

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR

Dispõe sobre o procedimento e o prazo para a apresentação de atestados médicos pelos servidores públicos do Município de Vila Flor/RN para fins de justificção de faltas ao serviço.

A PREFEITA MUNICIPAL DE VILA FLOR, Estado do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um procedimento claro e uniforme para a apresentação de atestados médicos e odontológicos que justifiquem a ausência do servidor ao trabalho;

CONSIDERANDO a importância de garantir o controle administrativo da frequência dos servidores, em observância aos princípios da legalidade, da eficiência e do interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar as rotinas administrativas com o direito do servidor à licença para tratamento de saúde, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município;

DECRETA:

Art. 1º A ausência do servidor público municipal ao serviço por motivo de doença ou tratamento de saúde deverá ser justificada mediante a apresentação de atestado médico ou odontológico, em conformidade com as disposições deste Decreto.

Art. 2º O servidor deverá apresentar o atestado ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vila Flor/RN no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia de sua ausência.

Art. 3º Para que a falta seja justificada, o servidor deverá, obrigatoriamente: I - Apresentar a via original do atestado médico ou odontológico, que deverá conter, de forma legível: a) O nome completo do servidor; b) A data e o horário do atendimento; c) O período de afastamento recomendado, com data de início e término; d) A identificação do profissional emitente, com assinatura, carimbo e número de registro no respectivo conselho de classe (CRM ou CRO). II - Preencher e assinar o "Requerimento de Justificativa de Falta", a ser fornecido pelo setor de Recursos Humanos.

Parágrafo único. Na impossibilidade de comparecimento do próprio servidor, o procedimento descrito neste artigo poderá ser realizado por terceiro, mediante apresentação de documento de identificação.

Art. 4º Em casos excepcionais, como internação hospitalar ou outras situações de força maior que impeçam o cumprimento do prazo estipulado no Art. 2º, o servidor ou seu representante deverá comunicar o fato ao setor de Recursos Humanos assim que possível, ficando a análise da justificativa da intempestividade a critério da administração.

Art. 5º O não cumprimento dos requisitos e do prazo estabelecidos neste Decreto implicará que a ausência seja considerada falta injustificada, sujeitando o servidor aos descontos remuneratórios correspondentes e demais sanções previstas na legislação municipal.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Vila Flor/RN, 01 de Setembro de 2025.

Thuanne Karla Carvalho de Souza

Prefeita Municipal

Publicado por:

GRINALDO JOAQUIM DE SOUZA

Secretário Municipal de Administração

Código Identificador: CB56DW86W8