



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

[www.caiabu.sp.gov.br](http://www.caiabu.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu)

Quinta-feira, 04 de maio de 2023

Ano VI | Edição nº 674A

Página 1 de 3

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Leis .....	2
Decretos .....	2

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Caiabu, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Caiabu poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.caiabu.sp.gov.br](http://www.caiabu.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Caiabu**

CNPJ 44.853.505/0001-74  
Rua Henrique Pedro Ferreira, 228  
Telefone: (18) 3285-1113  
Site: [www.caiabu.sp.gov.br](http://www.caiabu.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu)

#### **Câmara Municipal de Caiabu**

CNPJ 44.856.359/0001-30  
Rua Edgard Silveira Correia, 313  
Telefone: (18) 3285-1313  
Site: [www.camaracaiabu.sp.gov.br](http://www.camaracaiabu.sp.gov.br)



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Caiabu garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.caiabu.sp.gov.br](http://www.caiabu.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/caiabu)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Quinta-feira, 04 de maio de 2023

Ano VI | Edição nº 674A

Página 2 de 3

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Leis

#### **LEI ORDINÁRIA Nº 432/2023, DE 26 DE ABRIL DE 2023**

#### ***“Altera denominação de logradouro público e dá outras providências”.***

**SUELEN NARA MATOS MATIVE**, Prefeita Municipal de Caiabu, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Caiabu aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** A Rua Almir da Silva Pinheiro, localizada na cidade de Caiabu, passa a denominar-se **RUA ABÍLIO RODRIGUES GATTO**.

**Art. 2º** Fica o Poder Executivo, autorizado através do setor competente, tomar as providências que se fizerem necessárias para conhecimento desta Lei, inclusive colocação de placas para sinalização.

**Art. 3º** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 4º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Caiabu, aos 26 de abril de 2023.

**SUELEN NARA MATOS MATIVE**

**Prefeita Municipal**

Registrada nesta secretaria no livro competente e publicada por edital no lugar público de costume.

**PAULO CÉZAR DOS SANTOS**

**Diretor de Secretaria**

#### Decretos

#### **DECRETO Nº 019/2023, DE 03 DE MAIO DE 2023**

#### ***“Dispõe sobre regulamentação de justificativa de ausência ao trabalho e abono de faltas mediante atestado médico e declaração de abono de horas e dá outras providências.”***

**SUELEN NARA MATOS MATIVE**, Prefeita do Município de Caiabu, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei:

**CONSIDERANDO** que nos termos da Lei Municipal Complementar Nº. 002/2006 o regime jurídico adotado por esta municipalidade é a CLT;

**CONSIDERANDO** o que estabelece Artigos 320 e 473, da CLT e no Decreto Federal Nº 10.854, de 10 de novembro

de 2021;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer critérios para o recebimento e processamento de atestados médicos e outros documentos de falta justificada dos empregados públicos, visando a organização e manutenção do atendimento a população.

#### **DECRETA**

**Art. 1º** O servidor poderá deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do salário, nos termos do artigo 473 da C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho).

**Art. 2º** O atestado médico deverá, obrigatoriamente, ser entregue em via original e conter, de forma legível:

I - Nome do paciente;

II - Informar o tempo de afastamento recomendado para a recuperação do paciente;

III - O CID (Código Internacional de Doença) ou diagnóstico por extenso, quando devidamente autorizado;

IV - Assinatura e carimbo do médico ou dentista em papel timbrado;

V - Nome completo do profissional e o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) ou CRO (Conselho Regional de Odontologia);

**Parágrafo único.** Fica estabelecido que sessões de Psicoterapia ou Fisioterapia serão aceitas, mediante a apresentação de relatório médico, emitido, respectivamente, por Psiquiatra ou Ortopedista, nos termos dos incisos, I, III, IV e V deste artigo, contendo a quantidade de sessões e, desde que, previamente validado pelo Médico do Trabalho, para abono de declaração de horas, limitado a 01(uma) hora por sessão.

**Art. 3º** O empregado público ou seu representante ou familiar, deverá comunicar, previamente ou imediatamente, ao superior imediato, a impossibilidade de comparecer ao serviço ou incapacidade laborativa, afim de possibilitar a boa organização do serviço público envolvido.

**Parágrafo único.** Esta comunicação poderá ser realizada mediante telefone, e-mail ou aplicativo de mensagem.

**Art. 4º** O atestado médico deverá ser entregue no prazo de 01 (um) dia útil da data de sua emissão, em mãos, ao superior hierárquico do empregado, podendo esta entrega ser efetuada pelo empregado, familiar ou quem este indicar.

**§ 1º** O atestado médico deve ser apresentado aos Chefes de Divisão que remeterão, após ciência, ao de Recursos Humanos e Setor de Segurança e Medicina do Trabalho, no prazo estipulado no caput do art. 4º, que validará o atestado médico, tendo o Médico do Trabalho a prerrogativa de avaliar se o tempo de afastamento para recuperação é suficiente, bem como, dentro das prerrogativas legais, reduzir o tempo de afastamento, sem prejuízo à saúde do trabalhador.

**§ 2º** O setor de Recursos Humanos e Segurança e Medicina do Trabalho, de que trata o parágrafo anterior, deverá verificar se o atestado médico atende aos requisitos estipulados no art. 2º deste Decreto e gerar, de imediato,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE CAIABU

Conforme Lei Municipal nº 300/2018 de 02 de outubro de 2018

Quinta-feira, 04 de maio de 2023

Ano VI | Edição nº 674A

Página 3 de 3

protocolo de recebimento.

**§ 3º** Os atestados médicos superiores a 03 (três) dias, serão periciados e homologados pelo Médico do Trabalho e caso sejam entregues fora do prazo previsto no caput deste artigo, implicará em falta não justificada.

**§ 4º** O atestado médico gozará da presunção de veracidade, salvo se houver divergência de entendimento por médico da instituição ou perito.

**Art. 5º** As Declarações de Horas ou Atestados de período parcial, emitidos por médicos, dentistas ou para exames radiológicos ou laboratoriais, abonarão apenas o período matutino ou vespertino.

**§ 1º** Os documentos deverão ser imediatamente entregues, em via original, na unidade de trabalho do servidor, no mesmo dia, ou até no primeiro dia útil subsequente, caso não haja possibilidade de entrega imediata.

**§ 2º** Deverá o empregado comunicar o seu Chefe imediato sua ausência com antecedência ou imediatamente no início da sua jornada de trabalho.

**§ 3º** Os chefes de divisão ficarão incumbidos de encaminhar os mesmos ao setor de Recursos Humanos anexado à Folha de Ponto, no prazo de fechamento da Folha de Pagamento.

**Art. 6º** No caso de a incapacidade ao trabalho ultrapassar 15 (quinze) dias consecutivos ou intercalados, num período de 60 (sessenta) dias, o servidor será encaminhado à perícia médica do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

I - Caberá à Administração Pública Municipal, por meio de serviço médico próprio ou em convênio, o exame médico e o abono das faltas correspondentes aos primeiros quinze dias de afastamento;

II - Na hipótese do caput deste artigo, caberá à Administração Pública Municipal, nos termos do art.75, do Decreto Federal nº 3.048/99, pagar ao servidor o seu salário, correspondente aos primeiros 15 (quinze) dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença;

III - O setor de RH deverá notificar o empregado para que o mesmo realize o agendamento da perícia junto ao INSS, para isso será prestado pelo setor de RH todas as informações necessárias.

IV - O exame médico de retorno ao trabalho, por ocasião da alta, deverá ser realizado, obrigatoriamente, no primeiro dia da volta ao trabalho do trabalhador ausente, por período igual ou superior a 15 (quinze), por motivo de doença ou acidente, de natureza ocupacional ou não, ou parto.

V - Mediante a avaliação médica pericial do Médico do Trabalho, conforme prevê o inciso III, desde que considerado apto ao retorno ao trabalho, ficará o servidor obrigado a retornar às suas atividades laborais, caso contrário o servidor arcará com os prejuízos de remuneração devido a sua ausência injustificada, bem como aplicação de medidas disciplinares previstas na CLT

(Consolidação das Leis do Trabalho).

**Art. 7º** Caso o servidor apresente mais de 01 (um) atestado médico, com menos de 15 (quinze) dias, deverá a Administração Pública Municipal somar os períodos dos atestados até completar os primeiros 15 (quinze) dias, que serão pagos. A partir do 16º (décimo sexto) dia o servidor fará jus a receber auxílio-doença pelo INSS, conforme estabelece o art. 6º.

**Art. 8º** Nos casos de acidente de trabalho, após atendimento em serviço de urgência, o servidor ou representante legal, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 24 horas, para emissão de CAT (Comunicado de Acidente do Trabalho).

**Art. 9º** Os casos omissos serão decididos pela Departamento Municipal de Administração, em conjunto com a Divisão de Recursos Humanos.

**Art. 10.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Caiabu, aos 03 de maio de 2023.

**SUELEN NARA MATOS MATIVE**

**Prefeita Municipal**

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**PAULO CÉZAR DOS SANTOS**

**Diretor de Secretaria**

.....



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: c679-be75-28a3-2374

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Caiabu (SP), Edição nº 674A, ano VI, veiculado em 04 de maio de 2023.

---



O documento original foi assinado digitalmente por SUELEN NARA MATOS MATIVE (CPF \*\*\*065568\*\*) em 04/05/2023 às 16:38:44 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SERASA RFB v5 | 000001010008043, do tipo A3.

---

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/c679-be75-28a3-2374>