



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

LEI COMPLEMENTAR Nº. 063/2024

De 24.01.2024

“Dispõe sobre a regulamentação de atestados médicos, afastamento dos serviços públicos por motivo de luto, casamento, doação, licença paternidade, institui a falta abonada, horário de trabalho aos servidor estudante e dá outras providências.”

NICOLAS BASILE ROCHEL, Prefeito do Município de Angatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei:

FAZ SABER, que a Câmara do Município de Angatuba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica obrigatório, pelo funcionário faltoso por motivo de saúde, a apresentação de atestado médico ou odontológico relativo à ausência verificada em dia comum de trabalho.

§ 1º. O funcionário deverá apresentar o atestado à sua chefia imediata no primeiro dia útil subsequente a data do atestado médico o qual, por sua vez, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, encaminhará o documento acompanhado de ofício ou guia de remessa com indicação da data, horário e comprovante de recebimento, a Divisão de Recursos Humanos, para os procedimentos pertinentes.

§ 2º. Somente será admitida à apresentação de atestado médico por pessoa da família ou responsável, no caso de impossibilidade de locomoção devidamente especificada no atestado médico.

Art. 2º. Ao servidor é assegurado o direito de ausentar-se do trabalho nos casos de extrema necessidade para acompanhamento de familiar em exames, consultas médicas e/ou internamento.

§ 1º. A totalidade das ausências do(a) servidor(a) para acompanhamento de familiar não poderá exceder a 15 (quinze) dias durante o ano, podendo ser integral ou fracionada, mas cada uma não poderá ser inferior a ½ dia,



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

§ 2º. Entende-se por familiar: pai, mãe, filho(a) (menor de 18 anos e/ou incapaz/deficiente), cônjuge ou companheiro(a).

§ 3º. Os atestados que compreendem dois dias ou mais no mês, deverão cumprir o disposto no artigo 3º.

§ 4º. Atestados apresentados fora do prazo previsto no § 1º do artigo 1º não serão aceitos pela chefia imediata, e os dias de ausência serão registrados como falta.

§ 5º. Ficam excluídos os casos de cumprimento de ordem judicial, devidamente comprovada.

Art. 3º. Somente serão aceitos os atestados para acompanhamento de familiar ou do próprio funcionário para consultas médicas, tratamento odontológico e oncológico, realização de exames de diagnósticos, fonoaudiologia ou fisioterapia.

Art. 4º. O atestado para ter eficácia plena deverá:

I – Especificar o tempo de afastamento sugerido pelo profissional que assiste o funcionário ou pessoa de sua família, numericamente por extenso;

II – Conter carimbo com identificação do profissional e respectiva assinatura, bem como o número de seu registro junto ao conselho da classe;

III – Apresentar-se de forma legível e compreensível, sem quaisquer rasuras, emendas ou alterações.

§ 1º. Ao chefe imediato deverão ser apresentados os atestados originais.

§ 2º. Não será admitida a apresentação por cópia reprográfica.

§ 3º. Na hipótese do parágrafo anterior, os atestados não serão aceitos pela chefia imediata, e os dias de ausência serão registrados como falta.

§ 4º. Caso o atestado apresente rasuras ou alterações em prejuízo da Administração Pública Municipal, o documento será encaminhado à Autoridade Policial competente para averiguação do fato e será instaurado o devido processo de sindicância.

Art. 5º. As faltas não justificadas nos moldes desta Lei implicarão em descontos em folha de pagamento.

Parágrafo Único. O servidor que apresentar atestado médico, cujo a somatória dos afastamentos ultrapasse 15 (quinze) dias, e contenha o mesmo CID no período de 60 (sessenta) dias, será obrigatoriamente encaminhado ao INSS.



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

Art. 6º. A Administração Pública Municipal, através da Secretária Municipal de Saúde, poderá realizar, periodicamente, exames básicos de saúde em seus funcionários objetivando manter sua capacidade laborativa e prevenir ocorrências que afaste o funcionário do trabalho por motivo de saúde.

Art. 7º. Fica estabelecido o benefício da falta abonada, que consiste na prerrogativa de cada servidor público municipal do quadro de pessoal permanente faltar 06 (seis) dias úteis no período de 12 (doze) meses, sem prejuízo dos vencimentos e limitada a uma falta por mês.

§ 1º. O direito à falta abonada no ano não é cumulativo.

§ 2º. O direito de falta abonada a que alude esta lei não se aplica ao servidor público que já for detentor do referido benefício nos termos da legislação vigente.

Art. 8º. Não terá direito a falta abonada o servidor que tiver:

I. Penalidades Administrativas (advertência ou suspensão);

II – Sindicância ou processo administrativo disciplinar em trâmite.

Art. 9º. A falta abonada não será permitida nas seguintes ocasiões:

I - Véspera ou dia posterior a feriados ou fins de semana prolongados;

Paragrafo Único: Não se caracteriza prolongamento do feriado quando este incorrer em dia não útil, de acordo com a escala de jornada de trabalho de cada servidor.

Art. 10. A solicitação deverá ser endereçada ao Secretário(a) da Pasta, por escrito, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, que autorizará a falta abonada, desde que não implique em prejuízo ao andamento do serviço público.

§ 1º. Abonada a falta, o servidor terá direito ao vencimento e/ou remuneração correspondente a aquele dia de serviço;

§ 2º. A falta abonada será concedida no mês em que o servidor solicitar, resguardando-se o direito desta ser alterada para melhor atender ao interesse do serviço público.

Art. 11. Será concedida, além das faltas abonadas prevista no art. 7º desta lei, 01 (uma) falta abonada no dia do aniversário natalício do servidor no ano.



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

§ 1º. Fica condicionada para concessão da falta abonada natalícia prevista no caput deste artigo, as mesmas regras prevista para a falta abonada prevista no art. 7º desta lei, com exceção ao artigo 9º.

§ 2º. A falta abonada prevista no caput deste artigo deverá, obrigatoriamente, ser usufruída no dia do aniversário do servidor e, recaindo em dia não trabalhado, não poderá ser usufruída em outra data.

Art. 12. Será concedida licença paternidade de 20 (vinte) dias ao servidor público municipal.

§ 1º. Será estendida a licença paternidade de 20 (vinte) dias para 60 (sessenta) dias ao servidor, após o nascimento de filho, caso seu cônjuge venha a falecer.

§ 2º. A licença paternidade prevista no caput deste artigo será extensiva ao pai adotante, mediante apresentação de comprovante da guarda provisória ou permanente.

Art. 13. Serão considerados abonados os períodos de afastamento dos servidores públicos municipais em virtude de:

I- luto pelo falecimento do cônjuge ou companheiro, filhos e equiparados, enteados, pais, padrasto ou madrasta, irmãos, avós e netos até 05 (cinco) dias corridos;

II - luto pelo falecimento dos sogros, até 3 (três) dias corridos.

III- casamento, até 05 (cinco) dias corridos;

IV- o dia de doação de sangue, um dia a cada 12 (doze) meses;

Art. 14. Ao servidor público municipal será permitido tolerância diária de atrasos ou saídas antecipadas, desde que a soma não ultrapasse a 15 (quinze) minutos, a qual não poderá ocorrer em dias sucessivos.

§ 1º. Não serão computadas na tolerância prevista no **caput** as variações de horário no registro de ponto não excedentes de 5 (cinco) minutos em cada registro, observado o limite máximo de 10 (dez) minutos diários, desde que a variação seja compensada no mesmo dia.

§ 2º. As normas previstas neste artigo não se aplicam aos serviços públicos emergenciais, ou seja, aqueles ligados à sobrevivência, saúde ou segurança da população.

Art. 15. Atendida a conveniência do serviço, ao servidor que seja estudante será concedido horário especial de trabalho, observadas as seguintes condições:

I - comprovação da incompatibilidade dos horários das aulas com o do serviço, mediante atestado fornecido pela instituição de ensino, onde esteja matriculado;



Prefeitura do Município de Angatuba

Rua João Lopes Filho, 120, Centro

CEP 18240-000 - Angatuba - SP

Tel: (15)3255 9500

II - apresentação de atestado de frequência mensal, fornecido pela instituição de ensino.

Parágrafo único. O horário especial do estudante não dá ao servidor o direito a diminuição da jornada semanal de trabalho.

Art. 16. Os casos omissos nesta lei serão regulamentados por decreto.

Prefeitura do Município de Angatuba, 24 de janeiro de 2024.


NICOLAS BASILE ROCHEL
Prefeito Municipal