

DECRETO MUNICIPAL Nº 071, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2025

“Dispõe sobre as normas essenciais de controle de assiduidade e frequência, estabelecendo procedimentos para a justificativa e apuração de faltas, fruição das folgas compensatórias decorrentes, no âmbito da Administração Pública do Município de São José do Divino, Estado do Piauí.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO, ESTADO DO PIAUÍ, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e considerando o dever constitucional de zelar pela eficiência e moralidade na prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 103, de 10 de abril de 2007, que institui o regime jurídico dos servidores, estabelece as bases para a perda da remuneração por faltas ao serviço não justificadas e indica o procedimento sumário para a apuração de infrações graves como o abandono de cargo e a inassiduidade habitual;

CONSIDERANDO que a experiência administrativa aponta para a indispensabilidade de se regulamentar de forma mais rigorosa e específica a apresentação e a contabilização dos atestados médicos de curta duração, visando o uso legítimo do direito à licença para tratamento de saúde e a otimização da força de trabalho, em consonância com o interesse público na manutenção da plena capacidade produtiva da Administração;

CONSIDERANDO, ainda, a obrigação de harmonizar o direito legalmente previsto às folgas compensatórias por serviços à Justiça Eleitoral (Lei Federal nº 9.504/1997) com as exigências de planejamento e organização dos órgãos municipais, estabelecendo limites anuais e regras de agendamento que assegurem a prestação ininterrupta dos serviços essenciais; **DECRETA:**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, PRINCÍPIOS E APLICAÇÃO

Art. 1º - O presente Decreto estabelece os critérios obrigatórios e os procedimentos administrativos para a gestão da frequência e das ausências dos servidores públicos efetivos, com o objetivo precípuo de garantir a disciplina funcional, a assiduidade e a continuidade dos serviços públicos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de São José do Divino.

Parágrafo único. A aplicação das disposições contidas neste instrumento deverá ser pautada pelos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência, assegurando-se, em todos os procedimentos, o rigoroso respeito ao devido processo legal, ao contraditório e à ampla defesa, especialmente nas hipóteses que envolvam a apuração de infrações disciplinares.

Art. 2º - Este Decreto vincula e aplica-se a todos os servidores públicos efetivos do Município de São José do Divino, independentemente da secretaria, órgão ou entidade de lotação, visando a uniformidade de tratamento e a clareza nas expectativas de conduta funcional em todo o quadro de pessoal estável.

CAPÍTULO II

DA DISCIPLINA DAS FALTAS E SUAS IMPLICAÇÕES REMUNERATÓRIAS

Art. 3º - A ausência do servidor ao serviço sem qualquer justificativa prévia ou posterior, conforme os parâmetros definidos na Lei Municipal nº 103/2007 e neste Decreto, será considerada falta injustificada e ensejará a perda da remuneração integral correspondente ao dia não trabalhado, em estrita observância ao que preceitua o inciso I do Artigo 40 da legislação municipal incidente.

Parágrafo primeiro. A identificação da ausência injustificada ocorrerá quando o servidor não comparecer ao local de trabalho, ou não cumprir integralmente sua jornada, sem que haja prévia autorização da chefia imediata, sem a apresentação oportuna de atestado médico válido, ou quando a justificativa apresentada não for aceita pela Administração, configurando, em tais situações, desídia que impõe a sanção pecuniária para a proteção do erário e da disciplina funcional.

Parágrafo segundo. A perda pecuniária, aplicada de maneira proporcional, incidirá igualmente sobre os atrasos na entrada e as saídas antecipadas não autorizadas, calculada com base na fração da jornada diária não cumprida, nos termos do inciso II do Artigo 40 da Lei que rege os servidores públicos municipais.

Art. 4º - Faltas justificadas são aquelas que, embora configurem ausência do servidor ao trabalho, decorrem de situações previstas expressamente em lei ou norma específica, autorizando o afastamento sem prejuízo da remuneração e da contagem do tempo de serviço para todos os efeitos. Tais justificativas incluem, mas não se restringem, a

licenças para tratamento de saúde devidamente comprovadas e homologadas, licença-maternidade, licença-paternidade, licença por motivo de doença em pessoa da família e afastamentos por força maior, desde que seguidas as exigências documentais e de prazo estabelecidas pela Administração Municipal.

Art. 5º - As ausências motivadas por caso fortuito ou força maior, compreendidos como eventos imprevisíveis ou inevitáveis, alheios à vontade do servidor, que o impeçam comprovadamente de comparecer ao trabalho, poderão ser objeto de compensação das horas não trabalhadas, a critério exclusivo e discricionário da chefia imediata.

Parágrafo primeiro. Para que a compensação seja considerada e deferida, o servidor deve apresentar solicitação formal à chefia no primeiro dia útil subsequente ao impedimento, acompanhada de documentação comprobatória robusta que ateste, de forma inequívoca, a ocorrência do evento grave e o impacto direto na impossibilidade de comparecimento.

Parágrafo segundo. A decisão da chefia imediata, devidamente formalizada, deverá considerar a razoabilidade da justificativa e a viabilidade operacional da compensação, que poderá ser efetivada mediante o acréscimo de horas à jornada diária em outros dias, dentro do mesmo mês ou no mês imediatamente subsequente, não podendo, em hipótese alguma, configurar prejuízo à saúde do servidor ou comprometer a eficiência da prestação do serviço público.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS PARA ABANDONO DE CARGO E INASSIDUIDADE CONTINUADA

Art. 6º - A Administração Pública Municipal, no estrito cumprimento de seu dever disciplinar, deverá dar início aos procedimentos legais para a rigorosa apuração das condutas de abandono de cargo e inassiduidade habitual, por representarem infrações disciplinares gravíssimas que atentam contra o princípio da continuidade do serviço público.

Parágrafo único. A apuração dessas infrações observará, com a necessária celeridade, o procedimento sumário previsto expressamente no Artigo 120 da Lei que rege os servidores, sendo inafastável, em todas as suas fases, a garantia da plena observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 7º - A materialidade do abandono de cargo dar-se-á pela ocorrência da ausência intencional e ininterrupta do servidor ao serviço por período que exceda trinta dias, consoante estabelece a alínea "a" do inciso I do Artigo 120 da legislação municipal.

Parágrafo primeiro. Configurada a ausência ininterrupta superior a trinta dias, o setor de recursos humanos deverá imediatamente notificar o servidor por todos os meios disponíveis e eficazes (incluindo correspondência com aviso de recebimento, correio eletrônico institucional ou, na impossibilidade de localização, por edital publicado), concedendo prazo para que o servidor apresente sua justificativa legítima ou promova o imediato retorno às suas funções.

Parágrafo segundo. A ausência de manifestação do servidor ou a rejeição da justificativa apresentada pelos órgãos competentes determinará a imediata instauração do processo disciplinar sumário, conduzido com o objetivo de apurar a intenção do agente público de abandonar o exercício do cargo e aplicar a penalidade legalmente prevista, que pode culminar na demissão.

Art. 8º - A inassiduidade habitual, por sua vez, será caracterizada pela somatória de dias faltosos ao serviço sem a devida causa justificada, por período igual ou superior a trinta dias, contados de forma interpolada, durante o lapso temporal de doze meses, nos termos da alínea "b" do inciso I do Artigo 120 da Lei que rege o funcionalismo municipal.

Parágrafo único. O rigoroso controle de frequência mantido pelo setor de recursos humanos é o instrumento fundamental para a identificação da materialidade dessa infração, devendo, ao atingir-se o limite de trinta dias de faltas injustificadas no período de um ano, o setor competente notificar o servidor para a apresentação de defesa prévia, precedendo a abertura do processo administrativo disciplinar sumário, onde deverá ser demonstrada, de forma detalhada, a inexistência de justificativa aceitável para cada uma das ausências acumuladas.

CAPÍTULO IV

DA LIMITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AOS AFASTAMENTOS POR ATESTADO MÉDICO

Art. 9. Com a finalidade de resguardar a eficiência e a continuidade dos serviços públicos municipais, e evitando o uso indiscriminado de afastamentos de curta duração, fica

estabelecido que o número máximo de dias de ausência do trabalho justificados por atestados médicos, em caráter individual e por um mesmo servidor, será limitado a **08 (oito) dias no período abrangente de 12 (doze) meses.**

Parágrafo primeiro. A contagem desse limite anual será realizada e mantida pelo setor de recursos humanos mediante registro individualizado, que somará todos os dias de afastamento por atestado médico, independentemente da patologia ou do profissional de saúde emitente, excetuando-se as licenças que possuam regulamentação e proteção legal específica, conforme disposto no Artigo 11 deste Decreto.

Parágrafo segundo. Alcançado o limite de 08 (oito) dias de afastamento no período de 12 (doze) meses, as subsequentes ausências justificadas por esta modalidade de atestado não serão mais consideradas automaticamente como licença remunerada, demandando a expressa homologação da junta médica oficial do Município ou de serviço pericial conveniado, mediante análise pormenorizada de cada caso, para a avaliação da capacidade laborativa e a necessidade de concessão de licenças de saúde de natureza mais prolongada.

Art. 10. A apresentação de atestado médico para a justificação da ausência do servidor deverá seguir as seguintes exigências formais e temporais, cuja inobservância poderá resultar na não aceitação do documento e consequente consideração da falta como injustificada:

I - O atestado deve ser apresentado ao setor de recursos humanos ou à chefia imediata no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do primeiro dia da ausência, prazo este que somente poderá ser estendido até o terceiro dia útil subsequente ao término do impedimento em casos comprovados de força maior.

II - O documento deverá conter, de forma legível e completa, a adequada identificação do servidor, o número exato de dias de afastamento recomendado, a assinatura e o carimbo do profissional de saúde, incluindo seu registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou no Conselho Regional de Odontologia (CRO).

III - O atestado deverá indicar o Código Internacional de Doenças (CID) correspondente, para possibilitar a correta classificação e análise da condição de saúde, todavia, a inexistência da CID não será causa de recusa do atestado, em respeito ao sigilo médico e à proteção de dados do servidor

IV - Em todas as situações nas quais o atestado médico recomendar um período de afastamento superior a 15 (quinze) dias ininterruptos, ou sempre que a soma dos dias de atestados apresentados pelo servidor atingir 30 (trinta) dias ao longo de 12 (doze) meses, a Administração Municipal terá a prerrogativa de encaminhar o servidor para a avaliação pericial obrigatória pela junta médica oficial ou serviço conveniado, que emitirá laudo conclusivo sobre a aptidão para o trabalho e a necessidade de manutenção do afastamento.

Art. 11. Para fins da contabilização do limite de 08 (oito) dias anuais de faltas por atestado médico, não serão computadas as ausências decorrentes de:

I - Licença-maternidade, em virtude de sua regulamentação específica e da proteção constitucional conferida à gestante e à puerpera.

II - Licença para tratamento de saúde cuja causa seja comprovadamente acidente em serviço ou doença profissional, exigindo-se, contudo, a devida caracterização formal por laudo técnico e instauração de processo administrativo específico, conforme a legislação de acidentes de trabalho aplicável.

III - Licenças médicas para tratamento de doenças graves e crônicas que, por sua natureza, demandem afastamentos contínuos ou prolongados, desde que tais condições de saúde sejam reconhecidas pela perícia médica oficial e devidamente homologadas por junta médica oficial do Município ou serviço pericial conveniado, mediante a apresentação de relatórios e exames detalhados que comprovem a severidade da patologia.

IV - Situações excepcionais, imprevistas e de natureza grave, que resultem no excesso do limite estabelecido, devendo cada caso ser submetido à análise e deliberação final do Prefeito Municipal, após a obtenção de parecer técnico conclusivo da junta médica oficial e manifestação prévia do setor jurídico, garantindo a aplicação dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade na gestão das licenças.

CAPÍTULO V

DA REGULAMENTAÇÃO E LIMITAÇÃO DA FRUIÇÃO DAS FOLGAS DA JUSTIÇA ELEITORAL

Art. 12. O servidor público municipal que for regularmente convocado a prestar trabalho à Justiça Eleitoral fará jus ao direito às folgas compensatórias, correspondentes ao

dobro dos dias de convocação, em observância ao Artigo 98 da Lei Federal nº 9.504/1997, que objetiva incentivar a colaboração cívica com o processo democrático.

Art. 13. A fruição das folgas compensatórias concedidas pela Justiça Eleitoral deverá conciliar o direito do servidor com a indispensável manutenção da eficiência e da continuidade dos serviços públicos municipais, devendo observar, de forma rigorosa, as seguintes regras e limitações de agendamento:

I - O limite máximo de dias de folga da Justiça Eleitoral que poderá ser usufruído por um servidor em cada ano-calendário será estabelecido em 12 (doze) dias úteis. Os dias poderão ser usufruídos de modo contínuo por até 03 (três) dias úteis, vedado o acúmulo desordenado e a utilização concentrada que possa gerar prejuízo significativo à organização das equipes e à entrega dos serviços setoriais.

II - Os dias de folga deverão ser solicitados pelo servidor à sua chefia imediata com a antecedência mínima e razoável de 10 (dez) dias úteis, mediante a apresentação obrigatória do comprovante oficial emitido pela Justiça Eleitoral que ateste o período do serviço e a quantidade de dias a que o servidor tem direito, com a indicação precisa das datas pretendidas para o usufruto.

III - A concessão das folgas solicitadas está condicionada à exclusiva conveniência e necessidade do serviço público municipal, cabendo à chefia imediata analisar e deliberar sobre o pedido, levando em consideração a demanda de trabalho do setor, a escala de outros servidores com folgas pendentes e a essencialidade das funções desempenhadas pelo requerente.

IV - Em casos excepcionais e devidamente fundamentados, em que a ausência do servidor nos dias solicitados possa acarretar prejuízo irreparável ao serviço público ou a grave paralisação de atividade essencial, a chefia terá a prerrogativa de indeferir o pedido para a data específica, propondo obrigatoriamente, no entanto, o reagendamento para um período subsequente que seja compatível com a dinâmica do trabalho, assegurando, em todo o caso, o direito à fruição oportuna.

Art. 14. Fica expressamente determinada a vedação da utilização imediata das folgas da Justiça Eleitoral após o término de períodos de férias regulamentares, licenças para tratamento de saúde de longa duração, licenças-prêmio ou quaisquer outros afastamentos que configurem ausências prolongadas.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E GESTÃO DO DECRETO

Art. 15. O gestor de cada secretaria será o órgão central responsável por realizar e manter o controle individualizado rigoroso de todas as faltas justificadas por atestado médico e da totalidade das folgas da Justiça Eleitoral de cada servidor, devendo repassar as informações mensalmente ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 16. Ficam revogadas integralmente todas as disposições normativas municipais contrárias ou incompatíveis com as regras, as limitações e os procedimentos estipulados neste Decreto

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025, estabelecendo um período suficiente para que os servidores e as chefias possam se adequar aos novos procedimentos de controle e gestão de ausências ora instituídos.

Gabinete do Prefeito de São José do Divino, Estado do Piauí, em 12 de dezembro de 2025.

MILTON GOMES
MACHADO:395
25023320

Assinado de forma digital
por MILTON GOMES
MACHADO:39525023320
Dados: 2025.12.12
09:11:11 -03'00'

-Prefeito Municipal de São José do Divino-PI-

ID: 3302EBA651024

**GABINETE DO PREFEITO****DECRETO MUNICIPAL Nº 071, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2025**

"Dispõe sobre as normas essenciais de controle de assiduidade e frequência, estabelecendo procedimentos para a justificativa e apuração de faltas, truição das folgas compensatórias decorrentes, no âmbito da Administração Pública do Município de São José do Divino, Estado do Piauí."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO, ESTADO DO PIAUÍ**, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e considerando o dever constitucional de zelar pela eficiência e moralidade na prestação dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que a Lei Municipal nº 103, de 10 de abril de 2007, que institui o regime jurídico dos servidores, estabelece as bases para a perda da remuneração por faltas ao serviço não justificadas e indica o procedimento sumário para a apuração de infrações graves como o abandono de cargo e a inassiduidade habitual;

CONSIDERANDO que a experiência administrativa aponta para a indispensabilidade de se regulamentar de forma mais rigorosa e específica a apresentação e a contabilização dos atestados médicos de curta duração, visando o uso legítimo do direito à licença para tratamento de saúde e a otimização da força de trabalho, em consonância com o interesse público na manutenção da plena capacidade produtiva da Administração;

CONSIDERANDO, ainda, a obrigação de harmonizar o direito legalmente previsto às folgas compensatórias por serviços à Justiça Eleitoral (Lei Federal nº 9.594/1997) com as exigências de planejamento e organização dos órgãos municipais, estabelecendo limites anuais e regras de agendamento que assegurem a prestação ininterrupta dos serviços essenciais; **DECRETA**:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, PRINCÍPIOS E APLICAÇÃO**

Art. 1º - O presente Decreto estabelece os critérios obrigatórios e os procedimentos administrativos para a gestão da frequência e das ausências dos servidores públicos efetivos, com o objetivo precípuo de garantir a disciplina funcional, a assiduidade e a continuidade dos serviços públicos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de São José do Divino.

PALÁCIO MUNICIPAL - PREFEITO ANTÔNIO FELÍCIA IAV. Manoel Divino, 55 - Centro CEP: 64.245-000
 CNPJ: 41.522.111/0001-45 | Contato: (86) 98194-2918
 E-mail: prefeitura@saojosedodivino.pi.gov.br | Site: www.saojosedodivino.pi.gov.br

**GABINETE DO PREFEITO**

licenças para tratamento de saúde devidamente comprovadas e homologadas, licença-maternidade, licença-paternidade, licença por motivo de doença em pessoa da família e afastamentos por força maior, desde que seguidas as exigências documentais e de prazo estabelecidas pela Administração Municipal.

Art. 5º - As ausências motivadas por caso fortuito ou força maior, compreendidos como eventos imprevisíveis ou inevitáveis, alheios à vontade do servidor, que o impeçam comprovadamente de comparecer ao trabalho, poderão ser objeto de compensação das horas não trabalhadas, a critério exclusivo e discricionário da chefia imediata.

Parágrafo primeiro. Para que a compensação seja considerada e deferida, o servidor deve apresentar solicitação formal à chefia no primeiro dia útil subsequente ao impedimento, acompanhada de documentação comprobatória robusta que ateste, de forma inequívoca, a ocorrência do evento grave e o impacto direto na impossibilidade de comparecimento.

Parágrafo segundo. A decisão da chefia imediata, devidamente formalizada, deverá considerar a razoabilidade da justificativa e a viabilidade operacional da compensação, que poderá ser efetivada mediante o acréscimo de horas à jornada diária em outros dias, dentro do mesmo mês ou no mês imediatamente subsequente, não podendo, em hipótese alguma, configurar prejuízo à saúde do servidor ou comprometer a eficiência da prestação do serviço público.

CAPÍTULO III**DOS CRITÉRIOS PARA ABANDONO DE CARGO E INASSIDUIDADE CONTINUADA**

Art. 6º - A Administração Pública Municipal, no estrito cumprimento de seu poder-dever disciplinar, deverá dar início aos procedimentos legais para a rigorosa apuração das condutas de abandono de cargo e inassiduidade habitual, por representarem infrações disciplinares gravíssimas que atentam contra o princípio da continuidade do serviço público.

Parágrafo único. A apuração dessas infrações observará, com a necessária celeridade, o procedimento sumário previsto expressamente no Artigo 120 da Lei que rege os servidores, sendo inafastável, em todas as suas fases, a garantia da plena observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

PALÁCIO MUNICIPAL - PREFEITO ANTÔNIO FELÍCIA IAV. Manoel Divino, 55 - Centro CEP: 64.245-000
 CNPJ: 41.522.111/0001-45 | Contato: (86) 98194-2918
 E-mail: prefeitura@saojosedodivino.pi.gov.br | Site: www.saojosedodivino.pi.gov.br

**GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo único. A aplicação das disposições contidas neste instrumento deverá ser pautada pelos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade e eficiência, assegurando-se, em todos os procedimentos, o rigoroso respeito ao devido processo legal, ao contraditório e à ampla defesa, especialmente nas hipóteses que envolvam a apuração de infrações disciplinares.

Art. 2º - Este Decreto vincula e aplica-se a todos os servidores públicos efetivos do Município de São José do Divino, independentemente da secretaria, órgão ou entidade de lotação, visando a uniformidade de tratamento e a clareza nas expectativas de conduta funcional em todo o quadro de pessoal estável.

CAPÍTULO II**DA DISCIPLINA DAS FALTAS E SUAS IMPLICAÇÕES REMUNERATÓRIAS**

Art. 3º - A ausência do servidor ao serviço sem qualquer justificativa prévia ou posterior, conforme os parâmetros definidos na Lei Municipal nº 103/2007 e neste Decreto, será considerada falta injustificada e ensejará a perda da remuneração integral correspondente ao dia não trabalhado, em estrita observância ao que preceitua o inciso I do Artigo 40 da legislação municipal incidente.

Parágrafo primeiro. A identificação da ausência injustificada ocorrerá quando o servidor não comparecer ao local de trabalho, ou não cumprir integralmente sua jornada, sem que haja prévia autorização da chefia imediata, sem a apresentação oportuna de atestado médico válido, ou quando a justificativa apresentada não for aceita pela Administração, configurando, em tais situações, desídia que impõe a sanção pecuniária para a proteção do erário e da disciplina funcional.

Parágrafo segundo. A perda pecuniária, aplicada de maneira proporcional, incidirá igualmente sobre os atrasos na entrada e as saídas antecipadas não autorizadas, calculada com base na fração da jornada diária não cumprida, nos termos do inciso II do Artigo 40 da Lei que rege os servidores públicos municipais.

Art. 4º - Faltas justificadas são aquelas que, embora configurem ausência do servidor ao trabalho, decorrem de situações previstas expressamente em lei ou norma específica, autorizando o afastamento sem prejuízo da remuneração e da contagem do tempo de serviço para todos os efeitos. Tais justificativas incluem, mas não se restringem, a

PALÁCIO MUNICIPAL - PREFEITO ANTÔNIO FELÍCIA IAV. Manoel Divino, 55 - Centro CEP: 64.245-000
 CNPJ: 41.522.111/0001-45 | Contato: (86) 98194-2918
 E-mail: prefeitura@saojosedodivino.pi.gov.br | Site: www.saojosedodivino.pi.gov.br

**GABINETE DO PREFEITO**

Art. 7º - A materialidade do abandono de cargo dar-se-á pela ocorrência da ausência intencional e ininterrupta do servidor ao serviço por período que exceda trinta dias, consoante estabelece a alínea "a" do inciso I do Artigo 120 da legislação municipal.

Parágrafo primeiro. Configurada a ausência ininterrupta superior a trinta dias, o setor de recursos humanos deverá imediatamente notificar o servidor por todos os meios disponíveis e eficazes (incluindo correspondência com aviso de recebimento, correio eletrônico institucional ou, na impossibilidade de localização, por edital publicado), concedendo prazo para que o servidor apresente sua justificativa legítima ou promova o imediato retorno às suas funções.

Parágrafo segundo. A ausência de manifestação do servidor ou a rejeição da justificativa apresentada pelos órgãos competentes determinará a imediata instauração do processo disciplinar sumário, conduzido com o objetivo de apurar a intenção do agente público de abandonar o exercício do cargo e aplicar a penalidade legalmente prevista, que pode culminar na demissão.

Art. 8º - A inassiduidade habitual, por sua vez, será caracterizada pela somatória de dias faltosos ao serviço sem a devida causa justificada, por período igual ou superior a trinta dias, contados de forma interpolada, durante o lapso temporal de doze meses, nos termos da alínea "b" do inciso I do Artigo 120 da Lei que rege o funcionalismo municipal.

Parágrafo único. O rigoroso controle de frequência mantido pelo setor de recursos humanos é o instrumento fundamental para a identificação da materialidade dessa infração, devendo, ao atingir-se o limite de trinta dias de faltas injustificadas no período de um ano, o setor competente notificar o servidor para a apresentação de defesa prévia, precedendo a abertura do processo administrativo disciplinar sumário, onde deverá ser demonstrada, de forma detalhada, a inexistência de justificativa aceitável para cada uma das ausências acumuladas.

CAPÍTULO IV**DA LIMITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AOS AFASTAMENTOS POR ATESTADO MÉDICO**

Art. 9º - Com a finalidade de resguardar a eficiência e a continuidade dos serviços públicos municipais, e evitando o uso indiscriminado de afastamentos de curta duração, fica

PALÁCIO MUNICIPAL - PREFEITO ANTÔNIO FELÍCIA IAV. Manoel Divino, 55 - Centro CEP: 64.245-000
 CNPJ: 41.522.111/0001-45 | Contato: (86) 98194-2918
 E-mail: prefeitura@saojosedodivino.pi.gov.br | Site: www.saojosedodivino.pi.gov.br

(Continua na página seguinte)



GABINETE DO PREFEITO

estabelecido que o número máximo de dias de ausência do trabalho justificados por atestados médicos, em caráter individual e por um mesmo servidor, será limitado a **08 (oito) dias no período abrangente de 12 (doze) meses**.

Parágrafo primeiro. A contagem desse limite anual será realizada e mantida pelo setor de recursos humanos mediante registro individualizado, que somará todos os dias de afastamento por atestado médico, independentemente da patologia ou do profissional de saúde emitente, excetuando-se as licenças que possuam regulamentação e proteção legal específica, conforme disposto no Artigo 11 deste Decreto.

Parágrafo segundo. Alcançado o limite de 08 (oito) dias de afastamento no período de 12 (doze) meses, as subseqüentes ausências justificadas por esta modalidade de atestado não serão mais consideradas automaticamente como licença remunerada, demandando a expressa homologação da junta médica oficial do Município ou de serviço pericial conveniado, mediante análise pormenorizada de cada caso, para a avaliação da capacidade laborativa e a necessidade de concessão de licenças de saúde de natureza mais prolongada.

Art. 10. A apresentação de atestado médico para a justificação da ausência do servidor deverá seguir as seguintes exigências formais e temporais, cuja inobservância poderá resultar na não aceitação do documento e consequente consideração da falta como injustificada:

I - O atestado deve ser apresentado ao setor de recursos humanos ou à chefia imediata no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do primeiro dia da ausência, prazo este que somente poderá ser estendido até o terceiro dia útil subsequente ao término do impedimento em casos comprovados de força maior.

II - O documento deverá conter, de forma legível e completa, a adequada identificação do servidor, o número exato de dias de afastamento recomendado, a assinatura e o carimbo do profissional de saúde, incluindo seu registro ativo no Conselho Regional de Medicina (CRM) ou no Conselho Regional de Odontologia (CRO).

III - O atestado deverá indicar o Código Internacional de Doenças (CID) correspondente, para possibilitar a correta classificação e análise da condição de saúde, todavia, a inexistência da CID não será causa de recusa do atestado, em respeito ao sigilo médico e à proteção de dados do servidor.

PALÁCIO MUNICIPAL - PREFEITO ANTÔNIO FÉLICIA IAV. Manoel Divino, 55 - Centro CEP: 64.245-000
CNPJ: 41.522.111/0001-45 | Contato: (86) 98194-2918
E-mail: prefeitura@saojosedodivino.pi.gov.br | Site: www.saojosedodivino.pi.gov.br



GABINETE DO PREFEITO

dobro dos dias de convocação, em observância ao Artigo 98 da Lei Federal nº 9.504/1997, que objetiva incentivar a colaboração cívica com o processo democrático.

Art. 13. A fruição das folgas compensatórias concedidas pela Justiça Eleitoral deverá conciliar o direito do servidor com a indispensável manutenção da eficiência e da continuidade dos serviços públicos municipais, devendo observar, de forma rigorosa, as seguintes regras e limitações de agendamento:

I - O limite máximo de dias de folga da Justiça Eleitoral que poderá ser usufruído por um servidor em cada ano-calendário será estabelecido em 12 (doze) dias úteis. Os dias poderão ser usufruídos de modo contínuo por até 03 (três) dias úteis, vedado o acúmulo desordenado e a utilização concentrada que possa gerar prejuízo significativo à organização das equipes e à entrega dos serviços setoriais.

II - Os dias de folga deverão ser solicitados pelo servidor à sua chefia imediata com a antecedência mínima e razoável de 10 (dez) dias úteis, mediante a apresentação obrigatória do comprovante oficial emitido pela Justiça Eleitoral que ateste o período do serviço e a quantidade de dias a que o servidor tem direito, com a indicação precisa das datas pretendidas para o usufruto.

III - A concessão das folgas solicitadas está condicionada à exclusiva conveniência e necessidade do serviço público municipal, cabendo à chefia imediata analisar e deliberar sobre o pedido, levando em consideração a demanda de trabalho do setor, a escala de outros servidores com folgas pendentes e a essencialidade das funções desempenhadas pelo requerente.

IV - Em casos excepcionais e devidamente fundamentados, em que a ausência do servidor nos dias solicitados possa acarretar prejuízo irreparável ao serviço público ou a grave paralisação de atividade essencial, a chefia terá a prerrogativa de indeferir o pedido para a data específica, propondo obrigatoriamente, no entanto, o reagendamento para um período subsequente que seja compatível com a dinâmica do trabalho, assegurando, em todo o caso, o direito à fruição oportuna.

Art. 14. Fica expressamente determinada a vedação da utilização imediata das folgas da Justiça Eleitoral após o término de períodos de férias regulamentares, licenças para tratamento de saúde de longa duração, licenças-prêmio ou quaisquer outros afastamentos que configurem ausências prolongadas.

PALÁCIO MUNICIPAL - PREFEITO ANTÔNIO FÉLICIA IAV. Manoel Divino, 55 - Centro CEP: 64.245-000
CNPJ: 41.522.111/0001-45 | Contato: (86) 98194-2918
E-mail: prefeitura@saojosedodivino.pi.gov.br | Site: www.saojosedodivino.pi.gov.br



GABINETE DO PREFEITO

IV - Em todas as situações nas quais o atestado médico recomendar um período de afastamento superior a 15 (quinze) dias ininterruptos, ou sempre que a soma dos dias de atestados apresentados pelo servidor atingir 30 (trinta) dias ao longo de 12 (doze) meses, a Administração Municipal terá a prerrogativa de encaminhar o servidor para a avaliação pericial obrigatória pela junta médica oficial ou serviço conveniado, que emitirá laudo conclusivo sobre a aptidão para o trabalho e a necessidade de manutenção do afastamento.

Art. 11. Para fins da contabilização do limite de 08 (oito) dias anuais de faltas por atestado médico, não serão computadas as ausências decorrentes de:

I - Licença-maternidade, em virtude de sua regulamentação específica e da proteção constitucional conferida à gestante e à puérpera.

II - Licença para tratamento de saúde cuja causa seja comprovadamente acidente em serviço ou doença profissional, exigindo-se, contudo, a devida caracterização formal por laudo técnico e instauração de processo administrativo específico, conforme a legislação de acidentes de trabalho aplicável.

III - Licenças médicas para tratamento de doenças graves e crônicas que, por sua natureza, demandem afastamentos contínuos ou prolongados, desde que tais condições de saúde sejam reconhecidas pela perícia médica oficial e devidamente homologadas por junta médica oficial do Município ou serviço pericial conveniado, mediante a apresentação de relatórios e exames detalhados que comprovem a severidade da patologia.

IV - Situações excepcionais, imprevistas e de natureza grave, que resultem no excesso do limite estabelecido, devendo cada caso ser submetido à análise e deliberação final do Prefeito Municipal, após a obtenção de parecer técnico conclusivo da junta médica oficial e manifestação prévia do setor jurídico, garantindo a aplicação dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade na gestão das licenças.

CAPÍTULO V

DA REGULAMENTAÇÃO E LIMITAÇÃO DA FRUIÇÃO DAS FOLGAS DA JUSTIÇA ELEITORAL

Art. 12. O servidor público municipal que for regularmente convocado a prestar trabalho à Justiça Eleitoral fará jus ao direito às folgas compensatórias, correspondentes ao

PALÁCIO MUNICIPAL - PREFEITO ANTÔNIO FÉLICIA IAV. Manoel Divino, 55 - Centro CEP: 64.245-000
CNPJ: 41.522.111/0001-45 | Contato: (86) 98194-2918
E-mail: prefeitura@saojosedodivino.pi.gov.br | Site: www.saojosedodivino.pi.gov.br



GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E GESTÃO DO DECRETO

Art. 15. O gestor de cada secretaria será o órgão central responsável por realizar e manter o controle individualizado rigoroso de todas as faltas justificadas por atestado médico e da totalidade das folgas da Justiça Eleitoral de cada servidor, devendo repassar as informações mensalmente ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 16. Ficam revogadas integralmente todas as disposições normativas municipais contrárias ou incompatíveis com as regras, as limitações e os procedimentos estipulados neste Decreto.

Art. 17. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025, estabelecendo um período suficiente para que os servidores e as chefias possam se adequar aos novos procedimentos de controle e gestão de ausências ora instituídos.

Gabinete do Prefeito de São José do Divino, Estado do Piauí, em 12 de dezembro de 2025.

MILTON GOMES Assinado de forma digital
por MILTON GOMES
MACHADO:39525023320
25023320
Data: 2025.12.12
09:11:11 -03'00'

-Prefeito Municipal de São José do Divino-PI-

SÃO JOSÉ DO DIVINO
23/04/1992

PALÁCIO MUNICIPAL - PREFEITO ANTÔNIO FÉLICIA IAV. Manoel Divino, 55 - Centro CEP: 64.245-000
CNPJ: 41.522.111/0001-45 | Contato: (86) 98194-2918
E-mail: prefeitura@saojosedodivino.pi.gov.br | Site: www.saojosedodivino.pi.gov.br