



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico – CEP-84.990-000 - Fone/Fax 43 3512-3000  
ARAPOTI – PARANÁ – CNPJ Nº 75.658.377/0001-31

## PORTARIA Nº 680/2017

Súmula: Estabelece Normatização para Apresentação de Atestados Médicos pelos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, EXCELENTÍSSIMO SENHOR, BRAZ RIZZI**, no uso de suas atribuições legais e;

**Considerando** o disposto no Art. 101, inciso V da Lei Orgânica Municipal e;

**Considerando** a necessidade de normatizar a apresentação de atestados pelos servidores públicos municipais por motivo de tratamento de saúde.

### RESOLVE:

**Art. 1º** Atestados médicos inferiores a quinze dias deverão ser entregues pelo servidor a chefia Imediata no prazo de quarenta e oito (quarenta e oito) horas a contar da primeira hora da falta do servidor ao trabalho por motivo de tratamento de saúde.

**Parágrafo Único** A Chefia Imediata deverá encaminhar ao Secretário (a), o qual protocolará junto a Divisão de Recursos Humanos até o dia 15 (quinze) de cada mês os atestados recebidos com data que vai do dia 16 (dezeses) do mês anterior até o dia 15 (quinze) do mês corrente para que se procedam aos lançamentos.

**Art. 2º** Atestados médicos superiores a quinze dias deverão ser entregues a Chefia imediata no prazo de 72 (setenta e duas) horas a contar da primeira hora da falta do servidor ao trabalho por motivo de tratamento de saúde.

|                                |
|--------------------------------|
| PUBLICADO                      |
| Diário Oficial <u>E. Extra</u> |
| Edição Nº <u>1770</u>          |
| Página <u>06</u>               |
| Data <u>27/06/2017</u>         |
| Visto <u>João Paulo</u>        |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico – CEP-84.990-000 - Fone/Fax 43 3512-3000  
ARAPOTI – PARANÁ – CNPJ Nº 75.658.377/0001-31

**Parágrafo Único:** A Chefia imediata deverá encaminhar ao Secretário e o mesmo protocolará **imediatamente** junto a Divisão de Recursos Humanos para agendamento da perícia médica pelo IPSM – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 3º** O IPSM – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais, deverá agendar e executar a perícia médica dentro do período de validade do atestado para que não hajam faltas injustificadas por conta do atraso na perícia;

**Art. 4º** O servidor deverá entrar em contato com a Divisão de Recursos Humanos, para tomar ciência da data e horário da perícia médica devendo comparecer no dia e horário marcados.

**Art. 5º** Os atestados deverão ser entregues nos prazos acima estipulados, sob pena de não ocorrer a justificativa da(s) falta (a).

**Art. 6º** Os atestados de acompanhamento, seguem o exposto no Art.87 da Lei Municipal 411/1993, devendo obedecer aos prazos para entrega acima estipulados.

**Art. 7º** Esta Portaria será afixada no quadro de avisos das Repartições Municipais para ciência dos servidores.

**Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Claudir Dias Novochadlo.

Gabinete do Prefeito, 26 de junho de 2017.

**BRAZ RIZZI**

Prefeito