Interno, de 04 de dezembro de 1992.

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar 10/92;
CONSIDERANDO a falta de normatização e regulamentação sobre atestados médicos;

RESOLVE:

Dispõe sobre procedimentos na apresentação de atestado médico e declarações de comparecimento na Câmara Municipal de Sarandi.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º A finalidade é estabelecer procedimentos gerais a serem observados pelos servidores da Câmara Municipal de Sarandi, na apresentação de atestados médico e declarações de comparecimento.

Art. 2º Este Ato abrange todos os servidores e pessoas com vínculo formal no Poder Legislativo do Município de Sarandi.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS A SEREM ANALISADOS

Art. 3º Os atestados médicos ou declarações de comparecimento deverão:

I – conter o nome completo do Servidor;

II – conter data e o número de dias de afastamento;

III – não conter rasuras;

IV – conter carimbo e assinatura do médico;

V – conter a identificação da instituição e local de atendimento;

VI – número do Código Internacional de Doença (CID), preferencialmente, com a expressa concordância do servidor.

§ 1º Em caso de consultas ou exames o atestado deverá conter o horário de entrada e saída do consultório.

§ 2º Atestados odontológicos somente serão aceitos no caso de extração ou cirurgia, desde que comprovados pela descrição no atestado ou incluso o CID.

§ 3º Declaração de comparecimento ou atestados odontológicos de outras especialidades somente serão aceitos com horário determinado. Não serão aceitos, nestes casos, atestados de período integral.

§ 4º Somente serão aceitos atestados de acompanhamento de filho, cônjuge, pai ou mãe e de dependentes que vivam sob sua tutela ou responsabilidade, e que obedeça o preenchimento disposto nesta normativa.

§ 5º Em caso de acompanhantes é indispensável o preenchimento do Registro de Acompanhante, documento Anexo I.

§ 6º Não serão aceitos **ATESTADOS** com datas retroativas a consulta médica.

§ 7º Atestados psicológicos até 05 (cinco) dias/ano, somente, para afastamento desde que seja concedido por profissional registrado no Conselho Regional de Psicologia.

§ 8º Atestados de doação de sangue, será aceito 01 (um) em um período de 12 meses para doação voluntária devidamente comprovado, sem prejuízo do salário.

Art. 4º Após a expedição do Atestado Médico ou declaração de comparecimento, o servidor terá até 48 (quarenta e oito) horas para apresentá-lo à Divisão de Gestão de Pessoas – DGP, independente do prazo de afastamento concedido no mesmo.

Parágrafo Único – Os atestados ou declaração de comparecimento que não forem entregues no prazo estabelecido no *caput* não serão

aceitos pela Divisão de Gestão de Pessoas – DGP, que deverá lançar, obrigatoriamente, falta injustificada ao servidor.

CAPÍTULO III DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 5º O atestado médico para afastamento do serviço deverá ser entregue à Divisão de Gestão de Pessoas – DGP, no máximo em 2 (dois) dias do início da enfermidade, que o encaminhará para perícia médica caso necessite de mais de 15 (quinze) dias de afastamento.

§ 1º Os atestados médicos entregues fora do prazo estabelecido no *caput* não serão aceitos pela Divisão de Gestão de Pessoas – DGP, que deverá lançar, obrigatoriamente, falta injustificada ao servidor.

§ 2º É possível a entrega de atestado de forma parcial de forma eletrônica, na impossibilidade do servidor comparecer, pessoalmente, à Câmara Municipal de Sarandi para que o seu atestado seja entregue. Isso não tira a necessidade de apresentação do atestado original na Divisão de Gestão de Pessoas – DGP, antes da data da perícia agendada.

§ 3º É obrigação da Divisão de Gestão de Pessoas – DGP comunicar o servidor com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência à data da perícia médica, tal comunicação pode ser realizada por meios eletrônicos.

§ 4º Toda comunicação com a Divisão de Gestão de Pessoas – DGP poderá ser feita através do e-mail gestao.pessoas@cms.pr.gov.br, ou outro que vier a substituí-lo.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 6º Sendo constatada fraude ou irregularidades será instaurado processo administrativo.

§1º Em fraude ou irregularidades na emissão de atestado médico será instaurado processo administrativo e posterior denúncia ao Conselho Regional de Medicina – CRM.

§ 2º **Em caso de declarações de comparecimento não decorrente de consultas ou exames, só serão aceitas as declarações de comparecimento emitido por órgãos oficiais devidamente assinado e carimbado pelo servidor competente pela declaração.**

Art. 7º Publique-se.

Art. 8º Cumpra-se.

REGISTRE-SE e AFIXE-SE.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Sarandi, 05 de Junho de 2020.

EUNILDO ZANCHIM “NILDÃO”

Presidente da Câmara
presidencia@cms.pr.gov.br

ANEXO I REGISTRO DE ACOMPANHANTE EM CASO DE ATESTADO, DECLARARÃO DE COMPARECIMENTO OU TRATAMENTO DE SAÚDE.

Nome do Servidor: _____

Nome do Acompanhante: _____

Grau de Parentesco: _____

Motivo que se faz necessário o acompanhamento:

Data e hora do acompanhamento: ____/____/____ Entre ____:____
às ____:____

São necessários dias de afastamento do servidor para acompanhamento:

Atesto que as informações prestadas são verdadeiras e apresento Atestado Médico/Declaração de Comparecimento para corroborar o disposto acima.

Assinatura do Servidor

Ciente:

Presidente

() SIM () NÃO

Se sim, quantos dias serão necessários: _____

Diretor/ Vereador

Publicado por:
Vagner Rafael Vaz
Código Identificador:DCD2F5B5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 08/06/2020. Edição 2026

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>