



DECRETO N.º 088/2026

Dispõe sobre a normatização para concessão de afastamentos por motivo de saúde, apresentação e análise de atestados médicos, odontológicos e declarações de comparecimento dos servidores públicos municipais de Santa Tereza do Oeste, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZA DO OESTE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto estabelece normas e procedimentos para apresentação, análise, validação e controle de atestados médicos, odontológicos e declarações de comparecimento dos servidores públicos municipais.

Art. 2º. Para fins deste Decreto, considera-se:

- I – Atestado médico ou odontológico: documento que justifica o afastamento integral do servidor por motivo de saúde;
- II – Declaração de comparecimento: documento que justifica ausência parcial do servidor para atendimento de saúde sem afastamento integral;
- III – Atestado ou declaração de acompanhamento: documento que comprova que o servidor acompanhou dependente legal em atendimento de saúde, podendo ensejar afastamento integral ou parcial, conforme indicação do profissional emissor;

Parágrafo único. Para fins deste Decreto, consideram-se dependentes legais do servidor, para apresentação de atestado ou declaração de acompanhamento, aqueles devidamente comprovados e registrados junto ao setor de Recursos Humanos do Município, sendo:

- I – Cônjuge ou companheiro(a), nos termos da legislação vigente;
- II – Filhos:
 - a) menores de 18 (dezoito) anos;
 - b) maiores de 18 (dezoito) anos, quando comprovadamente incapazes ou portadores de deficiência;



- III – Enteados, nas mesmas condições previstas para os filhos;
 - IV – Menores sob guarda judicial ou tutela, mediante comprovação legal;
 - V – Pais do servidor, desde que comprovada a dependência econômica e a necessidade de acompanhamento;
 - VI – Outros dependentes que estejam formalmente registrados no assentamento funcional do servidor, conforme legislação municipal vigente.
- §1º A condição de dependente deverá estar previamente cadastrada e atualizada junto ao setor de Recursos Humanos.
- §2º A não comprovação ou ausência de registro implicará no indeferimento do atestado ou declaração de acompanhamento.
- §3º A Administração poderá, a qualquer tempo, exigir documentação complementar para validação da dependência.
- IV – Junta Médica Oficial:** comissão designada para avaliação pericial dos servidores municipais.

CAPÍTULO II

DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 3º. O servidor deverá apresentar o atestado ou declaração no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da data de início do afastamento ou atendimento.

§1º. A apresentação fora do prazo somente será admitida mediante justificativa formal, devidamente fundamentada.

§2º. O descumprimento do prazo poderá ensejar o indeferimento do documento apresentado.

CAPÍTULO III

DOS ATESTADOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS

Art. 4º. Os atestados somente serão aceitos quando contiverem, obrigatoriamente:

- I – Nome completo do servidor;
- II – Data de emissão;
- III – Período de afastamento por extenso ou em dias;
- IV – Identificação do profissional emitente, com número de registro no conselho de classe;
- V – Assinatura e/ou carimbo;
- VI – Informações legíveis.



Art. 5º. Os atestados médicos e odontológicos gozam de presunção de veracidade, podendo ser submetidos à verificação pela Administração Municipal.

Art. 6º. Os atestados superiores a 08 (oito) dias, consecutivos ou intercalados no período de 30 (trinta) dias, serão obrigatoriamente submetidos à avaliação da Junta Médica Oficial.

Art. 7º. O servidor poderá ser convocado, a qualquer tempo, para avaliação pela Junta Médica, devendo comparecer sob pena de aplicação de sanções administrativas.

CAPÍTULO IV **DAS DECLARAÇÕES DE COMPARECIMENTO**

Art. 8º. As declarações de comparecimento destinam-se exclusivamente à justificativa de ausência parcial do servidor.

Art. 9º. Para sua validade, as declarações deverão conter, obrigatoriamente:

- I – Nome completo do servidor;
- II – Data do atendimento;
- III – Horário de início e término do atendimento;
- IV – Identificação do profissional ou estabelecimento;
- V – Assinatura e identificação do emitente;
- VI – Informação legível;
- VII – Descrição detalhada do procedimento ou atendimento realizado.

Art. 10. Não serão aceitas declarações que:

- I – Se refiram exclusivamente a consultas de avaliação ou diagnóstico sem realização de procedimento;
- II – Sejam genéricas ou não especifiquem o atendimento realizado;
- III – Não contenham horário de atendimento;
- IV – Não identifiquem o profissional ou estabelecimento;
- V – Apresentem informações ilegíveis ou incompletas.

Art. 11. Para fins de aceitação, deverá constar de forma expressa o procedimento realizado, tais como:

- I – Procedimentos odontológicos, com especificação (ex.: restauração, canal, extração, limpeza);
- II – Atendimento fisioterapêutico, com indicação da patologia ou finalidade;
- III – Procedimentos médicos devidamente identificados.

Art. 12. O tempo de afastamento será limitado ao período necessário para o atendimento, acrescido do tempo de deslocamento, observando-se:

- I – Para atendimentos fora do Município:



a) até 01 (uma) hora para deslocamento de ida;

b) até 01 (uma) hora para deslocamento de retorno;

II – Para atendimentos realizados no Município de Santa Tereza do Oeste:

a) até 15 (quinze) minutos para deslocamento de ida;

b) até 15 (quinze) minutos para deslocamento de retorno.

Art. 13. Sempre que possível, o servidor deverá cumprir o restante de sua jornada de trabalho no período inverso ao atendimento.

Art. 14. As declarações não poderão ser utilizadas para justificar ausência integral, salvo quando comprovadamente inviável o retorno ao trabalho.

Art. 15. As declarações de comparecimento para atendimento de saúde serão consideradas para fins de justificativa de ausência, incluído o período de deslocamento, observando-se os seguintes limites mensais:

I – até 10 (dez) horas mensais, para servidores submetidos à jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

II – até 08 (oito) horas mensais, para servidores submetidos à jornada de 30 (trinta) horas semanais;

III – até 06 (seis) horas mensais, para servidores submetidos à jornada de 20 (vinte) horas semanais;

IV – até 04 (quatro) horas mensais, para servidores submetidos à jornada de 15 (quinze) horas semanais;

V – até 04 (quatro) horas mensais, para servidores que laboram em regime de escala, tais como 12x36, 12x60, 24x48 ou 24x72.

Parágrafo único. Ficam acrescidas 02 (duas) horas mensais aos limites previstos nos incisos I a IV deste artigo para servidores lotados em unidades localizadas fora do perímetro urbano do Município, destinadas exclusivamente ao tempo de deslocamento.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS ESTÉTICOS

Art. 16. Considera-se procedimento estético, para fins deste Decreto, aquele realizado por iniciativa do servidor, sem caráter de urgência ou necessidade médica, destinado à melhoria estética, incluindo, mas não se limitando a:

I – procedimentos dermatológicos estéticos;

II – cirurgias plásticas eletivas;

III – procedimentos odontológicos estéticos;

IV – tratamentos estéticos corporais e faciais;

V – demais procedimentos sem finalidade terapêutica.



Art. 17. O atestado ou declaração decorrente de procedimento estético não será considerado como licença para tratamento de saúde, não gerando direito ao afastamento remunerado, salvo quando houver justificativa médica devidamente fundamentada.

Art. 18. Nos casos previstos no artigo anterior, o servidor poderá:

- I – utilizar banco de horas, quando existente;
- II – requerer compensação de horário;
- III – solicitar férias ou licença sem remuneração, conforme legislação vigente;
- IV – apresentar justificativa a ser analisada pela Administração.

Art. 19º O atestado ou declaração deverá conter, obrigatoriamente:

- I – identificação do profissional responsável;
- II – número do registro profissional;
- III – data do atendimento;
- IV – período sugerido de afastamento, quando houver;
- V – assinatura e carimbo do profissional.

CAPÍTULO VI DAS VEDAÇÕES

Art. 20. Fica vedado:

- I – Realizar horas extras no dia de apresentação de atestado ou declaração;
- II – Utilizar documentos para fins diversos dos previstos neste Decreto.

CAPÍTULO VII DO IMPACTO NO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Art. 21. O descumprimento dos limites estabelecidos no art. 15 implicará na suspensão do direito ao auxílio alimentação no respectivo mês.

§1º A suspensão ocorrerá quando houver extrapolação das horas permitidas de declarações de comparecimento.



§2º A perda do benefício observará as mesmas regras já aplicáveis às faltas e demais hipóteses previstas na legislação municipal vigente.

CAPÍTULO VIII

DO INDEFERIMENTO E DAS SANÇÕES

Art. 22. Poderão ser indeferidos:

- I – Documentos apresentados fora do prazo sem justificativa;
- II – Documentos incompletos ou ilegíveis;
- III – Declarações sem descrição do procedimento;
- IV – Declarações de avaliação sem realização de procedimento.

Art. 23. A apresentação de documentos falsos ou o descumprimento das normas deste Decreto poderá ensejar:

- I – Abertura de sindicância;
- II – Processo Administrativo Disciplinar;
- III – Aplicação das sanções cabíveis na legislação vigente.

CAPÍTULO VIX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos omissos serão analisados pela Administração Municipal.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal.

Em, 02 de junho de 2026.

AMARILDO RIGOLIN
Prefeito Municipal