



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ALTAMIRA DO MARANHÃO  
**DIÁRIO OFICIAL**

**Altamira**  
do Maranhão  
*minha terra  
minha paixão*

**PODER EXECUTIVO**

Edição 80/2021 Altamira do Maranhão - MA, 06/07/2021

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Altamira do Maranhão - MA., exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação da Administração Direta deste Município.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Altamira do Maranhão poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço:

<https://www.altamira.ma.gov.br/diario>

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse

<https://www.altamira.ma.gov.br/diario>. As consultas, pesquisas e download são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADE

Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão - MA

CNPJ: 06.021.323/0001-48, Prefeito Ileilda Morais da Silva Cutrim

Endereço: Rua José de Freitas, nº 66 - Centro

Telefone: e-mail: [ti@altamira.ma.gov.br](mailto:ti@altamira.ma.gov.br)

Site: <https://www.altamira.ma.gov.br>

administrados e à administração municipal; CONSIDERANDO a falta de normatização e regulamentação legal, tendo em vista a completa ausência de normativo municipal que estabeleça diretrizes mínimas relacionadas ao assunto; CONSIDERANDO finalmente, que é obrigação da Administração Pública zelar pela melhoria na qualidade de seus serviços públicos oferecidos à população em geral, DECRETA: CAPITULO I. DA CONCESSÃO DE LICENÇAS. ART. 1º- O Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração ficará responsável pelo recebimento de atestados e encaminhamento para perícia médica. § 1º - Os atestados médicos deverão seguir os critérios abaixo:

I - Só serão aceitos para fins de licença e com a finalidade de abonar faltas os atestados regulamentados, deverá ser original e conter nome legível;

II - nome completo do servidor;

III - número de dias de afastamento;

IV - o atestado não deverá conter rasuras;

V - o atestado deverá conter data, carimbo do médico e assinatura;

VI - o atestado deverá conter a identificação da instituição e local de atendimento;

VII- número do Código Internacional de Doença (CID), com a expressa concordância do servidor.

VIII- Atestados odontológicos somente serão aceitos em caso de cirurgia ou extração;

IX - Atestados psicológicos somente até 05 (cinco) dias acompanhado de relatório detalhado e acima deste período, apenas serão aceitos os atestados concedidos por especialista médico;

§ 2º - Após a expedição dos atestados médicos, o servidor terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para entregá-lo no Departamento de Recursos Humanos do Município. ART. 2º - Para efeito de abono de faltas e afastamento de servidor, os atestados laudos deverão ser apresentados ao médico do município, com vistas à verificação de validade e autenticidade, de acordo com o §1º do artigo anterior, cabendo ao Secretário Municipal de Administração a sua nomeação. §1º Após o recebimento do atestado

## Gabinete

### DECRETO Nº 24 DE 06 DE JULHO DE 2021

Estabelece normas e procedimentos relativos à apresentação de atestados médicos para fins de afastamentos e faltas dos servidores municipais e dá outras providências. A PREFEITA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO, Estado do Maranhão, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Altamira do Maranhão/MA. CONSIDERANDO a necessidade premente da Administração Pública Municipal de tomar as medidas necessárias para melhor avaliar as reais condições de saúde de seus servidores, através da competente avaliação médica; CONSIDERANDO que essa inspeção médica deve ser de cunho oficial, com vistas a conferir segurança jurídica aos



médico, fica estabelecido que a partir do 5º (quinto) dia de licença, é facultado à Secretaria de Administração requisitar perícia médica, com imediato comunicado ao servidor sobre informações quanto à data e horário de sua realização. § 2º - Será atribuído um médico perito o qual realizará o exame e indicará o período de licença para tratamento de saúde do servidor, cabendo ao Secretário Municipal de Administração sua definição; ART. 3º - O servidor que recusar submeter-se à perícia médica ficará impedido do exercício de seu cargo, até que a mesma realize. ART. 4º - Os dias em que o servidor, por força do disposto no artigo anterior, ficar impedido do exercício do cargo, serão computados como faltas injustificadas; CAPÍTULO II. DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE. ART. 5º - O atestado médico para afastamento do serviço deverá ser entregue ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, no máximo em até 05 (cinco) dias do início da enfermidade, que o encaminhará para perícia médica caso necessite de cinco ou mais dias de afastamento. Parágrafo Único - Os atestados médicos entregues fora do prazo estabelecido no caput deste artigo não serão aceitos pela Secretaria Municipal de Administração, devendo a mesma lançar falta injustificada ao servidor, salvo motivo expressamente justificado. ART. 6º - O atestado médico deverá ser acompanhado de laudo médico, quando solicitado pelo departamento de recursos humanos da Secretaria Municipal de Administração. ART. 7º - O servidor que no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, apresentar atestados médicos referentes à mesma doença, atingindo neste período o limite de 30 (trinta) dias de ausência ao serviço, deverá comprovar à perícia médica a realização do tratamento indicado pelo médico assistente. Parágrafo Único - Não será homologado atestado médico que ultrapasse o limite estabelecido no caput deste artigo, sem a devida comprovação do início do tratamento. CAPÍTULO III. DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA. ART. 8º - Poderá ser concedida Licença por motivo de doença em pessoa da família, conforme previsão no Estatuto dos Servidores Municipais, através de requerimento formalizado administrativamente junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, devidamente instruído com laudo médico e documentação comprobatória do grau de parentesco. § 1º - O servidor, tendo previsão da necessidade da licença, deverá requerê-la em até 10 (dez) dias que antecederem à data necessária para se ausentar do serviço. § 2º - Para os casos comprovadamente emergenciais, será concedido ao

servidor o prazo de 05 (cinco) dias, a contar do primeiro dia de ausência ao serviço, para oficializar o pedido de licença. § 3º - O processo administrativo deverá ser encaminhado à Perícia Médica para avaliação e realização da inspeção médica no dependente, se necessário. CAPÍTULO IV. DA LICENÇA A GESTANTE. ART. 9º - A gestante que apresentar atestado ou laudo médico, a partir do primeiro dia do nono mês de gestação, com prazo superior a dez dias, terá sua licença concedida automaticamente. ART. 10 - 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. ART. 11 - Havendo necessidade será designado um Assistente Social para acompanhamento do servidor afastado. Art. 12 O Poder Executivo Municipal pode editar normas complementares de acordo com a necessidade e as orientações técnicas. ART. 13 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir desta data, revogadas todas as disposições contrárias ou incompatíveis. Gabinete da Prefeita Municipal de Altamira do Maranhão, Estado do Maranhão, em 06 de julho de 2021.

ILEILDA MORAIS DA SILVA CUTRIM  
PREFEITA MUNICIPAL

Código identificador:

52ad0e1ebbf667732b70ab96e649ee19665a6ff4fbd4b410427084daf7b8b8c394  
d17dc786b2e84852791db711a3bb8c0fdd7925f0321f3b87b1cc11991bda5d



**Diário Oficial do Município**  
**Prefeitura Municipal de Altamira do**  
**Maranhão - MA**

CNPJ: 06.021.323/0001-48

Prefeito Ileilda Morais da Silva Cutrim  
Rua José de Freitas, nº 66 - Centro  
Telefone:

